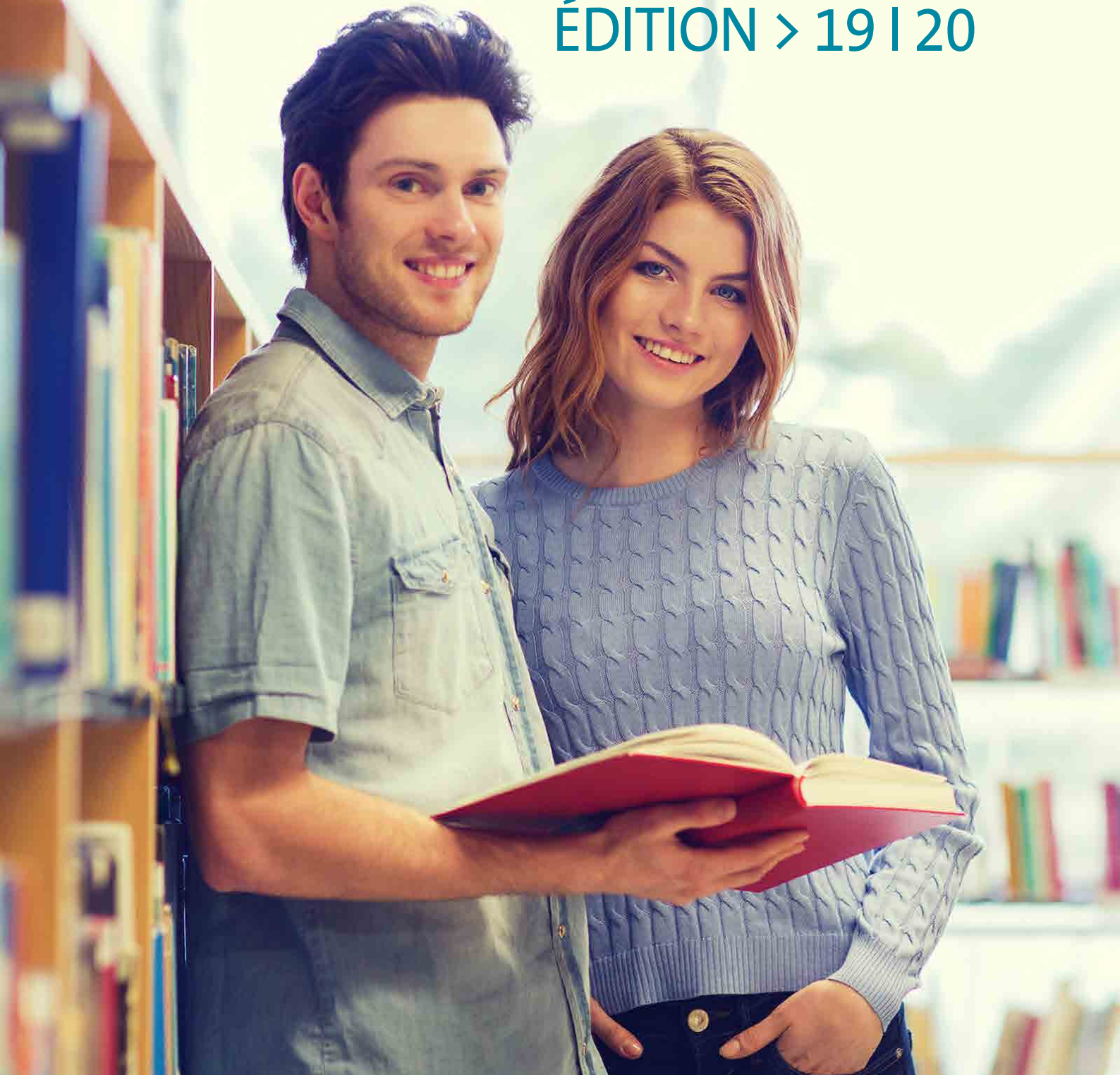


# GUIDE DES ÉTUDES

ÉDITION > 19 | 20



Être étudiant à l'IPAG

**L'Institut de Préparation à l'Administration Générale est une composante de l'Université Polytechnique Hauts de France (ex UVHC : Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis) dont la mission pour ses étudiants est de satisfaire deux objectifs principaux : délivrer un diplôme et /ou préparer aux concours de l'administration publique...**

