



FORMATION EN APPRENTISSAGE

Master 2 droit public

Administration des collectivités territoriales

PRINCIPE GÉNÉRAL

Formation d'un an conférant le grade de master 2 accessible avec un bac+4 ou VAE.

Sous contrat d'apprentissage pour les jeunes de moins de 26 ans (sauf dérogations).

Cette formation prépare les étudiants à l'exercice des fonctions de cadre administratif territorial.

UFR

Faculté de droit de l'Université Savoie Mont Blanc

Métiers visés

Les étudiants peuvent envisager un large panel de fonctions d'encadrement dans le secteur public local : finances, urbanisme, comptabilité, commande publique, aménagement, management...

Ils peuvent travailler notamment :

- Au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements (communes, départements, régions, EPCI...);
- Des structures parapubliques (SEM, SPL...);
- Dans les administrations centrales ou déconcentrées.

Une formation conçue en partenariat avec des représentants des trois fonctions publiques et soutenue par :

- Les Centres de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Savoie et de Haute-Savoie;
- La délégation régionale du CNFPT et ses antennes départementales;

- Des collectivités territoriales (Conseil Régional, Conseils départementaux, Communes, Établissements Publics de Coopération Intercommunale).

QUELS PEUVENT ÊTRE LES EMPLOYEURS POTENTIELS?

L'État, les collectivités territoriales et les établissements publics, les organismes de droit privé en lien avec l'action décentralisée, peuvent signer un contrat d'apprentissage.

La Faculté de droit a mis en place des partenariats avec certaines collectivités pour organiser le recrutement d'apprentis.

MISSIONS POSSIBLES DES APPRENTIS

- Élaboration d'actes juridiques, de notes de synthèse, conception et suivi d'outils d'aide à la décision;
- Élaboration et mise en œuvre du budget, suivi comptable;
- Conseil et analyse juridique, gestion des dossiers d'urbanisme;
- Évaluation des politiques publiques, projet de développement d'une structure intercommunale, d'une commune nouvelle;
- Conception et mise en œuvre d'outils de gestion de ressources humaines.

L'apprentissage permet aux étudiants de travailler en collectivité (sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et d'un tuteur universitaire) tout en perfectionnant leurs connaissances théoriques au travers d'enseignements au sein de la Faculté de droit.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Former des étudiants intéressés par l'action des collectivités territoriales;
- Leur donner une meilleure connaissance du milieu;
- Favoriser leur insertion professionnelle dans le secteur public local;
- Répondre aux besoins de recrutement des administrations territoriales.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Les étudiants de moins de 26 ans qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un contrat d'apprentissage. Ce contrat de type particulier est conclu pour une année de formation à la Faculté de droit.

A ce titre, l'alternant a le statut de salarié tout en se formant et en préparant un diplôme reconnu (diplôme d'État). Le Centre de Formation d'Apprentis (CFA) FormaSup Pays de Savoie est l'organisme de formation référent. La formation est dispensée à la Faculté de droit, située sur le campus de Jacob-bellecombette (à proximité de Chambéry).

La formation universitaire pour ce Master 2 représente environ 406 heures de cours par an, auxquelles s'ajoutent 63 heures de suivi de projet, conférences, travaux collectifs. Elle est dispensée de fin septembre à mi juin sur le rythme : 3 J en collectivité (du lundi au mercredi) / 2 J en cours (du jeudi au vendredi). Pendant les interruptions pédagogiques, l'alternant travaille à temps plein en collectivité.

CHARTRE

Une charte d'engagement qualité de l'apprentissage est signée en début de contrat entre l'employeur, l'apprenti, la Faculté de droit et le CFA FormaSup Pays de Savoie.

Une période d'essai de 45 j, effectuée en collectivité, est prévue à partir du démarrage du contrat.



VALEUR AJOUTÉE POUR L'ALTERNANT

- Acquérir une expérience essentielle pour la poursuite de la carrière professionnelle.
- Confronter ses connaissances théoriques à la réalité des attentes des collectivités.
- Préparer son diplôme en bénéficiant d'un salaire.
- Obtenir un diplôme reconnu par les employeurs publics.
- Avoir l'opportunité de faire ses preuves et d'être recruté.

