

## Licence 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.

### 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) 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

Contrôle interne comptable

Analyse des comptes selon directives et report

Contrôle des dépenses (pièces justificatives, imputation budgétaire, disponibilité des crédits et de la trésorerie, etc.)  
Contrôle de gestion (aide au pilotage)

#### 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

---

## Admission

### Conditions d'admission

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

- **Jusqu'au 30 mars 2018**, pour une commission de recrutement **le 5 avril 2018**
- **Du 31 mars jusqu'au 15 juin 2018**, commission de recrutement bihebdomadaire

**A partir du 16 juin 2018, l'étude du dossier de candidature se fera au cas par cas en fonction des places restantes et cela jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2018.**

### 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 2<sup>ème</sup> année pour entrer en licence 3<sup>ème</sup> année). Contacter UP&PR

Tél. 05.49.45.44.60 - courriel : [up-pro.vae-re@univ-poitiers.fr](mailto:up-pro.vae-re@univ-poitiers.fr)  
- <http://uppro.univ-poitiers.fr/>

## Modalités d'inscription

Voir plaquettes de présentation pour plus de détails.

## Pour qui ?

Tout étudiant de l'université ou d'une grande école désirant se mettre à niveau dans les matières relatives à l'administration publique et désirant passer les concours de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière - catégorie A et B.

## 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](mailto: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 obligatoires

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

### Autres contacts

Scolarité en "présentiel" : 05.49.45.44.24

Scolarité à distance : 05.49.45.40.90

### Autre(s) structure(s) partenaire(s)

Centre International de Management public (CIMP de Poitiers), organisation de conférence d'actualités pour l'actualisation et la mise à jour des connaissances des étudiants dans l'optique des concours administratifs.

### 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-uniquement--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.

Mode full (titre / type / CM / TD / TP / credits)

## L3 Administration publique

### Semestre 5

	Nature	CM	TD	TP	Crédits
UE1 Connaissance de l'administration publique	UE	75h	20h		12 crédits
Politiques publiques CM	MATIERE	15h			
Finances de l'Etat et finances locales CM	MATIERE	15h			
Finances de l'Etat et finances locales TD	MATIERE		10h		
Nouvelle Gestion publique CM	MATIERE	15h			
Institutions et droit administratif général CM	MATIERE	30h			
Institutions et droit administratif général TD	MATIERE		10h		
UE2 Droit de la fonction publique et ressources humaines	UE	50h			9 crédits
Droit de la fonction publique CM	MATIERE	20h			
Gestion des ressources humaines CM	MATIERE	25h			
UE3 Enseignements transversaux	UE	10h	45h		9 crédits
Langues étrangères TD	MATIERE				
Méthodologie écrite des concours CM	MATIERE	10h			
Méthodologie écrite des concours TD	MATIERE		30h		

### Semestre 6

	Nature	CM	TD	TP	Crédits
UE 1 Connaissance de l'administration publique	UE	50h	10h		12 crédits
Relations internationales CM	MATIERE	15h			
Institutions européennes CM	MATIERE	15h			
Actions publiques dans le cadre de l'UE CM	MATIERE	20h			
Actions publiques dans le cadre de l'UE TD	MATIERE		10h		
UE 2 Analyses sociale et économique	UE	42h	12h		9 crédits

Politiques économiques et sociales CM	MATIERE	22h	
Politiques économiques et sociales TD	MATIERE		12h
Histoire de l'administration publique CM	MATIERE	20h	
UE 3 Enseignements transversaux	UE	10h	9 crédits
Langues étrangères TD	MATIERE		
Préparation orale des concours CM	MATIERE		
Préparation orale des concours TD	MATIERE		

UE = Unité d'enseignement

EC = Élément Constitutif