

MASTER

Mention : Finances publiques

Résumé du référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration de budgets publics - Analyse financière des budgets publics - Contrôle et évaluation de la mise en œuvre des politiques publiques sur le plan financier - Rédaction et constitution d'actes, de rapports et de consultation - Prévention des risques juridiques dans l'utilisation des financements publics - Élaboration de stratégies budgétaires et d'optimisation fiscale pour les collectivités territoriales - Recherche, analyse et exploitation d'informations juridiques législative et réglementaire en matière financière et fiscale - Organisation et supervision d'un service (management + maîtrise des dépenses) 	<p><i>Compétences transversales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention - Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine - Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale - Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines - Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines - Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux - Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation - Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation - Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère - Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles - Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe - Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif 	<p>Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Concernant l'évaluation des blocs de compétences, chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue. Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<p>- Construction et suivi de tableaux de bord</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles <p><i>Compétences spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer ou collaborer à la préparation du budget de l'Etat et documents annexés - Assurer ou collaborer à l'exécution du budget et aux procédures budgétaires - Assurer ou collaborer à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts - Réaliser des analyses rétrospectives et prospectives ainsi que des études financières - Proposer des stratégies - Elaborer et alimenter les tableaux de bord financiers et en assurer le suivi - Veiller à la correcte programmation et exécution de la loi de finances par toutes les administrations de l'Etat, notamment déconcentrées - Contrôler le respect des règles budgétaires par les opérateurs de l'Etat - Veiller au respect des règles de la comptabilité publique - Piloter les services comptables des grandes collectivités - Superviser l'exécution des recettes et des dépenses - Assurer les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes - Participer à la procédure budgétaire - Optimiser la gestion de la trésorerie. - Accompagner les changements de structure comptable (notamment passer de la M14 à la M57) - Assurer une vision globale et transversale de la gestion des budgets locaux en lien étroit avec les élus locaux - Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité en travaillant en étroite collaboration avec les élus locaux - Apporter conseil et expertise financière à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire - Participer à l'élaboration budgétaire : préparation, élaboration du budget et analyse des grands équilibres financiers - Rédactions et production des actes (délibération, maquettes budgétaires) - Manager la programmation, de la mise en œuvre et du le suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. 	

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> - Etre le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration - Apporter conseil et expertise financière à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire - Piloter la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposer des stratégies de pilotage - Rédiger des actes en droit des sociétés (approbation des comptes, secrétariat juridique) et droit commercial (vente de fonds de commerce, rédaction de baux commerciaux) - Rédiger des consultations en droit fiscal et/ou patrimonial - Effectuer des recherches juridiques et fiscales - Préparer des supports de formation dans le domaine de la fiscalité - Assurer le suivi juridique des affaires juridiques et traiter les affaires contentieuses en matière fiscale - Instruire les réclamations des contribuables - Produire des mémoires devant les tribunaux - Rédiger des projets de rescrits et de conciliation - Effectuer des analyses financières rétrospective et prospective dont réalisation de scénarios prospectifs - Identifier des leviers d'économies sur les postes dépassant les obligations légales - Elaborer un rapport financier mettant en exergue les points d'optimisations et leurs solutions - Accompagnement à l'élaboration de la stratégie financière de l'EPCI et des communes mutualisées - Analyser et gérer la dette (dont réalisation de consultations bancaires, analyse des offres, gestion active de la dette et de la trésorerie, veille de l'évolution des marchés financiers) - Assurer des formations et apporter une assistance à l'utilisation des progiciels de gestion - Animer des séminaires et conduire des missions de conseil - Mener des actions commerciales sur l'offre informatique, de formation et de conseil - Alimenter un site web d'information - Optimiser suivi de la fiscalité et des ressources des APUL - Assister la préparation budgétaire de collectivités locales - Participer à la veille législative et réglementaire en finances locales - Assistance de l'équipe dans la préparation de dossiers de réponses à appels d'offres 	

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
	<ul style="list-style-type: none">- Gérer des missions en mode projet, travailler en équipe, tout en restant autonome- Gérer la relation avec le cabinet d'avocats partenaire- Assurer la gestion globale de la relation client tout le long de la mission <p><i>Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national.</i></p> <p><i>Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.</i></p>	