

# Master AES

## Spécialité administration et management publics

2<sup>ème</sup> année

Plans des cours et bibliographies

Année 2016-2017

# Sommaire

## **UNITE 1 :**

- Evaluation des politiques publiques
- Gestion fiscale, autonomie et péréquation
- Comptabilité des collectivités locales
- Notes de synthèse

## **UNITE 2 :**

- Gestion des appels d'offre
- Stratégie et contrôle de gestion en environnement public
- Gestion des ressources humaines
- Gestion et économie des contrats délégation de services publics
- Gestion des contrats de partenariat

## **UNITE 3 :**

- Contrôle externe, hiérarchisé, partenarial
- Aides et financements européens
- Langue étrangère
- Questions d'actualité
- Analyse de motivation et gestion de projet
- Communication et marketing

## **UNITE 4 :**

- Stage obligatoire

# UNITE 1

# Evaluation des politiques publiques

## Philippe DORBAIRE – Maître de conférences

### Introduction

#### **Chapitre I Organisations publiques et politiques publiques**

##### I.1. Délimitation de la sphère publique à partir du concept d'organisation publique

###### 1. Les organisations publiques Les agences

###### Principales missions

###### 2. Les valeurs publiques au sens de l'OCDE et de la France

##### I.2. Les politiques publiques

###### 1. Définitions Yves Mény et Jean Claude Thoenig

###### 2. La technocratie : la « gangrénisation » des structures du pouvoir

###### 3. Les sept domaines de la politique publique

##### I.3. L'émergence d'une politique publique

###### 1. La mise sur agendas

###### 2. La modélisation des mises sur agendas

###### 3. Les processus et la logique de prise de décision

###### - La rationalité limitée

###### - L'incrémentalisme

#### **Chapitre II L'évaluation des politiques publiques**

##### II.1. Définitions de l'évaluation

##### II.2. L'évaluation Rappel historique et panorama actuel

###### 1. Rappel historique

###### 2. Le Conseil National de l'évaluation (le CNE)

##### II.3. Les principales caractéristiques de l'évaluation

###### 1. Les typologies de l'évaluation

###### 2. Les critères de jugement de l'évaluation

###### 3. Les finalités de l'évaluation

##### II.4. Les principaux instruments de structuration de l'évaluation et d'analyse des données de l'évaluation

###### 1. La structuration de l'évaluation des politiques publiques

###### 2. Les principaux instruments d'analyse de données de l'évaluation

## II.5. Analyse descriptive de la passation d'une évaluation

1. Les grandes lignes de la théorie des choix publics (the public choices)
2. Le projet de l'évaluation d'une politique publique

## II.6. L'organisation et le déroulement de l'évaluation

1. La phase d'audit et de diagnostic
2. Le Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique (le SGMAP)

## **Chapitre III L'éthique, les experts et l'expertise dans l'évaluation des organisations et des politiques publiques**

1. Les règles déontologiques et la charte d'évaluation
2. L'expert et le décideur
  - 2.1. La désignation des experts
  - 2.2. Les différents types d'experts
    - a. L'expert détenteur de savoir
    - b. L'expert évaluateur de l'action publique
    - c. L'expert producteur et intégrateur de connaissances
    - d. L'expert levier (dissident, médiatisé, citoyen)
3. Les expertises dans l'évaluation des risques dans l'action publique
  - 1.1. Le principe de précaution
    - La déclaration de Rio
  - 3.2. L'analyse Coûts-Bénéfices (ACB) ou Coûts-Avantages
    - Présentation de la démarche ACB
  - 3.3. Notes sur la théorie des incitations
4. L'émergence des Think Tanks (les TT)
  - 4.1. Définitions et classifications
  - 4.2. Les TT français dans l'évaluation des politiques publiques

## **CONCLUSION**

# **Gestion fiscale, autonomie et péréquation**

## **Jean-Louis ROCHERON – Administrateur territorial, Directeur adjoint des formations Région Nouvelle Aquitaine**

### **1 Le financement par le contribuable : l'impôt**

- 1.1 Histoire et évolution des 4 grands impôts locaux
- 1.2 Les grands impôts locaux
  - 1.2.1 La contribution économique territoriale (ancienne TP)
  - 1.2.2 Les taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties
  - 1.2.3 La taxe d'habitation
  - 1.2.4 Le vote des taux
- 1.3 Les autres impôts locaux
  - 1.3.1 Les impôts directs
  - 1.3.2 La fiscalité de l'aménagement, les impôts indirects transférés, les droits d'enregistrement et les taxes additionnelles
    - 1.3.2.1 La fiscalité de l'urbanisme et de l'aménagement
    - 1.3.2.2 La fiscalité transférée et les droits d'enregistrement
    - 1.3.2.3 Les impôts indirects
- 1.4 L'inégalité fiscale et la péréquation
- 1.5 Les Collectivités Territoriales et l'Etat : Quels pistes de réforme de la fiscalité?