VALEUR AJOUTÉE POUR LA COLLECTIVITÉ

- Avoir des candidats de qualité, soigneusement sélectionnés par la Faculté de droit;
- S'assurer le concours d'un collaborateur motivé et impliqué sur une durée longue, en bénéficiant d'un contrat de travail avantageux financièrement.
- Bénéficier des connaissances et compétences de l'alternant pour une réflexion et une prise de recul sur ses pratiques.
- Bénéficier d'un appui sur différentes thématiques : urbanisme, finances, ressources-humaines, contrats publics, secteur sanitaire et social, services généraux, etc.
- Répondre aux besoins de renouvellement des compétences.
- Pouvoir plus efficacement recruter un éventuel futur collaborateur, déjà impliqué dans la vie de la collectivité et formé à ses techniques.

RECRUTEMENT

Recruter un apprenti, c'est s'assurer de la contribution d'un collaborateur, dans le cadre d'une mission bien définie et limitée dans le temps.

Avez-vous pensé à :

- Repérer un besoin sur un 2/3 temps ?
- Élaborer plusieurs missions ou projets ?
- Choisir un maître d'apprentissage ?

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Le Maître d'apprentissage est choisi par la collectivité. Il accompagne l'apprenti dans son projet professionnel et évalue sa progression. Il veille à la mise en relation de la mission professionnelle avec les enseignements de la formation.

Il exerce sa fonction en partenariat avec un tuteur universitaire.

Le dialogue poursuivi tout au long de la formation et les engagements partagés par chacun des acteurs sont les facteurs de réussite de l'apprentissage et de l'apprenti.

LE LIVRET D'APPRENTISSAGE EN LIGNE

Pour faciliter la circulation des informations et le suivi des apprentis, FormaSup Pays de Savoie propose l'utilisation d'un livret d'apprentissage en ligne; ainsi que l'élaboration d'un portefeuille de compétences grâce à un outil également en ligne.

Ces outils sont mis en place pour chaque apprenti et permettent le suivi tout au long de la formation.

RECRUTEMENT DES APPRENTIS

La Faculté de droit soutient les candidats à l'apprentissage dans leurs démarches de recrutement.

Dès février une campagne de pré-détection cible les futurs apprentis. Après acceptation de leur candidature, une liste des collectivités susceptibles de recruter un apprenti est communiquée. Les étudiants intéressés prennent alors contact avec les recruteurs.

L'étudiant peut aussi mener ses propres recherches, en fonction de ses objectifs professionnels.

Des forums de recrutement sont organisés toute l'année (particulièrement le Job Dating de l'Alternance programmé le 1^{er} juin 2017).

Plus d'infos sur le site :

www.club-entreprises.univ-smb.fr.

ÉTABLIR UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Il existe 2 phases pour mettre en place le contrat d'apprentissage :

- LA FICHE DE PRÉ INSCRIPTION AU CFA

Elle est indispensable pour l'inscription du futur apprenti au CFA FORMASUP Pays de Savoie. L'employeur et /ou l'apprenti doivent la demander auprès de la Faculté de droit ou de FormaSup. Cette fiche n'est pas le contrat d'apprentissage et n'a pas de valeur juridique.

- LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

ATTENTION : le contrat peut commencer au plus tôt 3 mois avant le début de la formation et ne peut se terminer avant la date de la fin de la formation. L'employeur doit :

1. Remplir le contrat d'apprentissage (CER-FA), à l'aide d'informations transmises par le CFA. Vous pouvez télécharger le contrat d'apprentissage sur le site de FormaSup Pays de Savoie : <http://formasup-pays-de-savoie.com/>
2. Faire la Déclaration Unique d'Embauche (DUE) auprès de l'URSSAF
3. Prévoir la visite médicale d'embauche de l'apprenti auprès de la médecine du travail.

RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS

Le résultat présenté est une **estimation** évaluée en fonction des planchers légaux (pourcentage du SMIC). Dans la fonction publique il est généralement ajouté 20 points au pourcentage du SMIC réglementaire pour les apprentis préparant un diplôme de niveau bac + 2 à bac + 5. Si le contrat dépasse 12 mois, un changement de rémunération interviendra à partir du 13^{ème} mois.

La rémunération en Master 2 doit être au moins égale à la rémunération afférente à une 2^{ème} année d'apprentissage.