**En quelques chiffres, ...l'IPAG de Valenciennes, c'est...**

- Près de 500 étudiants chaque année avec une prise en compte des parcours universitaires antérieurs et variés.
- 6 niveaux de formations
- 7 enseignants permanents
- 5 personnels administratifs
- des professionnels de haut niveau issus des différents corps de l'administration publique
- un centre de ressources à disposition des étudiants

**Un établissement dont l'efficacité est reconnue**

- une réputation solidement établie en termes de résultats aux principaux concours administratifs, qui en font l'un des premiers IPAG de France.
- des partenariats avec l'Institut Régional d'Administration de Lille et l'Université Polytechnique de Mons.
- Une coopération renforcée avec l'IAE, la FDEG et la FLLASH au sein de notre Université
- d'importants moyens mis au service des étudiants : Centre de ressources, salles informatiques, local associatif...
- un encadrement personnalisé pour accompagner la réussite de tous les étudiants.
- des méthodes pédagogiques alliant enseignements classiques et conférences de méthodologie, mises en situation et simulations d'épreuves de concours.

**Et également...**

- une mise à disposition des informations relatives aux procédures et modalités d'inscription aux concours administratifs,
- des conférences sur les métiers et les carrières de l'administration publique,
- une scolarité rigoureuse et adaptée,
- l'accès à tous les services de l'Université,
- une ambiance studieuse mais cependant conviviale...

## SOMMAIRE

Le mot de la Direction	page 2
Le personnel de l'IPAG	page 4
Le calendrier pédagogique de l'IPAG	page 6
Le règlement des examens de l'Université	page 7
Les formations diplômantes :	
- le DU Administration Générale,	page 11
- la Licence 3 d'Administration Publique	page 15
- la Licence 3 d'Administration Publique par apprentissage	page 21
- Le Master 1 d'Administration Publique	page 27
- Le Master 1 d'Administration Publique par apprentissage	page 33
- Le Master 2 d'Administration Publique	page 39
- Le Master 2 d'Administration Publique par apprentissage	page 45
Les formations non diplômantes :	
- la Préparation aux grands concours administratifs (tronc commun et options)	page 50
- la Préparation aux concours internes (pour les fonctionnaires uniquement)	page 53

### **UN CONSEIL AVANT DE COMMENCER**

**Consultez très régulièrement votre adresse électronique universitaire ainsi que votre Espace Numérique de Travail – ENT.**

**Toutes les informations utiles sur la vie universitaire et sur l'organisation des cours et de votre formation y sont régulièrement mises à jour...**

**Vos secrétariats communiqueront principalement par messagerie universitaire.**

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous êtes inscrit(e) cette année à l'Institut de Préparation à l'Administration Générale (IPAG) de Valenciennes. Nous tenons tout d'abord à vous remercier d'avoir fait confiance à cet institut, en choisissant d'y étudier. Mais c'est plus qu'un simple lieu de formation aux concours, qui a fait ses preuves depuis plus de 30 ans.

En effet, l'IPAG vous prépare aussi, de plus en plus, aux carrières qui seront les vôtres dans le secteur public. Si ces carrières restent bien sûr accessibles par concours, elles voient de plus en plus se développer l'accès par recrutement contractuel. C'est à cela aussi que nous voulons vous préparer, par une formation qui vous permet d'être rapidement opérationnel(le) dans votre futur métier, une fois que vous aurez intégré le secteur public.

Pour cela, nous mettons en œuvre de nombreux moyens en personnels (enseignants et administratifs), cours et ressources documentaires. Nous vous incitons fortement à utiliser ces moyens. La réussite, pour le diplôme comme pour les concours, ne passera que par votre travail personnel ; et ce travail ne peut se limiter à simplement suivre les cours et passer les examens. Vous devrez aller au-delà de ce qui est demandé par les enseignants, et enrichir votre culture générale par des lectures, par exemple vous pouvez utiliser le centre de ressources de l'IPAG et la Bibliothèque Universitaire...