### **2 Le financement par l'Etat : les subventions**

- 2.1 Principes
- 2.2 Les critères
- 2.3 Les dotations et subventions de fonctionnements
- 2.4 Les dotations et les subventions d'équipement
- 2.5 Les autres dotations et subventions spécifiques

### **3 Le financement par les institutions bancaires : l'emprunt**

- 3.1 La libéralisation de l'emprunt
- 3.2 Le nouveau marché financier local
- 3.3 La crise de la dette des collectivités
- 3.4 La gestion active de la dette et de la trésorerie

### **4 Le financement de l'action locale par la gestion du patrimoine et des services**

- 4.1 Les produits du domaine
- 4.2 L'utilisation des services publics
- 4.3 La gestion des services publics locaux

# **Comptabilité des collectivités locales**

## **Cyril VIOT – Responsable prospective et Ressources Financières à la Mairie de Poitiers**

Ce cours a pour objet de transmettre les connaissances générales en ce qui concerne la comptabilité des collectivités. La finalité est de pouvoir favoriser l'intégration professionnelle au sein d'une collectivité ou dans un poste comptable de la Direction Générale des Finances Publiques.

En effet, ce cours n'a pas vocation à former des spécialistes des finances publiques mais s'adressent à un public large. En partant du postulat que les futurs diplômés devront exercer à la sortie de leurs études un travail d'encadrant, ils seront confrontés à la question comptable.

Plus précisément, il s'agira de maîtriser les fondamentaux budgétaires : connaissances des documents budgétaires, élaboration et vote du budget des collectivités, principes budgétaires locaux... Par ailleurs, ce cours doit permettre de connaître les bases de la gestion de crédits : comment payer des factures, comment suivre la consommation des crédits, dans quels cas et comment réaliser des virements de crédits....

### **Chapitre 1 : Présentation du cadre budgétaire et comptable**

1. La définition du budget
2. Les documents budgétaires
3. Les instructions comptables

### **Chapitre 2 : Principes budgétaires locaux**

1. Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable
2. L'annualité budgétaire
3. L'unité budgétaire
4. L'universalité budgétaire
5. La spécialité budgétaire
6. L'équilibre budgétaire
7. Les principes modernes des finances locales

### **Chapitre 3 : La nomenclature par fonction**

1. Intérêt d'un classement par fonction
2. Champ d'application de la nomenclature fonctionnelle
3. Présentation de la nomenclature fonctionnelle

#### **Chapitre 4 : La nomenclature par nature**

1. Intérêt d'un classement par nature
2. Champ d'application de la nomenclature par nature
3. Classification des comptes

#### **Chapitre 5 : Les autorisations et l'exécution budgétaire**

1. Définitions des chapitres et articles dans un budget voté par nature : cas général
2. Définitions des chapitres et articles dans un budget voté par fonction

#### **Chapitre 6 : La comptabilité de l'ordonnateur et du comptable**

1. Les recettes
  - 1.1. Les recettes recouvrées APRES émission du titre
  - 1.2. Les recettes recouvrées avant émission du titre ou régularisation
2. Les dépenses
  - 2.1. Les phases de l'exécution des dépenses
  - 2.2. Les dépenses payées APRES mandatement
  - 2.3. Les dépenses payées AVANT mandatement

#### **Chapitre 7 : La comptabilité des dépenses et recettes engagées**

1. Le circuit de la dépense
2. Le circuit de la recette

#### **Chapitre 8 : Le rattachement des charges et des produits à l'exercice comptable**

1. Principes
2. Les catégories de rattachement

#### **Chapitre 9 : L'élaboration des budgets locaux**

1. La préparation du budget local
2. Le vote du budget local

#### **Chapitre 10 : La gestion comptable pluriannuelle dans les collectivités**

1. Définitions
2. Intérêts de la gestion en AP/AE/CP
3. Fonctionnement de la gestion pluriannuelle



# Notes de synthèse

Yves BENOIT – Directeur territorial, secrétaire général de Pôle au  
Conseil départemental des Deux-Sèvres