Age de l'alternant : 21 ans et plus
Niveau de formation : Niveau 1 (Master 2)
Nombre d'employés dans votre société : 200
Secteur de votre entreprise : Public

Salaire brut annuel : 10 835 €/AN
Cotisations patronales totales : 1 549 €/AN

**Coût salarial net annuel pour l'employeur :
12 384 €** (Soit 1 032 € /mois)

COÛT DE LA FORMATION

Les structures publiques n'étant pas assujetties à la taxe d'apprentissage, elles devront contribuer au coût de la formation.

Coût total **estimé** du Master 2 en apprentissage :
9 945 € par apprenti pour l'année 2016-2017
Participation demandée aux collectivités : 4 090 €
par apprenti.

Le versement de la participation peut s'échelonner sur deux années si nécessaire.

Le coût pédagogique est en partie pris en charge par le CDG 74 ou le CDG 73 pour les collectivités adhérentes.

Plus d'infos : www.formasup-pays-de-savoie.com



NOUS CONTACTER

- Vous souhaitez des informations sur les forums de recrutement ? Diffuser une offre d'alternance ?

Chargée de développement des relations extérieures de la Faculté de droit :

M^{lle} Sophie Pardoën
Courriel : relations-entreprises.fd@univ-smb.fr

- Vous avez des questions sur les aspects administratifs et financiers ?

Aurélie Chaffarod

Courriel : achaffarod@formasup-pds.fr
Tel : 04 50 52 39 24

- Vous avez des questions sur le contenu et le déroulement de la formation ?

Gaëlle Bonetto

Courriel : Scolarite-master2.fd@univ-smb.fr
Tel : 04 79 75 85 08



www.fac-droit.univ-smb.fr

Les modules font intervenir de nombreux professionnels (cadres administratifs, consultants des collectivités territoriales).

CONTENU DE LA FORMATION 2018-2019

Unités d'enseignement et Modules	Nombre d'heures	Crédits ECTS
SEMESTRE 9		
UE901 Direction et administration générale des services		
Management, recrutement des personnels	12h	2
Responsabilités administratives	10h	2
Responsabilités pénales	10h	2
Évaluation des politiques publiques	18h	2
Préparation des conseils, relations avec les élus	6h	1
Atelier d'écriture des actes administratifs	8h	1
UE902 Politiques de proximité et du cadre de vie		
Gestion des questions de sécurité	10h	2
Accompagnement de l'aménagement urbain	10h	2
Droit de la coopération transfrontalière	10h	2
Soutien des entreprises	20h	2
Management de projets publics	12h	2
Droit et gestion de la forêt	8h	2
Conférences de praticiens	20h	
UE903 Politique du tourisme		
Marketing des destinations touristiques	12h	2
Aménagement des territoires de montagne	10h	2
Comportement du consommateur de loisirs	20h	2
Gouvernance des territoires touristiques	12h	2
SEMESTRE 10		
UE001 Stratégie financière et patrimoniale		
Comptabilité publique et privée comparée	22h	3
Choix d'investissement et de financement	22h	3
Pilotage et mesure des risques financiers	8h	2
Stratégies fiscales : ménages et entreprises	6h	2
Contrats de concession du service public	14h	3
Pratiques et contentieux des marchés publics	14h	3
Conférences de praticiens	12h	
UE002 Compétences complémentaires		
Informatique des marchés publics	18h	2
Anglais (public government)	40h	2
Accompagnement personnalisé projets et développement réseaux	20h	
Sociologie et histoire des politiques publiques	20h	2
Préparation aux concours fonction publique territoriale	12h	
Mémoire d'apprentissage		6

Planning prévisionnel* 2018-2019

SEPTEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBRE

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DECEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JANVIER

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEVRIER

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARS

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AVRIL

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAI

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUIN

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUILLET

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AOÛT

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Etudiants en entreprise pendant les interruptions pédagogiques

* Dates des examens fixées en juin 2018

Légende :

Jours fériés

	En collectivité
	En formation
	Examens session 1
	Examens session 2
	Soutenance (1/2 journée)

Contact scolarité :

Mme Gaëlle BONETTO
Scolarite-master2.fd@univ-smb.fr
 04 79 75 85 08