Le minimum ne suffit pas, un travail régulier et important est indispensable ! Il n'est pas de réussite sans travail, ni de travail sans un peu de peine. Par exemple, entre deux cours espacés de trois heures, nous vous recommandons, plutôt que de rentrer chez vous, d'aller travailler au Centre de Ressources de l'IPAG. De même, si le seul cours de la journée se termine à 10h, poursuivez par un travail personnel. Adoptez aussi une attitude responsable : lorsqu'un cours se termine à 17h30 alors que vous voulez prendre votre train à 17h35, ne quittez pas le cours à 17h20 ; prenez le train suivant. Vous serez certes chez vous à 19h, mais vous aurez le sentiment d'avoir accompli votre devoir, surtout si de surcroît vous revoyez vos cours sur le chemin du retour. Et, lors des examens, optimisez votre temps, n'imitiez pas les irresponsables qui quittent rapidement la salle d'examen en rendant copie blanche.

Sachez cependant que vous n'êtes pas livré(e) à vous-même. Les **enseignants** ne sont pas là que pour faire cours dans une salle. Ils sont aussi à votre écoute pour des conseils de méthodologie, de travail, de lectures, etc. **Sollicitez-les** si besoin est ! En cas de difficultés, ne vous regardez pas couler sans réagir ! Il en va de même pour le personnel administratif. Sollicitez-nous ! C'est une des conditions de votre succès futur.

Et comme la peine mérite aussi un peu de soulagement, sachez que l'association des étudiants (la « corpo »), salle 109, est aussi là pour vous aider à vous épanouir durant cette année à l'IPAG, et vous permettre de la passer agréablement. N'hésitez pas aussi à l'animer, à vous y engager et à être force de proposition pour les activités étudiantes.

Enfin, nous vous demandons de lire le règlement d'examens concernant votre formation. Il précise le régime de la notation, et donc de la délivrance du diplôme. Nous vous informons aussi, pour que vous soyez prévenu(e), que tout étudiant surpris en flagrant délit de fraude lors des examens, ou plagiat lors de la rédaction des devoirs et mémoires, ou encore qui aura adopté un comportement inadmissible (injures, etc.) se verra infliger une sanction pouvant aller jusqu'au déferrement devant le Conseil de discipline de l'Université.

Nous ne saurions terminer notre propos sans vous conseiller de lire attentivement les conseils qui suivent. Ils vous amuseront peut-être, mais ils doivent également être présents à votre esprit tout au long de votre formation.

Bonne rentrée à tous !

*La Direction de l'IPAG*

## Les 11 conseils à respecter pour être bien sûr d'échouer

Il est bien évident que les années d'études sont d'abord destinées à s'amuser, aux frais du contribuable. Autant donc ne pas hésiter à en profiter, et c'est pour cela que les conseils suivants doivent être respectés scrupuleusement pour vous aider à rater totalement vos études : tant qu'à échouer, autant le faire avec éclat (rien n'est pire que la mesquinerie ou la demi-mesure).