## 1 L'épreuve de note de synthèse

### 1-1 Une épreuve d'admissibilité des concours administratifs selon les textes officiels

Ex : le concours externe d'attaché territorial catégorie A

le concours externe de rédacteur territorial catégorie B

### 1-2 La nature de l'épreuve

Une analyse de type juridique

Une connaissance des techniques d'expression écrite

### 1-3 Qu'est-ce qu'une note de synthèse ? Remettre les 2 pages du sujet

L'objectif : informer un destinataire de façon fiable et structurée

Les 2 types de note : la note simple (de synthèse et administrative)

la note avec propositions

Une épreuve sur dossier

Un certain formalisme à respecter (présentation, structure, rédaction)

Remettre les 2 schémas : la présentation et la structure de la note

### 1-4 Qu'est-ce qu'un dossier ? Remettre la 3 ème page du sujet (le sommaire), et tout le dossier

Les éléments de droit (les lois, décrets, arrêtés, codes, circulaires, la jurisprudence...)

Les éléments de doctrine (les ouvrages de référence...)

Les renseignements professionnels (articles de presse, revues professionnelles...)

Les éléments de fait (lettres, tableaux, graphiques...)

### **1-5 Les difficultés à surmonter**

Savoir gérer son temps de travail

Mettre en perspective des données à priori très différentes les unes des autres

Rechercher les informations essentielles

Rédiger de manière synthétique et ordonnée

### **1-6 Les attentes du correcteur**

Les capacités d'analyse, de synthèse, de raisonnement, d'organisation...

Le respect des exigences de forme (en-tête, plan, rédaction...)

Les critères d'appréciation, l'orthographe et la syntaxe

### **1-7 Les causes d'annulation des copies pour rupture d'anonymat dans les concours administratifs.**

Dans le timbre

En signature

Les encres

## **2 La méthodologie : la gestion du temps**

**l'approche du dossier**

**l'investigation des documents**

**l'élaboration du plan**

**la rédaction de la note**

### **2-1 La gestion du temps**

Se construire un canevas et s'y tenir

Le dépouillement du dossier

La lecture rapide

Le temps de la rédaction

La relecture finale

## **2-2 La prise de contact**

Savoir lire et comprendre le sujet

Le thème, le contexte, la commande, la suggestion de plan

Ne négliger aucun détail

Eviter les contresens

Exploiter la liste des documents (type, source, taille, date...)

La technique et la méthode du survol rapide des documents

Le choix du 1<sup>er</sup> texte ou document d'entrée

## **2-3 L'exploitation du dossier**

La lecture du document d'entrée ou document pivot, puis des autres documents

Les méthodes de prise de note

Le schéma heuristique (idées principales, idées secondaires)

La méthode SPRI (Situation, Problème, Résolution, Information)

Un axe, une feuille

La reformulation 3

Le travail de pré-synthèse : le tableau à colonnes

L'organisation matérielle de la table de travail

**Faire les 3 tests : identifier une problématique, les thèmes principaux et rédiger un texte de 20 lignes**

## **2-4 Le rôle et l'élaboration du plan- Remettre le schéma du plan**

Le rôle: intéresser, convaincre le destinataire, être un outil de rédaction

Les différentes sortes de plan :

imposé par le sujet

pour informer

pour aider à la décision

à éviter : plans descriptifs, avantages/inconvénients, partiels

Les principes: plan pertinent, équilibré, articulé, dynamique, structuré

La méthode de construction du plan

Retourner au sujet et élaborer une problématique

Regrouper et ordonner logiquement les idées dans un raisonnement

Présenter les idées dans une structure bien articulée

Le piège à éviter : un devoir déséquilibré

## **2-5 La présentation et la rédaction de la note Remettre un exemple d' introduction rédigée Test : identifier les différentes parties de l'introduction remise.**

L'introduction : rappel des raisons qui motivent la rédaction de la note, et annonce du plan

La structure de la note : en 2 parties équilibrées, voire 3

un plan apparent matérialisé par des titres et des sous-titres

La conclusion : non obligatoire

sa structure: retour sur le devoir, résolution de la problématique, l'ouverture finale

La transition principale: pivot du devoir, bilan de la 1 ère partie et annonce de la seconde

Les exigences de rédaction: une rédaction claire, concise, précise, objective, nuancée, ponctuée

La présentation: l'écriture, un devoir aéré, les titres et sous-titres, les tirets

