

Master 1^{ère} année

Mention

Administration Publique

2020 – 2021

◆ Objectif

L'enseignement du Master Administration Publique, vise à fournir en deux ans tout à la fois :

. une formation de base sur les administrations, collectivités et organisations publiques (environnement économique, juridique, social, comptable, fiscal) correspondant à la **première année du Master** ;

. et une formation spécialisée en **deuxième année du Master** sur les spécificités :

- Management public de l'Etat et des organisations publiques
- Management public et droit des collectivités territoriales

L'ensemble des cours de master 1 est organisé autour d'une même thématique : comment appréhender les spécificités des organisations publiques et de leur environnement, en particulier des structures gérant les activités déléguées (établissements publics, sociétés d'économie mixte, associations...).

Ce master forme aux métiers de conseillers experts, de chargés d'études et de prospective, de chargés de l'évaluation interne des services, de responsables d'un service des finances publiques, de juristes, de déontologues ...

En outre, le découpage des cours intègre des UE spécifiques à la préparation des concours de haut niveau de la fonction publique : concours interministériels d'accès aux IRA ouvrant au grade d'attachés, inspecteurs des finances publiques, attachés des collectivités territoriales, attachés d'administration hospitalière, directeurs d'hôpital, officiers de police, officiers de gendarmerie, inspecteurs des douanes...

◆ Public concerné

- Les personnes titulaires d'une **L3** (Licence) administration publique, administration économique et sociale, sciences de gestion, sciences économiques, droit public.
- Les personnes pouvant bénéficier d'une **Validation des Acquis de l'Expérience** (V.A.E.).

Les candidatures sont examinées par une commission composée d'enseignants.

◆ **Compétences acquises à l'issue de la formation**

MANAGEMENT

Gestion des ressources humaines
Gestion budgétaire, comptable et logistique du service ou d'un projet
Suivi des indicateurs et les tableaux de bord
Diagnostic stratégique
Maîtriser les aspects (méthodologiques et outils) de la gestion de projet
Manager ; animer et gérer les ressources humaines affectées au projet
Savoir éclairer une prise de décision et la légitimer en aval

SUPPORT ADMINISTRATIF

Préparation et suivi de dossiers administratifs dans les domaines de la GRH, des finances...
Organiser la veille administrative
Instruction de dossiers sur le plan administratif, comptable et de la régularité juridique
Notification de décisions individuelles
Rédiger des rapports et des notes de synthèse

COMMUNICATION-REDACTION

Rédaction de notes de synthèse, ...
Elaboration de plans de communication et cahier des charges de communication internes et externes
Coordination d'opérations de communication en lien avec les services fonctionnels ou les prestataires

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
Elaboration de statistiques administratives se rapportant à l'activité concernée

SUPPORT JURIDIQUE

Organiser une veille juridique, technique dans un secteur de responsabilité donné
Rédiger des textes juridiques à caractère réglementaire
Participation à l'élaboration des projets de textes
Participation à la veille juridique
Suivi des différentes phases de procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux
Passer et conduire un appel d'offre
Conseil et expertise dans la réalisation d'un Partenariat Public-Privé ou d'une délégation de service public

ANALYSE ECONOMIQUE

Analyse des politiques publiques
Conduite et évaluation de politiques publiques
Analyse de situations économiques

◆ Frais de la formation

Droits universitaires : 243.00 € (tarif année universitaire 2019-2020)

CVEC : 91.00 € (tarif année universitaire 2019-2020)

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*.

◆ Modalités d'inscription et dépôt des candidatures

Vous devez constituer un **dossier de candidature en ligne** sur **eCandidat**

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

Ouverture de la campagne des Masters : le 20 avril 2020

Fermeture du dépôt de candidatures : 15 mai 2020

◆ Candidats relevant de la Formation Continue

Sont concernés :

- Demandeurs d'emploi inscrit à Pôle emploi, indemnisé ou non,
- Salariés,
- Agents de la Fonction Publique,
- Bénéficiaires 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 totale 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^{ème} année pour entrer en licence 3^{ème} année). UP&PRO.

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

◆ Programme Master 1 administration publique 2020-2021

Désignations cours		CM	TD	ECTS
Semestre 1				
UNITE 1	Economie et gestion publiques			
	Politiques économiques	18	12	9
	Economie européenne	28	12	
	Contrôle de gestion	16	10	
UNITE 2	Cadre juridique et social			
	Acteurs et systèmes de protection sociale	20		12
	Droit économique de l'UE	14	6	
	Droit de la décentralisation	12		
	Droit de la Fonction Publique	10	6	
	Science administrative et droit administratif	36		
UNITE 3	Préparation aux fonctions d'encadrement			
	Méthodologie écrite des concours		30	9
	Anglais		15	
TOTAL		154	91	30
Semestre 2				
UNITE 1	Economie et management public			
	Analyses des données et questionnaires	23	17	12
	Gestion des ressources humaines	18	6	
	Management public	18	6	
UNITE 2	Finance étatique et territoriale (Enseignements de pré-spécialisation)			
	Finances locales	30		3
	Finances publiques de l'Etat	14		
UNITE 3	Préparation aux fonctions d'encadrement			
	Préparation orale des concours		20	9
	Anglais		15	
Unité 4	Mémoire			
	Stage obligatoire (de 6 à 8 semaines, entre avril et juin)			6
TOTAL		103	64	30
TOTAL GENERAL		257	155	60

▶▶▶ **Rentrée de la formation prévue le début septembre 2020** ◀◀◀

www.univ-poitiers.fr

IPAG

2 rue Jean Carbonnier | Bât. A1 | TSA 81100 | 86073 POITIERS Cedex 9 | FRANCE |
+33 05 49 45 40 90 | ipag@univ-poitiers.fr | ipag.univ-poitiers.fr

