

Licence Administration publique

Administration publique

#	Niveau de diplôme Bac +3	#	ECTS 60 crédits	#	Durée 1 an	#	Composante Institut de préparation à l'administration générale	#	Langue(s) d'enseignement Français
---	-----------------------------	---	--------------------	---	---------------	---	--	---	---

Présentation

La licence 3 "administration publique" est réalisée sur une année universitaire.

Diplôme national de niveau Bac+3, il prépare les étudiants à l'entrée des trois fonctions publiques (Etat, territoriale et hospitalière).

La formation doit permettre aux étudiants d'acquérir les connaissances générales exigées par les programmes des concours administratifs de catégorie A et B, ainsi que les méthodes appropriées aux épreuves écrites et orales de ces concours.

Cette licence existe également à distance, assurée par l'I.P.A.G. de Poitiers en partenariat avec le **Centre National d'Enseignement à Distance (C.N.E.D.)** et le réseau des 27 IPAG/CPAG de France.

Elle permet de poursuivre en Master administration publique.

Objectifs

La formation permet de présenter les concours de catégorie A : concours interministériels d'accès aux IRA ouvrant au grade d'attachés, Inspecteurs des finances publiques, Attachés d'administration hospitalière, Directeurs d'hôpital,

Directeurs de soins, Attachés territoriaux, Officier de police, officier de gendarmerie, Inspecteur des douanes...

Cette filière permet également de préparer les concours de B de la fonction publique d'Etat (Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, Contrôleurs des finances publiques, Contrôleur des douanes, Conseillers d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire, Gardiens de la paix), de la fonction publique territoriale (Rédacteurs territoriaux, Assistants territoriaux socio-éducatifs, Gardien de police municipale) et de la fonction publique hospitalière (Secrétaires administratifs d'administration hospitalière).

Savoir faire et compétences

SUPPORT COORDINATION GENERALE

Gestion des ressources humaines

Gestion budgétaire, comptable et logistique d'un service

Support animation d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs

SUPPORT ADMINISTRATIF

Préparation et suivi de dossiers administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, de la comptabilité, des finances, marchés etc.

Rédaction de notes de synthèse, memos, monographies, guides... dans les domaines économiques, juridiques et sociaux

Analyse des politiques publiques

Analyse économique

GESTION -INSTRUCTION

Instruction de dossiers sur le plan administratif, comptable et de la régularité juridique

Secrétariat de commissions, tenue des échéanciers, préparation et notification des comptes rendus, notification de décisions individuelles

Statistiques administratives se rapportant à l'activité concernée

GESTION -FINANCES PUBLIQUES

Analyse des comptes selon directives et report

SUPPORT JURIDIQUE

Participation à la veille juridique

Suivi des différentes phases de procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux

Gestion d'une documentation juridique et recherche documentaire

Les + de la formation

Une formation complète et transversale permettant de passer de nombreux concours de l'Administration catégories A et B. et d'acquérir de nombreuses compétences et savoirs en droit public, économie et management

Organisation

Contrôle des connaissances

L'évaluation mixte combine des épreuves de contrôle continu et un examen terminal à la fin de chaque semestre

- Une session de rattrapage est organisée en juin

Stages

Stage : Possible

Durée du stage : Hors temps de cours et à la discrétion de l'étudiant

Stage à l'étranger : Possible

Durée du stage à l'étranger : Hors temps de cours et à discrétion de l'étudiant

Le stage est possible et conseillé. Mais il doit se faire en dehors des temps de cours en licence et ne donne pas lieu à évaluation.

Admission

Conditions d'accès

La licence est ouverte sur dossier aux étudiants ou professionnels suivants :

Les étudiants titulaires d'une **L2** Droit, Economie Gestion ou AES.

Les titulaires d'un BAC+2 (autres Licences 2ème année, D.U.T., B.T.S. ...).

Les personnes pouvant bénéficier d'une **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)**.

Les dossiers de candidatures sont examinés par une commission composée d'enseignants.

Retrait du dossier de candidature en ligne sur e-candidat pour le présentiel et pour la distance sur notre site internet ou auprès de la scolarité à distance de l'IPAG-CIMP de Poitiers.

Calendrier des examens des dossiers de candidatures

* **Du 7 mars jusqu'au 15 juin 2018**, les candidatures seront examinés dans un délai d'un mois

A partir de mi-juin 2019, l'étude du dossier de candidature se fera au cas par cas (hors période de vacances d'été) en fonction des places restantes et cela jusqu'au 1er septembre 2019.

Candidats relevant de la Formation Continue

Sont concernés :

- * Demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, indemnisé ou non,
- * Salariés,
- * Agent de la Fonction Publique,
- * Bénéficiaire du R.S.A
- * Les personnes bénéficiant d'un financement par un organisme (AGEFIPH, Région, etc)

Parallèlement à votre candidature auprès de l'IPAG, vous devez contacter le service commun de l'université, UP&PRO qui vous accompagnera dans votre démarche de reprise d'études au titre de la formation continue.

