



A DISTANCE

Master 2^{ème} année

ADMINISTRATION PUBLIQUE

Parcours

MANAGEMENT PUBLIC DE L'ETAT ET DES ORGANISATIONS PUBLIQUES

Année universitaire 2018-2019

en partenariat avec le Centre National d'Enseignement à Distance (CNED) et le réseau des IPAG/CPAG

Objectifs

L'enseignement du Master Administration Publique, **Parcours Management Public de l'Etat et des Organisations Publiques** vise à fournir en deux ans tout à la fois :

- une formation de base sur les 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 collectivités et organisations publiques 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 collectivités 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 cadre de service, de conseiller expert, de chargé d'études et de prospective, de chargé de l'évaluation interne des services, de responsable d'un service des finances publiques, de cadre du secteur sanitaire et social...

Public concerné

▷ Les personnes titulaires d'un Master 1 administration publique, AES, sciences de gestion, sciences économiques, droit des collectivités territoriales, droit public...

▷ Les personnes pouvant bénéficier d'une Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.).

▷ Les étudiants en situation d'handicap devront s'inscrire **exclusivement sur le centre de Poitiers** pour plus de possibilités dans les aménagements demandés.

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

Modalités d'inscription

Vous devez constituer **un dossier de candidature** téléchargeable via le site de l'IPAG de Poitiers (partie scolarité, inscription) et le retourner à la scolarité à distance de l'IPAG-CIMP.

⇒ **Date de fin de candidature : 1^{er} décembre 2018**

(pour l'année universitaire 2018/2019)



Candidatez le plus tôt possible afin de, si-admission, commencer la formation dès le mois de septembre

Enseignements

Cette forme d'enseignement permet à chacun d'organiser ses études en fonction de son rythme personnel de travail et/ou de ses activités professionnelles.

Les cours sont adressés en un envoi, vous disposez d'un accès au site du CNED, accompagnés de documents présentant des conseils méthodologiques, des indications bibliographiques, des exercices d'autoévaluation des connaissances, des thèmes de réflexion, un forum dédié aux inscrits, des classes virtuelles.

Un entraînement progressif et efficace aux épreuves écrites de l'examen est assuré avec des sujets de devoirs à adresser aux correcteurs tout au long de la préparation et selon les matières des exposés à remettre par groupe. Les copies sont retournées à leurs auteurs, notées, commentées. Vous pourrez télécharger le corrigé-type.

Journées de regroupement

Trois journées de regroupement (successivement en janvier, mars-avril, mai) sont prévues dans les centres de Paris-Nanterre et Poitiers.

Ces journées permettent de rencontrer des enseignants, d'exposer vos difficultés, d'obtenir des compléments d'information et de s'entraîner en conditions réelles à l'épreuve d'exposé-discussion.

L'inscription aux journées de regroupement est obligatoire

Examen

La première session a lieu mi-juin et la seconde session la première quinzaine de septembre avec des épreuves relevant des six unités d'enseignement (hors UE mémoire/stage).

1^{ère} session d'examen de mai 2019 : dans le même centre que celui des journées de regroupement.

2^{ème} session d'examen (session de rattrapage) de septembre 2019 : tous les étudiants doivent se rendre sur Poitiers

Le règlement détaillé de l'examen et les modalités de contrôle de connaissances sont adressés après l'inscription définitive.

Concernant les étudiants boursiers et/ou en formation continue, l'assiduité sera contrôlée par le biais des journées de regroupement, des copies envoyées à correction et de la présence à ou aux session(s) d'examen.

SEMESTRE 3 : (30 ECTS)	SEMESTRE 4 : (30 ECTS)
UNITE 1 : Environnement juridique des organisations publiques Aides et financements européens Contrôle externe hiérarchisé partenarial Commande publique (contrats de délégation de service public/marchés publics)	UNITE 1 : Management des organisations publiques Gestion comptable et analysé financière de base Gestion comptable et analyse financière approfondie Stratégies et contrôle de gestion en environnement public
UNITE 2 : Management et pilotage des organisations publiques Méthodologie de la Gestion de projets dans l'Etat Gestion des ressources Humaines E-administration	UNITE 2 : Politiques publiques Investissement public et partenariats publics privés Evaluation des politiques publiques
UNITE 3 : Préparation aux fonctions d'encadrement d'Etat Analyse de la motivation et préparation orale des concours Langue étrangère : Anglais Méthodologie écrite des concours (Notes de synthèse et dissertation) Questions d'actualité de l'Etat	UNITE 3 : Parfaire la préparation aux concours Préparation orale des concours et questions d'actualité Méthodologie écrite des concours Information et Communication
	UNITE 4 : Mémoire Méthodologie de la recherche Mémoire ou stage (durée comprise entre 12 semaines et 6 mois) **

** Comme pour le Master 1^{ère} année, l'étudiant devra réaliser, au cours de l'année, un mémoire sur un sujet d'administration ou de management public. Il est attendu de sa part une synthèse et une réflexion originale sur une question touchant les organisations publiques ou les politiques publiques. Le mémoire peut également porter sur une situation professionnelle correspondant à un stage effectué au cours de l'année ou à une fonction professionnelle exercée par l'étudiant.

Coût de la formation

Inscription à titre individuel

1 – Paiement à effectuer auprès de l'IPAG-CIMP (tarif à titre indicatif 2017/2018)

- ⇒ Droits universitaires :261,10 €
- ⇒ Droit universitaires pour les étudiants boursiers 5,10 €
- ⇒ Sécurité sociale étudiante :217,00 €
- ⇒ Journées de regroupement et suivi de mémoire :620,00 €

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 — 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**.

2 – Paiement à effectuer auprès du CNED (tarif à titre indicatif 2017/2018)

- Formation complète : 1 260,00 € (possibilité de paiement échelonné)

Inscription au titre de la formation continue avec prise en charge des frais par un organisme ou l'employeur

Vous êtes demandeur d'emploi, salarié, agent de la Fonction Publique, ... :

⇒ Contactez UP&PRO qui vous accompagnera dans votre démarche V.A.E. et/ou de reprise d'études au titre de la formation continue.

UP&PRO : Bât B25 - 2 Rue Pierre Brousse - TSA 91110 - 86073 Poitiers Cedex 9 - ☎ : 05.49.45.44.60
Adresse électronique : up-pro@univ-poitiers.fr - Site Web : <http://upro.univ-poitiers.fr/>

Pour les candidats "Formation Continue", il serait souhaitable que le dossier soit déposé le plus tôt possible.

1 – Paiement à effectuer auprès de l'IPAG-CIMP (tarif à titre indicatif 2017/2018)

- ⇒ Droits universitaires :261,10 €
- ⇒ Droits universitaires pour étudiant boursier: 5,10 €
- ⇒ Sécurité sociale étudiante :217,00 €

2 – Paiement à effectuer auprès d'UP&PRO (tarif à titre indicatif 2017/2018)

- ⇒ Journées de regroupement :620,00 €
- ⇒ Formation CNED (formation continue) : 1 500,00 €
- ⇒ Frais dossier UP&PRO :240,00 €

www.univ-poitiers.fr



IPAG-CIMP

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

