

Master 1^{ère} année

Mention Administration Economique et Sociale (AES)

Parcours

GESTION PUBLIQUE ET CARRIERES ADMINISTRATIVES (*)

2017 - 2018

◆ Objectif

L'enseignement du Master spécialité Administration et Management Publics, 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 sur les spécificités de la gestion des administrations, collectivités et organisations et de l'évaluation de leurs politiques (spécificités financières, organisationnelles, délégations de services publics, l'évaluation des politiques publiques) correspondant à la **deuxième année du Master**.

L'ensemble des cours 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 chargé de l'évaluation interne des services, de responsable d'un service des finances publiques...

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, attaché des collectivités territoriales, attachés d'administration hospitalière, directeurs d'hôpital, officier de police, officier de gendarmerie, inspecteur 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.).

(*) Spécialité Administration et management publics

◆ Contrôle des connaissances

- Examens semestriels en janvier et avril
- Une seconde session est organisée fin juin.

◆ 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
- Secrétariat de commissions, tenue des échéanciers, préparation et notification des comptes rendus,
- 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 : 261.10 € (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

Vous devez constituer 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.

◆ Dépôt des candidatures

- du 20 mars au 15 mai 2017 pour une commission de sélection le 27 mai 2017

*Toutes les candidatures seront examinées par la **Commission pédagogique** (composée d'enseignants-chercheurs relevant des sections juridiques, politiques, économiques et de sciences humaines).*

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 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^{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, année universitaire 2017-2018

Désignations cours		CM	TD	TOTAL	ECTS
Semestre 1					
UNITE 1	Enseignements fondamentaux				
	Politiques économiques	20	10		12
	Analyse des données	30	10		
	Contrôle de gestion	15	10		
UNITE 2	Enseignements complémentaires				
	Economie de la protection sociale	24			9
	Droit de la sécurité sociale	24			
	Droit économique de l'UE	20			
	Management public	20			
UNITE 3	Enseignements transversaux				
	Méthodologie écrite des concours		50		9
	Langue étrangère		15		
TOTAL		153	95	248	30
Semestre 2					
UNITE 1	Enseignements fondamentaux				
	Economie européenne	30	10		9
	Gestion comptable et financière	30	10		
UNITE 2	Enseignements complémentaires				
	Science administrative	20			9
	Droit de la Fonction Publique	20			
	Gestion des ressources humaines	20			
UNITE 3	Enseignements transversaux				
	Préparation orale des concours		30		6
	Langue étrangère		15		
UNITE 4	Stage				
	Stage obligatoire (durée comprise entre 6 semaines et 2 mois, entre avril et juin)				6
TOTAL		120	65	185	30
TOTAL GENERAL		273	160	433	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