1. Les enseignants sont là uniquement pour faire un cours. Inutile donc de leur demander, en plus, des conseils, des explications. D'ailleurs, vous venez pour vous amuser, eux viennent juste pour être payés, il est donc préférable que chacun respecte l'inactivité de l'autre. Le mieux est d'observer une indifférence réciproque.
2. Aller aux cours est inutile et passablement ennuyeux. Vous pourrez très bien, au moment des examens, photocopier les cours d'un ami, s'il ne les a pas déjà mis en ligne. Il vous suffira simplement, le jour fatidique, de regretter qu'une administration rétrograde ne vous permette pas de vous faire aussi remplacer par cet ami pour passer les examens, et, tant qu'on y est, les concours.
3. Si jamais vous deviez venir à l'Université, privilégiez donc plutôt les soirées étudiantes....
4. Pendant les examens, puisqu'on en parle, autant tricher. C'est plus facile et moins chronophage que d'apprendre un cours. Il y a bien un voisin sur la copie duquel loucher en biais, ou, encore mieux, une antisèche judicieusement coincée entre les genoux, ou glissée dans les brouillons, sans oublier le téléphone portable. Etre pris ne présente que le risque d'être soumis au Conseil de discipline, puis exclu de l'Université et interdit de concours, mais pas grave, puisque vous êtes là pour vous amuser. Vous verrez, le Conseil de discipline de l'Université est un lieu où on rit beaucoup, et sera le summum de votre parcours de fantaisiste.
5. Dans le même registre, fournir de faux certificats-maladie (ou attestations du même genre) est très drôle, et aide le secrétariat à passer un bon moment, dans des bureaux où les occasions de rire sont rares. Cela vous entraîne à coup sûr, là encore, devant le Conseil de discipline de l'Université, qui vous attend à bras ouverts et saura récompenser comme il se doit votre admirable sens du canular.
6. La Bibliothèque universitaire ou le centre de ressources de l'IPAG sont des lieux rébarbatifs, où on ne fait pas « open bar ». Y aller serait donc une perte de temps, d'autant plus qu'ils ne sont pas abonnés à *PlaystationWii magazine*, *Playboy* (ou *Playgirl*) ou *l'Equipe*. Et les livres de droit ou d'économie sont tout sauf érotiques.
7. Le règlement des examens vous est déjà favorable. En DAG et LAP, il est fait dans chaque épreuve la moyenne des deux notes. Une bonne note au début ne rend donc pas nécessaire d'en obtenir une seconde ensuite : une note moyenne ou médiocre suffira. En master, on retient la meilleure des deux notes. En cas de note satisfaisante dès la première épreuve (et pour certains, cela signifie « 10/20 » seulement), il est donc superflu de participer à la seconde épreuve. Qui a dit que le jury, ensuite, refusait d'aider un candidat qui avait manifesté son haut intérêt pour sa formation en n'assistant pas à certains examens ou en se contentant du minimum ?
8. Travailler pour obtenir plus que la moyenne nécessaire à l'obtention du diplôme est évidemment une perte de temps. Une mention ? C'est d'un prétentieux !! Cela fait plaisir aux parents mais c'est tout. Ceux qui disent que cela sert sur un dossier pour entrer en Master II, en Prépa Grands concours ou se réorienter ailleurs, vous mentent !
9. Pendant les cours (dans le cas où, n'ayant pas lu le conseil n° 2, vous y assistez), l'enseignant et vos camarades apprécieront évidemment que vous animiez un enseignement forcément pénible et ennuyeux, par quelques facéties bien placées, qui prouveront que vous avez su garder une âme d'enfant et un côté espiègle. Parler bien fort, rire à gorge déployée, entrer et sortir de la salle, manger, boire, lire un journal ou téléphoner seront donc les bienvenus. Avec cela, vous êtes certain de vite devenir très populaire auprès du corps enseignant et, surtout, de la direction, sans même parler du Conseil de discipline, où vous serez une légende avant même d'y avoir mis un pied.
10. Les concours sont manifestement un prétexte pour vous inscrire à l'IPAG et passer quelques temps agréables dans un lieu chauffé (même si on préfère chauffer en été, afin de se donner l'impression d'être en zone tropicale, à un moment où l'on n'est pas encore en vacances). Les préparer ne sert donc à rien. Si vraiment on insiste, préparez donc alors des concours autrement plus rémunérateurs : celui de l'entrée à The Voice apportera la gloire, alors que Qui veut gagner des millions amènera un peu de sous.
11. Le travail - au cas où, vraiment borné(e), vous n'observeriez pas les conseils précédents – s'arrête évidemment au seuil de l'institut. Une fois chez vous, faites plutôt la bringue, sortez, voyez vos amis, c'est quand même beaucoup plus sympa que d'approfondir vos cours, les apprendre ou préparer les concours.