Les pièges à éviter: les formules «bateau», le catalogue, les incantations

### **3- Derniers conseils- Conclusion**

**Remettre le schéma : " En conclusion un message efficace... "**

**4- Cas pratiques et exercices d'entraînement. Cf sujet relatif à la police municipale.**

4-1 La compréhension du sujet

4-2 L'exploitation des documents

4-3 Le travail de pré-synthèse : le tableau à colonnes

4-4 L'élaboration d'un plan

4-5 La rédaction de l'introduction

# UNITE 2

# Gestion des appels d'offre

## Lise LEEMAN – Avocate

Le cours concernant la gestion des appels d'offres consiste à étudier la notion de marché public (de fournitures, de travaux et de services), le champ d'application du code des marchés publics et de toute la législation connexe (loi MOP, sous-traitance...) et surtout de maîtriser l'ensemble de la jurisprudence (cession, avenants, reconduction). Le cours aborde en outre des aspects très pratiques comme la question des centrales d'achat, achat groupé, co-traitance, dématérialisation de l'achat public, ainsi que la spécificité des secteurs en réseaux.

### **Leçon n° 1 : généralités sur les contrats publics**

- Introduction aux contrats publics, différentes catégories de contrats
- Définition des MP
- Histoire du Code des MP de 1964 puis 2001/2004/2006
- Contenu général du Code des MP (CMP)
- Originalité de ce code et critiques
- Le droit européen des MP
- Problèmes récents posés par les MP : *contrainte réglementaire forte, risque pénal accru, efficacité économique remise en question.*

### **Leçon n° 2 : La notion de MP**

- *A qui s'applique le CMP ?* Notion de pouvoir adjudicateur et d'organisme de droit public - Les règles spéciales de l'ordonnance du 6 juin 2005
- *Avec qui passe-t-on un MP ?* (nature du prestataire) cas des marchés entre personnes publiques
- Les exceptions des contrats *in house* et des droits exclusifs et spéciaux

### **Leçon n° 3 : L'objet du contrat de MP**

- travaux
- fournitures
- services
- Les exceptions applicables aux industries de réseaux

### **Leçon n° 4 : Le choix du titulaire du marché :**

- principe de la transparence et de la mise en concurrence
- qui passe le marché au sein de chaque administration (Etat, adm° déconcentrée, décentralisée, établissements publics) ? L'hypothèse de la Commission d'appel d'offres (CAO).
- Qui peut candidater à un MP ?

### **Leçon n° 5 : Les seuils dans les MP**

- Notions générales
- Calcul des seuils, notions d'homogénéité des prestations/caractéristiques propres, etc.

### **Leçon n° 6 : Les procédures de passation**

- Principes généraux (arrêt *Télaustria*) et principes fondamentaux de passation des marchés publics

- La dématérialisation de l'achat public
- La normalisation dans les appels d'offres
- Les différentes procédures de passation

Les procédures de transparence

Les procédures de mise en concurrence

*La procédure adaptée*

*L'appel d'offre ouvert/restreint*

Les critères de sélection

La pondération des critères

Le choix de l'attributaire

*Les procédures spécifiques*

- Les conditions de la reconduction, les avenants, la cession
- La sous-traitance dans les MP
- Le risque pénal



