

Licence 3^{ème} année

Mention Administration Economique et Sociale (AES)

Parcours

ADMINISTRATION PUBLIQUE

2017 - 2018

►► Objectif

Diplôme national qui vise à préparer les étudiants aux concours 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.

La formation est réalisée sur une année universitaire et l'obtention de cette licence(bac+3) 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).

Il permet aussi de poursuivre en master AES, spécialité administration et management publics.

► 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.).

► ► **Public concerné**

- Accès de droit, pour les étudiants titulaires d'une **L2** Droit, Economique ou AES.
- Les titulaires d'un BAC+2 (autres Licences 2ème année, D.U.T., B.T.S. ...) par l'obtention de la demande d'équivalence examinée par une commission d'enseignants.
- Les personnes pouvant bénéficier d'une **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)**.

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

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.

Traitement et rédaction de courriers
Prise en charge des aspects logistiques des opérations administratives

COMMUNICATION -REDACTION

Mise en forme et valorisation des supports écrits
Information d'interlocuteurs internes et externes
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
Courriers et relations téléphoniques courantes avec les demandeurs et interlocuteurs concernés

GESTION -FINANCES PUBLIQUES

Support ou prise en charge d'activités de 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.) selon les normes prescrites
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

► ► **Frais de la formation**

Droits universitaires : 189.10 € (tarif année universitaire 2016-2017)

Sécurité sociale étudiante : 215.00 € (tarif année universitaire 2016-2017)

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*.

► ► **Modalité d'inscription**

Etudiants titulaires d'une L2 Droit, Economique ou AES

Vous devez compléter une fiche d'inscription (à retirer à la scolarité de l'IPAG).

Par la suite, vous recevrez les instructions par courriel pour compléter votre dossier définitif d'inscription à la licence 3^{ème} année

Titulaires d'un DUT, d'un BTS et autres étudiants

Vous devez constituer au préalable un **dossier de candidature** qui sera à retourner à la scolarité de l'IPAG.

Retrait du dossier de candidature sur notre site internet ou auprès de notre scolarité.

► ► **Calendrier des examens des dossiers de candidatures**

- **Jusqu'au 7 avril 2017**, pour une commission de recrutement **le 10 avril 2017**
- **Du 8 avril au 5 mai 2017**, pour une commission de recrutement **le 9 mai 2017**
- **Du 6 mai jusqu'au 2 juin 2017**, pour une commission de recrutement **le 6 juin 2017**
- **A partir du 3 juin 2017, l'étude du dossier de candidature se fera au cas par cas en fonction des places restantes et cela jusqu'au 1^{er} septembre 2017**

L'I.P.A.G. envoie un courrier pour donner les résultats (pas de réponse par téléphone)

► ► **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 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). Contacter UP&PRO.

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

► ► Programme de la licence AES, parcours administration publique

Année universitaire 2017-2018

Désignation cours		CM	TD	TOTAL	ECTS
Semestre 5					
Unité 1	Connaissances de l'administration publique				12
	Politiques publiques	15			
	Finances de l'Etat et finances locales	15	10		
	Nouvelle gestion publique	15			
	Relations internationales	15			
Unité 2	Enseignements complémentaires				9
	GRH	30			
	Droit de la fonction publique	30			
Unité 3	Enseignements transversaux				9
	Méthodologie écrite des concours	10	30		
	Langue étrangère		15		
TOTAL		130	55	185	30
Semestre 6					
Unité 1	Connaissances de l'administration publique				12
	Institutions et Droit administratif général	20	10		
	Institutions européennes	15			
	Actions publiques dans le cadre de l'UE	20	10		
Unité 2	Enseignements complémentaires				9
	Politiques économiques et sociales	30			
	Histoire de l'administration publique	20			
Unité 3	Enseignements transversaux				9
	Préparation orale des concours	10	40		
	Langue étrangère		15		
TOTAL		115	75	190	30
TOTAL GENERAL		245	130	375	60

► ► ► Rentrée de la formation prévue le 11 septembre 2017 ◀ ◀ ◀

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