***Voilà, vous voici maintenant armé(e) pour échouer dans vos études d'une manière garantie.***

***En cas de non-respect de ces conseils, l'IPAG revendique toute responsabilité dans le succès qui vous incombera.***

Emmanuel CHERRIER  
Directeur de l'IPAG de 2009 à 2017

<b>la Direction</b>	
Didier LHOMME, Administrateur	<a href="mailto:didier.lhomme@uphf.fr">didier.lhomme@uphf.fr</a>
Jean-Cyril BOVE, Directeur des études	<a href="mailto:jean-cyril.bove@uphf.fr">jean-cyril.bove@uphf.fr</a>
Emmanuel CHERRIER, Directeur Apprentissage	<a href="mailto:emmanuel.cherrier@uphf.fr">emmanuel.cherrier@uphf.fr</a>
Cédric EDART, Responsable administratif et financier	<a href="mailto:cedric.edart@uphf.fr">cedric.edart@uphf.fr</a>
<b>les Responsables Pédagogiques</b>	
Jean-Cyril BOVE, le DAG	<a href="mailto:jean-cyril.bove@uphf.fr">jean-cyril.bove@uphf.fr</a>
Emmanuel CHERRIER, la LAP	<a href="mailto:emmanuel.cherrier@uphf.fr">emmanuel.cherrier@uphf.fr</a>
Didier LHOMME, le Master	<a href="mailto:didier.lhomme@uphf.fr">didier.lhomme@uphf.fr</a>
Romélien COLAVITTI, la Préparation aux Grands concours	<a href="mailto:romelien.colavitti@uphf.fr">romelien.colavitti@uphf.fr</a>
Mohammed ABDOUNE, la Préparation aux concours internes	<a href="mailto:mohammed.abdoune@uphf.fr">mohammed.abdoune@uphf.fr</a>
<b>les autres enseignants titulaires</b>	
Matthieu CARON	<a href="mailto:matthieu.caron@uphf.fr">matthieu.caron@uphf.fr</a>
Jean-Christophe CMIEL	<a href="mailto:jeanchristophe.Cmiel@uphf.fr">jeanchristophe.Cmiel@uphf.fr</a>
<b>les secrétariats pédagogiques</b>	
Sophie JOLY DAG et Préparation aux Concours internes	<a href="mailto:dag-ipag@uphf.fr">dag-ipag@uphf.fr</a> <a href="mailto:ci-ipag@uphf.fr">ci-ipag@uphf.fr</a>
Sylvie VALANSOMME Licence d'Administration Publique	<a href="mailto:lap-ipag@uphf.fr">lap-ipag@uphf.fr</a>
Yves-Marie METAY Master d'Administration Publique Préparation aux Grands Concours	<a href="mailto:master1-ipag@uphf.fr">master1-ipag@uphf.fr</a> <a href="mailto:master2-ipag@uphf.fr">master2-ipag@uphf.fr</a> <a href="mailto:pgc-ipag@uphf.fr">pgc-ipag@uphf.fr</a>
<b>Le Centre de Ressources</b>	
Sylvie VALANSOMME	<a href="mailto:cdr-ipag@uphf.fr">cdr-ipag@uphf.fr</a>

***Toute l'équipe administrative et enseignante  
de l'Institut de Préparation à l'Administration Générale  
vous souhaite la bienvenue !***

## Le Centre De Ressources de l'IPAG

Le Centre De Ressources de l'IPAG se situe en salle 312, il comprend :

- Un **espace de travail** permettant un travail en groupe ou de réflexion personnelle.
- Un **espace de livres** sur les thématiques de l'administration publique favorisant la réussite de vos études.
- Un **espace concours** où une multitude d'ouvrages de préparation et de méthodologie aux concours vous attendent.
- Un **espace presse** pour consulter les revues et les magazines ainsi que l'actualité en général.
- Un **espace informatique** permettant d'effectuer vos recherches sur les concours ou encore de consulter votre ENT. : 5 PC à la rentrée 2018/2019.

A l'entrée du Centre De Ressources, chaque étudiant devra déposer sa carte d'étudiant.

### Principales revues

- Actualité Juridique du Droit Administratif (AJDA)
- Actualité Juridique de la Fonction Publique (AJFP)
- Administration
- Alternatives Économiques
- Cahiers d'Administration
- Cahiers français
- Commentaire
- Economie politique
- Esprit
- Etudes
- L'Express
- Management
- Manière de voir
- Le Monde
- Le Nouvel Economiste
- L'Obs
- Projet
- Pouvoir
- Questions internationales
- Revue française des finances publiques
- Revue française de droit administratif
- Sciences Humaines
- La semaine juridique
- La Voix du Nord
- .....

### Thèmes des ouvrages

De nombreux ouvrages de :

- Culture générale
- Droit Administratif
- Droit Public
- Droit Social
- Droit du Travail
- Droit Constitutionnel
- Economie-Finances
- Fonction Publique
- Histoire-Géographie
- Idées Politiques

C'est aussi un espace dédié à vos concours :

- Fonction Publique Territoriale
- Fonction Publique d'Etat
- Fonction Publique Hospitalière

Sont consultables également :

- De nombreux sujets d'examens
- Des rapports de stage
- Des rapports d'apprentissage