# Stratégie et contrôle de gestion en environnement public

## Pierre-Charles PUPION – Professeur d'Université

### CHAPITRE 1 – UNE STRATEGIE, POURQUOI ?

#### 1. Finalisation et spécificités d'un management public

Exposé Différence entre stratégie des organisations publiques et privées

#### 2. La question de la stratégie pour une organisation publique

#### 3. Introduction aux éléments clés de la stratégie

##### 3.1 La stratégie un art militaire

##### 3.2 Définitions plurielles de la stratégie

##### 3.3 Distinction entre processus de décision stratégique et contenu de la stratégie

##### 3.4 Distinction entre corporate strategy et Business strategy

##### 3.5 Les voies de développement

##### 3.6 Les modes de développement

### CHAPITRE 2 LA CORPORATE STRATEGY ET LE DIAGNOSTIC STRATEGIQUE

#### 1. Les fondamentaux du diagnostic stratégique

##### 1.1 L'analyse SWOT

##### 1.2 La segmentation stratégique

##### 1.3 La chaîne de valeur et réseaux de valeur dans les services (exposé)

#### 2. L'analyse de l'environnement concurrentiel

##### 2.1 L'analyse du macro-environnement modèle PESTEL

##### 2.2 L'analyse des forces concurrentielles (Porter)

#### 3. Le diagnostic interne : ressources et compétences de l'entreprise

##### 3.1 La théorie des ressources et des compétences (Grant)

##### 3.2 Ressources et compétences et chaîne de valeur ?

#### 4. Stratégies de portefeuille d'activités et d'innovation

Exposé Gérer son portefeuille d'activité exposé sur un cas du secteur public

Exposé Stratégie d'innovation et motifs sur un cas du secteur public

Exposé Stratégies de coopération exposé sur un cas du secteur public

### **CHAPITRE 3 BUSINESS STRATEGY**

1. La domination par les coûts
2. Les stratégies de différenciation
3. Les stratégies de niche
4. L'horloge stratégique

Exposé Création d'un avantage concurrentiel par la qualité dans le secteur public

### **CHAPITRE 4– PRINCIPES DU CONTROLE DE GESTION**

1. Approche du contrôle de gestion (Définition, Objectifs , Contenu , Processus)
2. Organisation et contrôle de gestion (Centres de responsabilité/ Organisation de la fonction du contrôle de gestion) – exposé
3. Stratégie de mise en œuvre du contrôle de gestion
4. Le contrôle de gestion des organisations publiques exposé

### **CHAPITRE 5– LES OUTILS DU CONTROLE DE GESTION**

1. Les budgets et le processus budgétaire- exposé
2. Les tableaux de bord
3. Les tableaux de bord prospectifs -exposé

# **Gestion des ressources humaines**

## **Edwige GRELET – Attaché territorial – Chef du Service Emploi et Compétences – Région Nouvelle Aquitaine**

Chapitre introductif: la GRH dans la fonction publique, enjeux, composantes, évolution.

La fonction publique française; entre spécificités et banalisation progressive.

Droits et obligations des fonctionnaires: des repères anciens à compléter par des principes de déontologie.

Les fonctions publiques: une unité qui tend à s'atténuer.

L'entrée dans fonction publique: entre logique d'équité et d'efficacité.

Le développement des compétences: la formation professionnelle continue tout au long de la vie.

La valorisation des compétences et des résultats: une révolution tranquille (évaluation, rémunération et avancement).

La fluidité des parcours professionnels: la mobilité.

Le dialogue social dans la fonction publique: des avancées incontestables vers une culture de la négociation.

Le management public: une évolution lente et un exercice délicat.

# Gestion et économie des contrats délégation de services publics

Grégory HOUILLON – Maître de conférences

Le cours concernant la *gestion des conventions de délégation de service public*. A ce titre, la définition de ce type de contrat est donnée au regard de la loi Sapin de 1993, de la loi MURCEF de 2001 et de la jurisprudence, notamment à travers la question de l'exploitation et du risque. Le cours aborde ensuite le régime juridique et les procédures de passation de la délégation ainsi que les règles relatives au contenu des contrats (cahier des charges, convention).

## Leçon n° 1 : Introduction

Historique : les contrats « de type concession ». L'évolution du modèle concessif vers la gestion déléguée.

Le regroupement de plusieurs contrats sous la qualification de DSP en 1992

Le cadre juridique : la loi Sapin du 29 janvier 1993

## Leçon n° 2 : La notion de DSP

1) *La DSP est un contrat*

- *l'intuitus personae*

- La notion de « risques et périls » du délégataire : la rémunération du délégataire dans la DSP et la question du risque

2) *La DSP est conclue pour gérer un SP*

- Notion de SP

- Rapport à l'utilisateur (cahier des charges)

3) *La DSP est une délégation*

- elle implique une dévolution

- elle implique une autonomie suffisante du délégataire

4) *La DSP doit transférer la gestion d'un SP délégable*

- cas de l'indélégalité du pouvoir réglementaire

- cas de l'indélégalité d'une compétence de la collectivité

- cas de l'indélégalité des prérogatives de police

- cas des services publics dont l'existence relève de règles et de principes à valeur constitutionnels

## Leçon n° 3 : Les catégories de DSP

- La concession

- L'affermage

- La régie intéressée

- L'exclusion de la gérance

l'hypothèse des METP : des marchés publics

l'hypothèse d'une DSP couplé avec un BEA

## Leçon n° 4 : Le régime de la DSP

1) Les différentes procédures applicables

- La procédure normale
- La procédure *de minimis*
- Les dispenses de procédure
- Le droit de l'UE

2) Les règles relatives au contenu et à l'exécution du contrat

- La durée de la DSP et la reconduction
- Le contrôle du délégataire par le délégant

\* Contrôle institutionnel

\* Contrôle contractuel

- Les clauses réglementaires

# Gestion des contrats de partenariat

## Grégory HOUILLON – Maître de conférences

Le cours *les contrats de partenariats* en intégrant ce contrat dérogatoire au droit de la commande publique dans un ensemble plus large concernant le financement de projet et les partenariats publics-privés. Le cours aborde ainsi les spécificités inhérentes à ce type de contrat à travers l'ordonnance de 2004, mais aborde aussi la question des montages contractuels complexes.

