

# Master 2 ADMINISTRATION PUBLIQUE

## Parcours

## Management public des collectivités territoriales

### à distance

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

Année universitaire 2026 - 2027

### Objectifs

- L'enseignement du Master Administration Publique, **Parcours Management Public des collectivités territoriales** vise à fournir en deux ans tout à la fois :

- une formation de base sur les organisations publiques, l'Etat et les collectivités (environnement économique, juridique, social, comptable, fiscal) correspondant à la **première année du Master** ;
- et une formation spécialisée sur les spécificités des collectivités territoriales tant sur le plan juridique que managérial (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 du management des collectivités territoriales.

- Ce Master forme des managers de haut niveau et des juristes spécialisés dans les différentes branches du droit et de la gestion des collectivités territoriales (droit des services publics, de la police administrative, fonction publique territoriale, comptabilité des collectivités, commandes publiques, aides et actions sociales, risques contentieux).

- Cette formation apporte aux candidats une compétence interdisciplinaire et des connaissances permettant de se préparer aux situations professionnelles rencontrées dans les collectivités territoriales. 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 DRH, de contrôleur de gestion, de DGS...

- La formation vise à acquérir des prérequis pour se présenter aux épreuves des concours de la fonction publique territoriale permettant l'accès aux fonctions de DGA, DGS, chef de service et autres cadres des communes, EPCI, départements, régions, etc.).

### 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 contacter le service handicap de l'Université de Poitiers : <https://she.univ-poitiers.fr/>

## Modalités d'inscription

### Pour les personnes en formation initiale ou en reprise d'étude sans financement de la formation :

Vous devez constituer un dossier de candidature en ligne sur eCandidat

<https://ecandidat.appli.univ-poitiers.fr/ecandidat/>

Ouverture de eCandidat : 28 avril 2026

### Pour les personnes en formation continue avec financement de la formation :

Vous devez constituer un dossier de candidature en ligne sur eCandidat

<https://ecandidat.appli.univ-poitiers.fr/ecandidat/>

Et ne pas oublier de contacter la DFPC pour la partie financement (hors droits universitaires qui restent à charge de l'étudiant).

## 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.

## 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.

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, une classe virtuelle.

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.

## Journées de regroupement

Trois journées de regroupement (successivement en décembre, janvier et mars) sont prévues uniquement à l'IPAG de 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.

Pour les étudiants résidents hors métropole, les journées de regroupement pourront se faire à distance via une plateforme numérique.

Les examens auront lieu uniquement en présentiel.

## Examens (en présentiel uniquement)

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<sup>ère</sup> session d'examen en juin 2027** : dans le même centre que celui des journées de regroupement.

**2<sup>ème</sup> session d'examen (session de rattrapage) de septembre 2027** : tous les étudiants doivent se rendre sur Poitiers

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

Concernant les étudiants boursiers et/ou en formation continue, l'assiduité sera contrôlée par le biais des journées de regroupement, de toutes les copies envoyées à correction avant la 1<sup>ère</sup> session d'examen de juin et de la présence à/ ou aux session(s) d'examen.

<b><u>SEMESTRE 3</u> : (30 ECTS)</b>	<b><u>SEMESTRE 4</u> : (30 ECTS)</b>
<b>UNITE 1 : Environnement administratif des collectivités territoriales</b> Contrôle interne et externe des établissements publics Commande publique et partenariat public/privé Aides et financements européens	<b>UNITE 1 : Pilotage financier et comptable des CT</b> Analyse financière Comptabilité et fiscalité des CT Prévention des risques juridiques
<b>UNITE 2 : Pilotage managérial des collectivités territoriales</b> Gestion des ressources humaines Stratégies et contrôle de gestion en environnement public Méthodologie de la gestion de projet	<b>UNITE 2 : Analyse des politiques locales</b> Evaluation des politiques publiques Les politiques économiques, sociales et environnementales
<b>UNITE 3 : Relation administrations et usagers</b> Formes de la coopération entre collectivités territoriales Démocratie locale	<b>UNITE 3 : Environnement numérique et digital des collectivités locales</b> Information et communication E-administration
<b>UNITE 4 : Parfaire la préparation aux concours</b> Préparation orale et analyse de motivation Méthodologie écrite <u>Langue étrangère (Anglais)</u>	<b>UNITE 4 : Projet professionnel</b> Mémoire ou stage ** (durée comprise entre 3 à 6 mois)

\*\*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

Avant toute inscription universitaire vous devrez vous acquitter au préalable de la CVEC (Contribution de Vie Etudiante et de Campus) d'un montant de 103 € (tarif 2023-2024) sur le site du CNOUS :

<https://www.messervices.etudiant.gouv.fr>.

#### 1 - Paiement à effectuer auprès de l'IPAG

- ⇒ Droits universitaires : .....254,00 € (tarif 2025-2026)
- ⇒ Journées de regroupement et suivi de mémoire : .....620,00 €

#### 2 - Paiement à effectuer auprès du CNED

- Formation complète : **1405,00 € (possibilité de paiement échelonné)**
  - Format numérique sur la plateforme du CNED)
  - Option cours papier : 110,00 €

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](mailto:bourses@crous-poitiers.fr)

### 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 la DFPC qui vous accompagnera dans votre démarche V.A.E. et/ou de reprise d'études au titre de la formation continue.*

*DFPC : Bât B25B - 4 Rue Marcel Doré - TSA 91110 - 86079 Poitiers Cedex - ☎ : 05.49.45.44.60*

*Adresse électronique : [dfpc.renseignements@univ-poitiers.fr](mailto:dfpc.renseignements@univ-poitiers.fr) - Site Web : <http://up-pro.vae-re.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

- ⇒ Droits universitaires : .....254,00 € (tarif 2025-2026)

#### 2 - Paiement à effectuer auprès de la DFPC

- ⇒ Journées de regroupement : .....620,00 €
- ⇒ Formation CNED (formation continue) : ..... 2675,00 € (option papier inclus)
- ⇒ Frais dossier DFPC : 500,00 € (tarif 2026-2027)

**Date limite de réception des dossiers de candidature : 11 Octobre 2026 et 4 SEPTEMBRE 2026 (pour les formations continue)**

**Fin des inscriptions universitaires : le 25 octobre 2026**



Candidatez le plus tôt possible afin de commencer dès début septembre, en cas d'admission.

**L'IPAG se réserve le droit de retirer le dossier de candidature si le quota des inscriptions est atteint**

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

