

## Master 2<sup>ème</sup> année

Mention Administration Economique et Sociale (AES)

### Spécialité

## ADMINISTRATION ET MANAGEMENT PUBLICS

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 la gestion et l'administration, des organisations publiques, des collectivités et des administrations publiques (environnement économique, juridique, social, gestion comptable, fiscal) correspondant à la **première année du Master** ;

. et une formation spécialisée sur les spécificités de l'administration et du management public des administrations, collectivités et organisations publiques et de l'évaluation de leurs politiques (spécificités financières, organisationnelles, délégations de services publics, 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 et des structures gérant les activités déléguées (établissements publics, sociétés d'économie mixte, associations...).

Ce master forme aux métiers de cadre de service, 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...

**Cette 2<sup>ème</sup> année de master peut être également réalisée sous certaines conditions dans le cadre de l'apprentissage (avec un nombre limité de places).**

#### ►► Public concerné

- Les personnes titulaires d'un Master 1 parcours gestion publique et carrières administratives, 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.).

## ►► **Contrôle des connaissances**

- 1<sup>ère</sup> session d'examens en février 2018
- Une seconde session est organisée début septembre 2018.

## ►► **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
- du 16 mai 2017 au 27 juin pour une sélection le 3 juillet 2017
- A partir du 28 juin 2017, l'étude du dossier de candidature se fera au cas par cas **en fonction des places restantes** et cela jusqu'au 11 septembre 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<sup>ème</sup> année pour entrer en licence 3<sup>ème</sup> année). UP&PRO.

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

## ►► Programme Master 2, année universitaire 2017-2018

| Désignation cours  | CM         | TD        | ECTS      |
|--|------------|-----------|-----------|
| <b>SEMESTRE 1</b>  |            |           |           |
| <b>UE1 Evaluation et analyse financière</b>                                      | <b>60</b>  |           | <b>18</b> |
| Evaluation des politiques publiques  | 20         |           |           |
| Gestion fiscale, autonomie, péréquation  | 10         |           |           |
| Comptabilité des collectivités territoriales                                     | 20         |           |           |
| Notes de synthèse  | 10         |           |           |
| <b>UE 2 gestion et audit interne</b>   | <b>76</b>  |           | <b>12</b> |
| Gestion des appels d'offre   | 15         |           |           |
| Stratégies et contrôle de gestion en environnement public                        | 18         |           |           |
| Gestion des ressources humaines  | 18         |           |           |
| Gestion et économie des contrats de délégation de service public                 | 15         |           |           |
| Gestion des contrats de partenariat  | 10         |           |           |
| TOTAL semestre 1   | 136        |           | 30        |
| <b>SEMESTRE 2</b>  |            |           |           |
| <b>UE 1 Séminaires et spécialités</b>  | <b>70</b>  |           | <b>15</b> |
| Contrôle externe, hiérarchisé, partenarial                                       | 10         |           |           |
| Aides et financements européens  | 10         |           |           |
| Langue étrangère   |            | 15        |           |
| Questions d'actualité  | 20         |           |           |
| Analyse de motivation et gestion de projets                                      | 15         |           |           |
| Communication et marketing   | 15         |           |           |
| <b>UE 2 Stage</b>  |            |           | <b>15</b> |
| Stage obligatoire (durée comprise entre 12 semaines et 6 mois, à partir de mars) |            |           |           |
| TOTAL semestre 2   | 70         | 15        | 30        |
| <b>TOTAL ANNEE</b>   | <b>206</b> | <b>15</b> | <b>60</b> |

►►► Rentrée de la formation prévue le 18 septembre 2017 ◀◀◀

[www.univ-poitiers.fr](http://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](mailto:ipag@univ-poitiers.fr) | [ipag.univ-poitiers.fr](http://ipag.univ-poitiers.fr)