### **Leçon n° 1 : Introduction : la collaboration public/privé dans les théories du New Public Management**

- *Du gouvernement à la gouvernance*
- *De la réglementation à la régulation*

### **Leçon n° 2 : Le PPP au plan global : le financement de projet et les montages contractuels complexes**

### **Leçon n° 3 : La genèse du PPP en France : le contrat de partenariat**

### **Leçon n° 4 : Le régime du contrat de partenariat de l'Ordonnance de 2004**

- Les spécificités de ce contrat dérogatoire

L'urgence et la complexité

La question du risque dans les PPP

- La passation du contrat

L'évaluation préalable

La procédure de passation

- Le contenu du contrat (clauses obligatoires)

# UNITE 3

# **Contrôle externe, hiérarchisé, partenarial**

**Jean-Louis ROCHERON – Administrateur territorial – Directeur  
Adjoint des formations – Nouvelle Aquitaine**

## **1 Introduction : les enjeux du contrôle des organisations décentralisés**

- 1.1 Une évolution progressive : vers la libre administration
- 1.2 L'impératif de la bonne utilisation des deniers publics
- 1.3 Les acteurs du contrôle et les différents types de contrôle

## **2 Rappel des principes du cycle budgétaire des collectivités**

- 2.1 Structure des budgets locaux
- 2.2 Les grands principes budgétaires
  - 2.2.1 Annualité/Antériorité
  - 2.2.2 Universalité
  - 2.2.3 Unité
  - 2.2.4 Sincérité
  - 2.2.5 Équilibre
  - 2.2.6 Spécialité
  - 2.2.7 Deux principes récents : Prudence et transparence
  - 2.2.8 Le principe d'unité de trésorerie
- 2.3 Le cycle budgétaire

## **3 Exécution budgétaire et contrôle du comptable public**

- 3.1 La comptabilité publique : principes
- 3.2 Les différentes opérations : dépenses et recettes
- 3.3 Les contrôles du comptable public
- 3.4 Les évolutions récentes du contrôle



3.5 La reddition des comptes

3.6 La régie de recette ou d'avance : aménagement du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable

#### **4 le contrôle externe de la CRC**

4.1 Histoire, Organisation et fonctionnement des CRC

4.2 Cas de saisine de la CRC dans le cycle budgétaire

4.2.1 Le contrôle du vote et de l'équilibre budgétaire

4.2.2 Le contrôle des dépenses et de la comptabilité

4.3 L'examen de la gestion des ordonnateurs : principes et limites (contrôle de gestion)

4.3.1 Le contenu du contrôle de gestion

4.3.2 La procédure de contrôle et ses conséquences

4.4. Le contrôle Juridictionnel des comptes

4.4.1 Le contrôle des comptes produits par les comptables

4.4.2 Le contrôle du respect du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables

4.5. Les CRC et l'évaluation des politiques publiques

4.6. Les CRC et la question de la certification

4.7. En dehors des CRC, les contrôles sur l'ordonnateur : les autres corps de contrôles et la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF)

# Aides et financements européens

## Ludovic DUBOIS – Secrétaire administratif

### Région Nouvelle Aquitaine

#### **INTRODUCTION**

- Pourquoi l'Union Européenne ?
- Historique de la création
- Le fonctionnement des institutions
- Le budget
- La place des régions dans l'Union Européenne

#### **PARTIE 1 : LES BASES HISTORIQUES ET LES OUTILS DE LA POLITIQUE REGIONALE**

##### I Le choix d'une politique régionale européenne

- 1) La création en 1988
- 2) Les ajustements de 1989 à 2010
- 3) La stratégie Europe 2020

##### II Les instruments d'exécution de la politique régionale européenne

- 1) Les différents fonds structurels : FEDER, FSE, FEADER, FEAMP
- 2) Les principes fonctionnelles d'utilisation des fonds structurels : programmation, concentration, subsidiarité, additionnalité
- 3) Les acteurs de la gestion : autorité de gestion, autorité de certification, autorité d'audit