## CALENDRIER PEDAGOGIQUE DE L'IPAG

Ouverture de l'Université : lundi 19 août 2019 matin

	DAG	LAP	M1	M2	Grands concours	Concours internes
<b>Pré-rentrée</b>	Vendredi 20 sept.2019 10h00 amphi 114	Mercredi 4 sept.2019 9h30 – amphi E  Pour les apprentis : Jeudi 5 sept. 9h30 salle 207	Pour les apprentis : Jeudi 5 sept.2019 10h30 – salle 204  Pour les autres : Vendredi 6 sept.2019 salle 207 : - titulaires LAP: 14h - non titulaires LAP: 15h30	Pour les apprentis : Jeudi 12 sept.2019 - 14h30 Salle 207  Pour les autres : Vendredi 13 sept.2019 9h30 – salle 207	Vendredi 20 sept.2019 14h30 salle 204	Mercredi 4 sept.2019 14h salle 214
<b>Rentrée</b>	Lundi 23 sept. 2019	Lundi 9 sept. 2019 (1ère semaine spéciale : pas de jour en administration pour les apprentis)	Lundi 9 sept. 2019 (1ère semaine spéciale : pas de jour en administration pour les apprentis)	Lundi 16 sept.2019	Lundi 23 sept .2019	Mercredi 4 sept.2019 15h30 salle 214
<b>Vacances de Toussaint</b>	Du samedi 26 octobre 2019 à 13h au lundi 4 novembre 2019 matin					
<b>Vacances de Noël</b>	Du vendredi 20 décembre 2019 à 18h au lundi 6 janvier 2020 matin					
<b>Fin du 1<sup>er</sup> semestre</b>	Le samedi 18 janv. 2020	Le mardi 14 janv. 2020	Le samedi 21 déc. 2019	Le samedi 11 janv. 2020 + stage*	NC	NC
<b>Début du 2<sup>ème</sup> semestre</b>	Le lundi 20 janv. 2020	Le mercredi 15 janv. 2020	Le lundi 6 janv. 2020	Le lundi 9 mars 2020	NC	NC
<b>Vacances d'hiver</b>	Du samedi 22 février 2020 à 13h au lundi 2 mars 2020 matin					
<b>Vacances de Printemps</b>	Du samedi 11 avril 2020 à 13h au lundi 27 avril 2020 matin					
<b>Ascension</b>	Du mercredi 20 mai 2020 au soir au lundi 25 mai 2020 matin					
<b>Fin des enseignements du second semestre</b>	Le samedi 23 mai 2020	Le samedi 30 mai 2020	Le samedi 11 avril 2020	Le samedi 6 juin 2020	Le samedi 16 mai 2020	Le samedi 6 juin 2020

**Fermeture UPHF** : Le samedi 18 juillet 2020 à 13h

**A noter :** 1<sup>er</sup> semestre :

- Toussaint : vendredi 1<sup>er</sup> novembre 2019
- Célébration de l'armistice de 1918 : lundi 11 novembre 2019
- Jour de l'An : mercredi 1<sup>er</sup> janvier 2020

2<sup>ème</sup> semestre :

- Lundi de Pâques : lundi 13 avril 2020
- Fête du Travail : vendredi 1<sup>er</sup> mai 2020
- Célébration de la victoire de 1945 : vendredi 8 mai 2020
- Fête de l'Ascension : jeudi 21 mai 2020

\* Période du stage du master II : du lundi 13 janvier 2020 au vendredi 6 mars 2020

## REGLEMENT DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

### **Préambule**

Vus

- Le Code de l'éducation, notamment les articles L613-1, R811-10 ;
- L'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- La circulaire n° 2011-072 du 3-5-2011, NOR : MENE1109846C, relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes

Les différentes épreuves permettant d'apprécier les connaissances et les aptitudes acquises par les étudiant.e.s sont organisées selon les dispositions du présent règlement, après avis de la Commission Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique de l'UVHC en sa séance du 13 octobre 2016. Le présent règlement est commun à l'ensemble des cursus de l'UVHC, il vise à offrir aux étudiant.e.s une garantie d'égalité, de clarté et de transparence dans la mise en œuvre des modalités de contrôle des connaissances et aptitudes permettant la délivrance des diplômes par l'UVHC. Il est porté à la connaissance des personnels et usagers de l'université par affichage ou publication sur l'environnement numérique de travail (ENT). Ce présent règlement abroge l'ensemble des dispositions relatives à l'organisation, au déroulement des contrôles des connaissances et aptitudes précédemment adoptées.

