

Domaine Droit, Economie, Gestion, Mention « Administration publique »

RNCP30351 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	315, 128
Code(s) ROME	K1404, M1502, M1503, M1204, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

UNIVERSITE LUMIERE - LYON 2

<http://www.univ-lyon2.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Master Mention « Administration publique » certifie les étudiants et les professionnels dans le cadre des activités suivantes :

- L'assistance et le suivi juridique de dossiers portés par des élus ou des parlementaires
- La gestion et la mise en œuvre de politiques publiques en France et en Europe
- La mise en œuvre de politique de managements et de ressources humaines d'une organisation publique
- La préparation aux différents concours administratifs

Le Master Mention « Administration Publique » propose trois parcours :

- Compétences Juridiques des Collaborateurs Politiques (CJCP)
- Action Economique et Coopération des Collectivités Territoriales en Europe (AECCTE)
- Droit et gestion des Ressources Humaines dans le Service Publics (DGRHSP)

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Parcours « Compétences juridiques des collaborateurs politiques » (CJCP) :
- Maîtriser les grands principes juridiques de la gouvernance des collectivités territoriales
- Construire et promouvoir une analyse politique sur un dossier local
- Participer au montage d'une stratégie locale
- Assurer le lien entre les services administratifs, techniques et les élus
- Maîtriser les techniques de management et de la communication politique
- Développer des partenariats avec les différents acteurs des collectivités territoriales
- Maîtriser les techniques de démocratie participative

- Parcours « Action économique et coopération des collectivités territoriales en Europe » (AECCTE) :
 - Construire et gérer des programmes et projets en mobilisant un réseau de partenaires locaux
 - Concevoir et mettre en œuvre des politiques de coopération entre les collectivités territoriales
 - Réaliser des opérations d'échanges internationaux
 - Participer à la définition des stratégies locales
 - Assurer le montage et la gestion des dossiers de demande de financements
 - Maîtriser les techniques de communication et de management
 - Maîtriser les méthodes d'enquêtes
- Parcours « Droit et gestion des ressources humaines dans le service publics » (DGRHSP) :
 - Elaborer les indicateurs des systèmes d'information de ressources humaines
 - Analyser la situation de l'emploi et réaliser la cartographie par fonction et métier-type
 - Concevoir et élaborer les référentiels de compétences et les fiches de postes
 - Analyser les besoins individuels et collectifs en formation : Mettre en œuvre le plan de formation et l'évaluation de la politique de formation
 - Concevoir les outils de gestion des carrières et proposer les dispositifs d'accompagnement des agents
 - Contrôler la conformité d'application des obligations légales et réglementaires et mettre en place les actions appropriées
 - Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel et leurs représentants
 - Participer à l'élaboration de dispositifs de lutte contre les discriminations professionnelles
- Capacités transversales au diplôme de Master :
 - Capacité d'abstraction, d'analyse et de synthèse
 - Capacité de mobiliser ses connaissances pour identifier et poser une problématique
 - Capacité à communiquer et développer une argumentation écrite et orale
 - Capacité à circonscrire un objet de recherche et adopter la méthodologie appropriée

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

O-Administration publique

N-Activités de services administratifs et de soutien

- Administration publique
- Collectivités territoriales
- Etablissements publics rattachés à l'Etat ou aux collectivités territoriales
- Etablissements publics chargé d'un service public de transport, d'énergie, de communication, ou les organismes de sécurité sociale
- Collaboration avec les parlementaires : Assemblée nationale, Sénat, Parlement européen
- Association d'élus locaux
- Organismes de mise en œuvre des politiques publiques
- Associations locales de développement
- Structures de conseil en management local

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Chargé de mission politique
- Chargé de mission technique
- Directeur de cabinet d'exécutifs locaux
- Responsable des ressources humaines
- Assistant parlementaire
- Responsable du personnel
- Chargé de mission en développement territorial

- Attaché auprès de la Commission Européenne
- Chargé de mission programme européen
- Responsable et collaborateur des associations locales de développement
- Responsable de structures de conseil en management local

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	56 398
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE
Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE
Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE
Le contrat d'apprentissage est une voie possible si l'ingénierie le permet

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le contrat de professionnalisation est une voie possible si l'ingénierie le permet

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAPP

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury est composé d'enseignants-chercheurs et de professionnels

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/10/2019

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.univ-lyon2.fr/>

univ-lyon2

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/30351/>