##### III ) Les encadrements fonctionnels

- 1) Le cadre institutionnel
- 2) Le cadre réglementaire
- 3) Le cadre technique

## **PARTIE 2 : LA MISE EN OEUVRE DES FONDS STRUCTURELS EUROPEENS**

### I) La gestion actuelle et à venir des fonds européens en France

- 1) Une gestion déconcentrée des fonds européens pour le PO 2007-2013
- 2) Le choix du transfert des fonds européens en 2012
- 3) Une gestion décentralisée pour le programme opérationnel 2014-2020

### II) Le cycle de vie d'un dossier subventionné par les fonds européens

- 1) Les notions clés : opération, service instructeur, bénéficiaire...
- 2) A priori de la programmation d'un dossier : la sélection et l'instruction
- 3) A posteriori de la programmation d'un dossier : le contrôle de service fait

### III) Les problématiques concurrentielles inhérentes aux dossiers subventionnés par l'UE

- 1) Les aides d'états et recettes
- 2) Le SIEG : service d'intérêt économique générale
- 3) Les marchés publics

# Langue étrangère (anglais)

## Christina ARUFFO – Maître de conférences

### A. ALL EQUAL ?

1. description of the documents / pair work activity
2. group activity about 2 questions
  - according to all these illustrations, which groups need to stand up for their rights? Why?
  - can you think of other groups who may also need to stand up for their rights? Why?
3. toolbox to talk about discriminations

### B. WOMEN'S LONG MARCH

1. text: 'We did it!'
  - a. reading + translation into French
  - b. questions about the text / pair work activity
2. cartoon: 'the glass ceiling'
  - a. description with toolbox
  - b. your definition of a glass ceiling
  - c. official definition of a glass ceiling
    - translate into French
3. chart: 'Women's earnings'
  - a. how to read a chart
  - b. vocabulary for: increasing and decreasing
  - c. sentences about the chart to translate into French
    - see fractions / percentages / in the 1960s / comparative form
4. table: 'Quotas' + short newspaper article: 'Not enough women in government'

### C. READING TEST (1 hour)

Questions about the text

Summary of the text

Draw conclusions about the text

Guess the meaning of words using the context

#### D. SPORT ON TV / AUDIO DOC

1. description of a picture (the sprinter: Oscar Pistorius)
2. disabled sport on TV
3. questions about the audio document

#### E. HOW FAR FROM EQUALITY?

1. article: 'Poverty has a woman's face'
  - a. true or false and justify
  - b. fractions / percentages / numbers
  - c. how to say: deux fois plus que / moins que / autant que / la plupart / peu de plusieurs / trois fois moins que / ...
2. graphs: 'How ethnic origin and education influence income ?'
  - a. questions about the graphs / pair work activity
  - b. how to write correct complex sentences
3. texts about philanthropy
  - a. questions about the texts
  - b. translation into English and into french

#### F. MADE IN DAGENHAM / VIDEO DOC

1. description of a picture
2. watch the video (trailer of the film *Made in Dagenham*)
  - a. help with a worksheet: without the soundtrack first
  - b. with the soundtrack then
3. use the worksheet to give an oral account of the trailer

4. correction of the worksheet
5. act out a conversation / pair work activity

## G. EQUALITY IN JOB APPLICATIONS? / FINAL TASK

1. article: ‘Anonymous CVs’
  - a. give a definition of anonymous CVs
  - b. study the information in the article and take notes
2. function box: study the vocabulary
3. write a letter
  - a. study how to write a letter
  - b. structure your letter in a coherent way
  - begin by referring to the original article (specifying the date, the subject and the elements which caught your attention)
  - say what you find sensible and understandable in the proposal
  - express your doubts about the real effectiveness of the project
  - if you have any bright ideas, make suggestions at the end of your letter

# Questions d'actualité

Hélène OLIVESI – Professeur certifié  
Laurent BOUCHARD – Maître de conférences

Ce cours s'articule autour de thèmes d'actualité relatifs aux relations internationales (Printemps arabe, évolutions de l'UE, politique étrangère des Etats-Unis, place de la Chine dans le monde, relations indo-pakistantaises...) ou à la situation française (laïcité, crise du modèle social français...). Une liste de sujets est donnée aux étudiants en début de cours et ceux-ci doivent réaliser par groupes des présentations sur la question choisie. Ce cours doit permettre à la fois de perfectionner les compétences des étudiants en matière de présentation orale (utilisation de plusieurs types de support, qualité d'expression...) mais aussi de parfaire leurs connaissances dans des domaines d'actualité et ainsi les préparer au mieux dans l'optique des concours de la fonction publique.

