

Administration publique (fiche nationale)

RNCP38184 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	128
Formacode(s)	13218, 13030
Code(s) ROME	K1401, K1404, K1503, K1802
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/12/2028

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE DE RENNES · SIRET : 13003051300019

UNIVERSITE DE LA REUNION · SIRET : 19974478000016

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE · SIRET : 93823061200013

UNIVERSITE DE LA GUYANE · SIRET : 13002059700014

UNIVERSITE DE CORSE P PAOLI · SIRET : 19202664900264

UNIVERSITE DE LIMOGES · SIRET : 19870669900321

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

NANTES UNIVERSITE · SIRET : 13002974700016

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE · SIRET : 19941111700013

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO) · SIRET : 19290346600014

UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017

UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016

UNIVERSITE DE POITIERS · SIRET : 19860856400375

UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF) · SIRET : 13002574500014

UNIVERSITE PARIS NANTERRE · SIRET : 19921204400010

UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE · SIRET : 19691775100014

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS · SIRET : 13002995200012

UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE · SIRET : 19987001500013

UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423

Partenaires habilités

2 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation et 1 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
FORMASUP NORD-PAS DE CALAIS	42813525500050	Former et organiser l'évaluation
FORMASUP PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	39391439500057	Former

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de licence. Elle confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée.

La licence atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences dans un champ disciplinaire ou pluridisciplinaire. Elle prépare à la poursuite d'études en master comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention et elle est organisée pour favoriser la formation tout au long de la vie.

La licence favorise la personnalisation des parcours de formation et offre des dispositifs d'accompagnement pédagogique, en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics accueillis en formation initiale et en formation continue.

ACTIVITÉS VISÉES

- Participation à la préparation de l'action des pouvoirs publics
- Mise en œuvre des moyens nécessaires à l'accomplissement de l'action administrative
- Préparation et rédaction de documents administratifs, budgétaires
- Suivi de projets au niveau local, départemental, régional, national et participation à leur réalisation
- Evaluation de la conformité des pratiques de terrain avec les programmes, mesures et textes réglementaires
- Intervention sur le terrain, soit à titre préventif (ouverture de droits, délivrance d'habilitations), soit à titre de contrôle et de redressement (notifications administratives, poursuites, instruction de dossiers contentieux)

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe
- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

Compétences spécifiques de la mention

- S'appuyer sur les aspects fondamentaux de l'organisation et des compétences des administrations de l'État, des collectivités territoriales et de sécurité sociale y compris dans leurs liens avec l'Union européenne pour analyser un texte administratif

- Produire des synthèses et analyses sur l'administration publique, en mobilisant les concepts issus des sciences sociales et d'une culture administrative générale, dans une forme rédactionnelle attendue dans le domaine de l'administration publique
- Identifier et définir les besoins d'une administration publique
- Développer une argumentation mobilisant des compétences rédactionnelles et d'expression orale avec esprit critique
- Situer les principales politiques publiques dans une perspective historique nationale et territoriale
- Identifier les bases juridiques, financières et économiques du fonctionnement et de l'activité des administrations publiques

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. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP38184BC01 — Utiliser les outils numériques de référence

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC02 — Exploiter des données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC03 — S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère

LISTE DE COMPÉTENCES

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC04 — Se positionner vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC05 — Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC06 — Analyser un texte administratif en mobilisant des concepts du champ de l'administration publique

LISTE DE COMPÉTENCES

- S'appuyer sur les aspects fondamentaux de l'organisation et des compétences des administrations de l'État, des collectivités territoriales et de sécurité sociale y compris dans leurs liens avec l'Union européenne pour analyser un texte administratif.
- Produire des synthèses et analyses sur l'administration publique, en mobilisant les concepts issus des sciences sociales et d'une culture administrative générale, dans une forme rédactionnelle attendue dans le domaine de l'administration publique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC07 — Agir et communiquer dans un contexte d'administration publique

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et définir les besoins d'une administration publique
- Développer une argumentation mobilisant des compétences rédactionnelles et d'expression orale avec esprit critique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP38184BC08 — Identifier les contextes et outils juridiques nécessaires dans une administration publique

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer les principales politiques publiques dans une perspective historique nationale et territoriale
- Identifier les bases juridiques, financières et économiques du fonctionnement et de l'activité des administrations publiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

84-1 Administration générale, économique et sociale

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Agent administratif dans une administration publique nationale ou territoriale
- Agent administratif dans un établissement sanitaire et social
- Agent de développement local
- Secrétaire de mairie
- Personnel administratif dans les collectivités et les entreprises publiques

Après concours :

- Emploi de catégorie A après réussite à un concours administratif (administration nationale, territoriale ou hospitalière)

Marché du travail

La DARES et France Travail ne publient aucun indicateur sur les familles professionnelles auxquelles ce périmètre se rattache.

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant ou non contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Articles L6411-1 à L6423-3 du Code du travail

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Polynésie française

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 222 €
Selon la branche	6 300 € – 7 785 €
Prise en charge	Branches concernées
7 222 €	Valeur par défaut · 210 branches
7 785 €	CPNE de l'immobilier
6 867 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2028
Date de dernière délivrance possible	31/12/2032

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP24420

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.univ-amu.fr/>
<https://www.univ-brest.fr/>
<https://www.unicaen.fr/>
<https://www.universita.corsica/fr/>
<https://www.u-bourgogne.fr/>
<https://www.univ-guyane.fr/>
<http://www.upf.pf/fr>
<https://www.univ-reunion.fr/>
<https://www.univ-lille.fr/>
<https://www.unilim.fr/>
<https://www.univ-lorraine.fr/>
<https://www.umontpellier.fr/>
<https://www.univ-nantes.fr/>
<https://www.univ-poitiers.fr/>
<https://www.univ-rouen.fr/>
<https://www.univ-st-etienne.fr/>
<https://www.unistra.fr/>
<https://www.univ-lyon2.fr/>
<http://www.assas-universite.fr/>
<https://www.parisnanterre.fr/>
<https://www.u-pec.fr/>
<https://www.uphf.fr/>
<https://www.univ-rennes.fr/>
<https://www.univ-toulouse.fr/>

Insertion professionnelle des diplômés

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38184/>

Où se former

Formations référencées	24
Organismes	12
Régions couvertes	10
Prix indicatif	700 € – 6 896 €
Durée	345 – 726 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	4
Organismes gestionnaires (CFA)	2
Organismes formateurs	2
Régions couvertes	2
Départements couverts	2
Organismes certifiés Qualiopi	2

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	148
Parcours menés à terme	33
Taux d'achèvement	22 %
Période	09/2024 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	212
Montant total engagé	412 899 €
Coût moyen par dossier	1 948 €
Durée moyenne	299 h
Période	06/2024 – 09/2026
France compétences	88 %
Reste à charge titulaire	10 %
Régions	1 %
OPCO	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
France Travail	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.