### **Principes généraux**

Ce règlement doit être complété, pour chaque formation ou composante de formation, d'un texte précisant les modalités du contrôle des connaissances ainsi que les règles spécifiques d'obtention du ou des diplômes concernés (compensation, assiduité, ...). Le présent règlement ainsi que les compléments doivent être arrêtés au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne peuvent être modifiés en cours d'année. Ils doivent faire l'objet d'une publicité (affichage ou mise à disposition d'une version numérique). Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés dans le respect des réglementations nationales éventuellement spécifiques à chaque formation. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiant.e.s accueillis au titre de la formation continue. Elles sont adaptées aux contraintes spécifiques des étudiant.e.s ou personnes bénéficiant de la formation continue, présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé. Elles doivent être arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année. (L613-1 du code de l'éducation). Les modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites, des épreuves orales, des épreuves pratiques et professionnelles. La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique fixe les modalités pédagogiques spéciales (article 10 de l'Arrêté du 22 janvier 2014). Les étudiant.e.s présentant un handicap ou un trouble invalidant doivent adresser leur demande d'adaptation des modalités de contrôle des connaissances au médecin du Centre de Santé.

### **Préparation et organisation**

Seul.e.s les étudiant.e.s valablement inscrit.e.s pour l'année universitaire concernée et pour le diplôme ou l'étape concernés sont admi.se.s à se présenter aux épreuves. Hors les situations de contrôle continu intégral, les périodes d'évaluation de première session et de seconde session (si elle a lieu) sont arrêtées au début de chaque semestre de formation. Un calendrier détaillé des épreuves est arrêté au plus tard quinze jours avant les épreuves. Ce calendrier est affiché soit sur les panneaux dédiés à la formation concernée, soit par voie électronique via l'Espace Numérique de Travail (ENT) de chaque étudiant.e concerné.e. Cet affichage ou communication par voie électronique tient lieu de convocation. Le cas échéant, l'organisation de la seconde session peut avoir lieu au plus tôt 15 jours après l'affichage des résultats de la première session et, à défaut de dispositions pédagogiques particulières, l'intervalle entre deux sessions d'un même semestre est d'au moins deux mois. Les modalités du contrôle continu sont définies par les règlements de chacune des composantes.



La bonne préparation et l'organisation des évaluations sont sous la responsabilité du président de jury. L'enseignant.e est responsable de la forme et de la nature du sujet. Les documents autorisés pendant l'épreuve sont précisés sur le sujet. En l'absence de mention, aucun document ou matériel ne sera autorisé.

## **Déroulement**

### **Surveillance des salles d'épreuves**

Chaque responsable de composante de formation organise la surveillance de ses contrôles de connaissances et d'aptitudes et désigne les surveillant.e.s nécessaires au bon déroulement des épreuves écrites. Le nombre de surveillant.e.s sera adapté au nombre d'étudiant.e.s supposé.e.s composer dans la salle. Dans tous les cas, pour chaque épreuve, il est nécessaire qu'un.e des surveillant.e.s de chaque salle soit désigné.e responsable de salle. Les surveillant.e.s doivent assurer une surveillance effective et continue de l'épreuve. Les surveillant.e.s doivent s'assurer de l'identité des étudiant.e.s présent.e.s. Les modalités de récupération du matériel nécessaire au déroulement de l'épreuve ainsi que celles de retour des copies et autres documents doivent être notifiées au responsable de salle. À l'issue de chaque épreuve, un procès-verbal est établi et signé par les surveillant.e.s de salle. Ce document précise le nombre d'étudiant.e.s inscrit.e.s, le nombre d'étudiant.e.s présent.e.s, le nombre de copies recueillies et les incidents éventuels qui ont affecté le déroulement de l'épreuve (les tentatives de fraude, ...). Est annexée à ce procès-verbal, la liste émargée par les candidat.e.s valant attestation de remise de copies.

### **Déroulement des épreuves**

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du président, de la présidente, de jury. L'enseignant.e responsable du sujet de l'épreuve est présent.e dans une des salles où le contrôle se déroule ou, à minima, est joignable pendant toute la durée de l'épreuve. Le surveillant, la surveillante, responsable de la salle d'examen prend toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de l'épreuve. Dans ce cadre, il peut déplacer un.e étudiant.e et confisquer pour le temps de l'épreuve tout document ou matériel non expressément autorisé par le sujet d'examen. L'utilisation de documents ou matériel non expressément autorisé sur le sujet d'examen est interdite. Doivent être déposés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant.e.(s) (fond de la salle,...) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidat.e.s ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Tout appareil connecté, connectable, doit être impérativement éteint. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillant.e.s de salle. Ainsi sur la table de composition ne doivent être déposées que la copie d'examen et les feuilles de brouillon fournies par l'établissement (et éventuellement les seuls documents et matériel autorisés par l'enseignant).