SUJET 1 : La protection sociale en France

SUJET 2 : Le rôle des collectivités dans les politiques sociales

SUJET 3 : La réforme territoriale : une rationalisation impossible ?

SUJET 4 : La réforme de l'Etat : de la RGPP à la MAP

SUJET 5 : Le statut général de la fonction publique

SUJET 6 : Le régime des retraites

SUJET 7 : La PAC

SUJET 8 : La laïcité en Europe

SUJET 9 : La liberté d'expression en France

SUJET 10 : La lutte contre les discriminations

# Analyse de motivation et gestion de projet

## Fabienne LANCELLA – Maître de conférences

Les cours dispensés dans le cadre du Master Administration et Management Publics 2<sup>o</sup> année dénommés « analyse de motivation » visent tout autant à donner des conseils méthodologiques qu'à conforter des connaissances d'ordre général, indispensables à l'ouverture d'esprit requise de la part de tout futur cadre de la Fonction Publique.

Ils seront axés d'une part sur la recherche de stages : des conseils pratiques et formels seront ainsi donnés aux étudiants pour élaborer leur CV, leur lettre de motivation et les aider dans leurs recherches de lieux d'accueil dans lesquels effectuer leur stage.

Ils porteront d'autre part sur la pratique de l'oral de motivation et la méthodologie de la QRC. A la demande des étudiants pourront être rappelées les techniques d'expression écrite requises lors des épreuves des concours de la Fonction Publique.

Enfin seront abordés quelques grands thèmes choisis en fonction de leur résonance avec l'actualité et de leurs liens avec les grands débats de société.

1. L'école et les politiques scolaires
2. La formation professionnelle
3. La révolution numérique ; l'e-administration
4. Les politiques culturelles
5. Le sport : nouvel opium ?
6. L'immigration : les mouvements migratoires ; leurs impacts ; les politiques migratoires.
7. Le vieillissement de la population : évolution ; impacts ; la dépendance.
8. La santé (l'état de santé de la population ; les inégalités sanitaires ; les politiques de santé).
9. La famille : les nouveaux modèles familiaux ; la politique familiale ; les débats contemporains : la GPA ; le mariage homosexuel ; l'homoparentalité ; ...
10. Les inégalités hommes / femmes ; le combat féministe ; femmes et politique ; les femmes dans l'administration.
11. Les personnes handicapées et leur difficile insertion dans la société.
12. La pauvreté : la mesure de la pauvreté ; les nouveaux pauvres ; les politiques de lutte.
13. Le dialogue social ; les entreprises citoyennes.
14. La violence urbaine
15. La violence au travail
16. Le terrorisme et ses nouvelles mues.
17. Les prisons
18. Les grandes menaces écologiques
19. La transition énergétique
20. La bioéthique
21. Les nouveaux fondamentalismes religieux
22. La laïcité à l'épreuve du temps



# Communication et marketing

## Philippe MOUILLOT – Maître de conférences

Objectifs du module :

A l'issue de ce cours :

- vous serez en mesure d'appréhender la complexité de la communication marketing ;
- vous maîtriserez les outils qui vous permettront de construire un mix de communication équilibré ;
- vous serez capables de faire appel à un bouquet de variables psychologiques essentielles à la construction du message publicitaire ;
- et vous serez en mesure d'éviter les principaux écueils inhérents aux stratégies de communication les plus sophistiquées.

- Introduction: complexité et raison d'être
- Chapitre 2: natures de communication
- Chapitre 3: image et force de vente
- Chapitre 4: symboles fréquents
- Chapitre 5: formes et couleurs
- Chapitre 6: stratégies et émotions
- Chapitre 7: natures et rôles de la marque
- Chapitre 8: campagnes célèbres
- Chapitre 9: place du marketing
- Chapitre 10: mort d'une marque
- Chapitre 11: e-communication
- Chapitre 12: analyse et gestion du risque
- Conclusion: bilan et recommandations

# UNITE 4

## **Stage obligatoire**

L'étudiant en master 2 doit effectuer un stage d'une durée comprise entre 12 semaines et 6 mois dans la structure de son choix afin de mettre en pratique ses connaissances théoriques et de se confronter au monde professionnel.