Pour toute demande de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), pour une validation total ou partielle du diplôme, ou VAPP (Validation des Acquis Personnels et Professionnels) pour une entrée en formation sans avoir le titre requis (ex : licence 2ème année pour entrer en licence 3ème année). Contacter UP&PR

Tél. 05.49.45.44.60 - courriel : up-pro.vae-re@univ-poitiers.fr
- # <http://upro.univ-poitiers.fr/>

Cette formation est également accessible aux adultes qui désirent reprendre des études (salariés, demandeurs

d'emploi...) titulaires du diplôme requis ou bénéficiant d'une validation d'acquis (VAPP, VAE). # [En savoir plus...](#)

Modalités d'inscription

Voir plaquettes de présentation pour plus de détails.

Pour qui ?

Étudiant titulaire d'un bac+2 désirant intégrer les administrations publiques de l'Etat, territoriale ou hospitalière.

Droits de scolarité

Droits universitaires :

Sécurité sociale étudiante :

Les étudiants peuvent éventuellement bénéficier :

. d'une *bourse de l'enseignement supérieur*. Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des bourses du CROUS de Poitiers : 05.49.58.86.00 – courriel : bourses@crous-poitiers.fr

. ou d'une *allocation Diversité dans la fonction publique - informations auprès de la Préfecture de Région/de Département du lieu de résidence*

Droits de scolarités spécifiques pour la distance cf.. site de l'IPAG

Capacité maximum

Dossier de candidature directement sur l'application eCandidat

<https://ecandidat.appli.univ-poitiers.fr/>

Pré-requis nécessaires

Maîtrise générale du programme économique, juridique et de gestion des diplômes de L2 droit, économie, gestion ou AES, ainsi que du programme général de BTS et DUT.

Pré-requis recommandés

Solide motivation et projet professionnel

Motivation pour entrer dans la fonction publique ou passer les concours de l'administration (Etat, collectivités, etc.).

Et après

Poursuite d'études

La poursuite d'études est possible en Master Administration publique ou dans un autre Master de l'université (droit public, économie, gestion, AES)

La licence prépare particulièrement aux concours interministériels d'accès aux IRA (instituts régionaux d'administration) ouvrant au grade d'attachés, Inspecteurs des finances publiques, Attachés d'administration hospitalière, Directeurs d'hôpital, Directeurs de soins, Attachés territoriaux, Officier de police, officier de gendarmerie, Inspecteur des douanes...

Cette filière permet également de préparer les concours de B de la fonction publique d'Etat (Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, Contrôleurs des finances publiques, Contrôleur des douanes, Conseillers d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire, Gardiens de la paix) de la fonction publique territoriale (Rédacteurs territoriaux, Assistants territoriaux socio-éducatifs, Gardien de police municipale) de la fonction publique hospitalière (Secrétaires administratifs d'administration hospitalière).

Poursuite d'études à l'étranger

Poursuite d'études possible à l'étranger :

(Master in Public Administration)

Insertion professionnelle

Cadre de la fonction publique d'Etat ou territoriale

Cadre d'un établissement public de l'Etat, territorial, ou hospitalier.

Cadre d'une entreprise privée en délégation de service public ou d'une société d'économie mixte ou d'un EPIC travaillant avec les collectivités publiques.

Infos pratiques

Contacts

Responsable de la mention

Philippe Dorbaire

+33 5 49 45 44 26

philippe.dorbaire@univ-poitiers.fr

Lieu(x)

Poitiers-Campus

En savoir plus

Licence Administration publique

<http://ipag.univ-poitiers.fr/formations/licence-administration-publique/licence-droit-economie-gestion-mention-administration-economique-et-sociale-parcours-administration-publique-l3-unique--10859.kjsp?RH=1371050126033>

Programme

Organisation

La Licence Administration publique s'organise en 2 semestres avec un contrôle de connaissances en fin de chaque semestre. La formation alterne cours (CM) et Travaux dirigés (TD). Les travaux dirigés donnent lieu à un contrôle continu durant le semestre.

Cette licence existe également à distance, assurée par l'I.P.A.G. de Poitiers en partenariat avec le **Centre National d'Enseignement à Distance (C.N.E.D.)** et le réseau des 27 IPAG/CPAG de France.

L3 Administration publique

Semestre 5

UE1 Connaissance de l'administration publique	12 crédits	95h
Politiques publiques		15h
Finances de l'Etat et finances locales *		
Nouvelle Gestion publique		15h
Institutions et droit administratif général *		40h
UE2 Droit de la fonction publique et ressources humaines	9 crédits	60h
Gestion des ressources humaines*		25h
Droit de la fonction publique		
Droit de la fonction publique		
CM		
UE3 Enseignements transversaux	9 crédits	65h
Langues étrangères		15h
Méthodologie écrite des concours *		10h

Semestre 6

UE 1 Connaissance de l'administration publique	12 crédits	60h
Relations internationales		15h
Institutions européennes *		15h
Actions publiques dans le cadre de l'UE		20h
UE 2 Analyses sociale et économique	9 crédits	54h
Politiques économiques et sociales *		22h
Histoire de l'administration publique *		20h
UE 3 Enseignements transversaux	9 crédits	65h
Langues étrangères TD		15h
Préparation orale des concours *		40h