

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 10430**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))

Licence : Licence Domaine : Droit, Economie, Gestion Mention : Administration Publique

Nouvel intitulé : [Administration publique \(fiche nationale\)](#)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Nantes	Président de l'université de Nantes

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1967)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit, 122 Economie, 128 Droit, sciences politiques

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat :

L'intégration dans l'une des trois fonctions publiques ou dans une structure privée conduit à exercer des activités très diverses en matière d'étude et d'évaluation des politiques publiques, de contrôle, de services aux usagers, de territoire et développement durable, de culture et patrimoine, de finances publiques, d'administration générale, de gestion budgétaire et financière, d'affaires juridiques, de ressources humaines ou de communication, telles que :

- établir le diagnostic d'un système ou d'une organisation à réformer ;
- impulser des projets au niveau local, départemental, régional, national et en piloter la réalisation ;
- mettre au point, conduire et valoriser des études, des audits et des évaluations ;
- assurer une veille juridique et technique ;
- préparer et rédiger des documents administratifs, budgétaires et comptables ;
- préparer, réaliser, traiter et mettre à disposition des informations ;
- gérer une documentation et accomplir une recherche documentaire ;
- participer à l'élaboration d'une stratégie ;
- mettre en œuvre des directives, des orientations et des objectifs stratégiques ;
- encadrer des agents, animer et piloter une équipe ;
- contrôler des dossiers, des déclarations, l'application de réglementations, ...

Compétences ou capacités attestées :

- Mobiliser, articuler et exploiter les connaissances fondamentales acquises en Droit public, Finances publiques, Economie et Culture générale.
- Travailler en autonomie : établir des priorités, gérer son temps.
- Travailler en équipe : s'intégrer, se positionner, collaborer.
- Effectuer et exploiter une recherche d'information.
- Mettre en œuvre un projet : définir les objectifs et le contexte, réaliser et évaluer l'action.
- Réaliser une étude : poser une problématique ; construire et développer une argumentation ; interpréter les résultats ; élaborer une synthèse ; proposer des prolongements.
- Communiquer : rédiger clairement, exposer et prendre la parole en public.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Secteurs d'activité :

Après présentation et réussite des concours administratifs de catégorie A et B des trois fonctions publiques, **d'État** (par exemple : IRA, Impôts, Police, ...), **territoriale** (par exemple : Attaché, Rédacteur, ...) et **hospitalière** (par exemple : Attaché, Secrétaire administratif, ...),

Type emplois accessibles :

Le titulaire de la Licence Administration Publique pourra exercer des emplois de cadre (Attaché, Inspecteur, Rédacteur, Secrétaire, Contrôleur, Commissaire, Lieutenant, etc.) au sein des administrations étatiques, centrales et déconcentrées, et territoriales (Communes, départements, Régions, EPT). Il pourra également travailler au sein de structures de droit privé ayant des missions de service public.

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1401 : Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics

K1501 : Application des règles financières publiques

K1502 : Contrôle et inspection des Affaires Sociales

K1503 : Contrôle et inspection des impôts

K1504 : Contrôle et inspection du Trésor Public

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Sont admis à s'inscrire en Licence d'Administration Publique, après examen de leur dossier par une commission pédagogique, les étudiants titulaires du DEUG ou d'un niveau L2 validé, ou, sur dispense (VA 85), les titulaires d'un autre diplôme sanctionnant une formation Bac+2 (DUT, BTS...) ainsi que les personnes présentant une expérience professionnelle pouvant donner lieu à une validation. La Licence

d'Administration Publique s'adresse donc à un public de niveau bac + 2 minimum, qui a besoin d'acquérir les connaissances et compétences juridiques, économiques et méthodologiques exigées par les programmes des concours d'accès aux fonctions publiques et par l'exercice des carrières administratives.

Il y a 5 UEF au premier semestre (Semestre 5) et 4 UEF et 1 UEC à options au second semestre (semestre 6). Chaque UE est affectée de 6 crédits ECTS, soit un total de 60 ECTS.

Semestre 5 :

- UEF Droit constitutionnel (avec TD)
- UEF Institutions administratives (avec TD) et financières
- UEF Economie 1 (avec TD)
- UEF Culture générale 1 (avec TD)
- UEF Connaissance du Monde contemporain

Semestre 6 :

- UEF Droit administratif (avec TD)
- UEF Finances Publiques générales (avec TD) et Droit de la Fonction publique
- UEF Economie 2 (avec TD)
- UEF Culture générale 2 (avec TD)
- UEC à Options (Evaluation des Politiques publiques, Géographie économique, Anglais)

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI NON		COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur) dont 59 % d'enseignants et 41% de professionnels.
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur) dont 59 % d'enseignants et 41% de professionnels. Diplôme également accessible par la Formation continue de l'Université de la Polynésie Française dans le cadre d'une convention avec l'Université de Nantes http://www.upf.pf/IMG/pdf/LAP_Descriptif_2009-2010.pdf
En contrat de professionnalisation		X	
Par candidature individuelle	X		Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP
Par expérience dispositif VAE	X		Enseignants-chercheurs et professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française	X	

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
Certifications reconnues en équivalence : Diplôme également accessible par la Formation continue de l'Université de la Polynésie Française dans le cadre d'une convention avec l'Université de Nantes http://www.upf.pf/IMG/pdf/LAP_Descriptif_2009-2010.pdf	

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 23/04/2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence publié au JO du 30/04/2002

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté d'habilitation du 16/07/2008

Pour plus d'informations

Statistiques :

Se reporter à la rubrique « résultats » du site web de l'IPAG de Nantes :

http://www.ipag.univ-nantes.fr/26389208/0/fiche__pagelibre/&RH=IPAG

http://www.ipag.univ-nantes.fr/26389208/0/fiche__pagelibre/&rh=ipag

Autres sources d'information :

www.univ-nantes.fr/ipag

<http://www.univ-nantes.fr/formation>

Lieu(x) de certification :

Université de Nantes

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Historique de la certification :

Arrêté du 23 mars 1987 habilitant l'Université de Nantes à délivrer des diplômes nationaux de deuxième cycle.

Certification suivante : Administration publique (fiche nationale)