

Master 1^{ère} année

Mention

Administration Publique

2026 – 2027

◆ Objectif

L'enseignement du Master Administration Publique, 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 en **deuxième année du Master** sur les spécificités :

- Management public de l'Etat et des organisations publiques
- Management public et droit des collectivités territoriales

L'ensemble des cours de master 1 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 chargés de l'évaluation interne des services, de responsables d'un service des finances publiques, de juristes, de déontologues ...

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, attachés des collectivités territoriales, attachés d'administration hospitalière, directeurs d'hôpital, officiers de police, officiers de gendarmerie, inspecteurs 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.).

Les candidatures sont examinées par une commission composée d'enseignants.

◆ 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
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 : 255.00 € (tarif année universitaire 2025-2026)

CVEC : 105.00 € (tarif année universitaire 2025-2026)

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 bourse Talents :

- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F17482>

◆ Modalités d'inscription et dépôt des candidatures

Vous devez constituer un **dossier de candidature en ligne sur la plateforme :**

monmaster.gouv.fr

Ouverture de la campagne des Masters : le 17 février 2026

Fermeture du dépôt de candidatures : 16 mars 2026

◆ Candidats relevant de la Formation Continue

Sont concernés :

- Demandeurs d'emploi inscrit à Pôle emploi, indemnisé ou non,
- Salariés,
- Agents de la Fonction Publique,
- Bénéficiaires 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, DFPC 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 totale 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). DFPC.

Tél. 05.49.45.44.60 - courriel : dfpc.renseignements@univ-poitiers.fr - <http://uppro.univ-poitiers.fr>

◆ Programme Master 1 administration publique 2026-2027

	Désignation cours	ECTS	Heures CM	Heures TD
Semestre 1				
UE1 Gestion économique et sociale		9		
UE1	Politiques économiques		20	10
UE1	Contrôle de gestion		16	10
UE1	Acteurs et systèmes de la protection sociale		16	
UE2 Cadre juridique		9		
UE2	Droit de la décentralisation		12	
UE2	Droit de la fonction publique		10	6
UE2	Science administrative et Droit administratif		32	
UE 3 Cadre financier		6		
UE3	Finances Locales		30	
UE3	Finances publiques de l'Etat		16	
UE 4 Préparation aux concours et fonctions d'encadrement		6		
UE4	Méthodologie écrite des concours			30
UE4	Langue étrangère			15
	TOTAL SEMESTRE 1	30	152	71
Semestre 2				
UE 1 Management public		9		
UE1	Management public		18	6
UE1	Gestion des ressources humaines		18	6
UE1	Systèmes d'information et gestion des données		10	
UE 2 Economie et analyse		6		
UE2	Economie européenne		24	6
UE2	Analyse des données et questionnaires		20	16
UE 3 Préparation aux concours et aux fonctions d'encadrement		6		
UE3	Valeurs du service public		10	
UE3	Préparation orale des concours			20
UE3	Langue d'étrangère			15
UE 4 Projet professionnel		9		
UE4	Stage			
	TOTAL SEMESTRE 2	30	100	69
Total général		60	252	140

► ► ► **Rentrée de la formation prévue début septembre 2026** ◀ ◀ ◀

www.univ-poitiers.fr



IPAG

2 rue Jean Carbonnier | Bât. A1 | TSA 81100 | 86073 POITIERS Cedex 9 | FRANCE |

+33 05 49 45 44 24 | ipag@univ-poitiers.fr | ipag.univ-poitiers.fr