### **Accès aux salles**

Seul.e.s seront admis à composer les étudiant.e.s en possession de leur carte d'étudiant ou, à défaut, de tout document permettant d'établir sans autre formalité qu'un examen visuel leur identité et leur qualité d'étudiant. Tout.e candidat.e doit émarger la liste de présence à son entrée dans la salle, si le nom d'un.e candidat.e ne figure pas sur la liste d'émargement, l'étudiant.e doit compléter la liste d'émargement par ses noms et prénoms et émarger, puis est admis.e à composer. Si il, elle, ne souhaite pas composer pour cette épreuve il, elle appose son nom sur une copie blanche et peut sortir immédiatement en émargeant également la liste d'attestation de remise de copie. L'accès à la salle de l'épreuve est interdit à tout.e candidat.e qui se présente après le début de l'épreuve (ouverture de(s) l'enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s), début de mise à disposition du sujet aux candidat.e.s par tout moyen, ...).

### **Sorties provisoires**

Les candidat.e.s peuvent être admis.es par le, la responsable de salle à sortir temporairement au cours de l'épreuve.

### **Issue de l'épreuve**

A l'issue de l'épreuve les étudiant.e.s doivent, s'ils ne l'ont déjà fait, rendre immédiatement leurs copies et émarger la liste prévue à cet effet attestant ainsi ce dépôt de copie. Après une mise en demeure des surveillants, les copies non rendues dans le délai imparti ne seront plus acceptées par les surveillants et la note zéro sera affectée à l'épreuve correspondante. Par ailleurs il est rappelé que tout étudiant.e doit remettre sa copie, même blanche, lors de sa sortie définitive de la salle, à défaut de quoi l'étudiant.e sera considéré.e comme défaillant.e. En cas de copie blanche, elle comporte le nom de l'étudiant.e.

### **Délibérations**

La composition des jurys est arrêtée par le Président de l'Université ou son délégataire. Sa composition doit garantir son impartialité. La participation aux jurys constitue pour le personnel enseignant un acte pédagogique inclus dans le service. Dès lors, la présence aux délibérations est une obligation pour les enseignant.e.s désigné.e.s. Le jury arrête les notes et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidat.e.s. L'étudiant.e peut effectuer un recours auprès du Président de l'Université. Dans ce cas, le Président ne pourra demander une nouvelle réunion du jury que s'il constate une irrégularité dans les procédures (composition du jury, application du règlement d'examen, rupture d'égalité entre les candidat.e.s, ...). Il ne peut intervenir sur le chiffrage d'une note ou le contenu d'une appréciation (souveraineté du jury).

Le Président, la Présidente, du jury veille à la régularité des délibérations et à l'équité de traitement des étudiants. Il, elle, s'assure du report des décisions du jury sur les procès-verbaux. Les résultats des délibérations sont affichés au plus tard une semaine après la tenue du jury. Les affichages des résultats doivent mentionner les voies et délais de recours afin de fixer le début du délai de recours de deux mois.

Les modalités de recours sont précisées par les règlements de chacune des composantes, elles comportent nécessairement pour les étudiant.e.s les possibilités de consultation de leur copie en cas d'épreuve écrite et d'un rendez-vous avec le correcteur. Après affichage des résultats, les étudiants ont droit, sur leur demande, à un entretien avec le Président, la Présidente, du Jury ou un des membres du Jury délégué par le Président, la Présidente, du Jury. La demande d'entretien prend la forme d'un courrier à déposer au secrétariat pédagogique de la formation dans laquelle est inscrit.e l'étudiant.e. Sur demande de l'étudiant.e, une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit lui être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

### **Procédure disciplinaire**

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le, la surveillant.e responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat.e.s. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillant.e.s et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement. (article R811-10 du code de l'éducation). Pour rappel le plagiat dans un mémoire, un rapport ou tout autre document intervenant dans une évaluation est considéré comme de la fraude à un examen. En cas de saisine de la section disciplinaire, le jury délibère sans présumer du résultat de la section disciplinaire. L'obtention de l'étape ou du diplôme ne peut être prononcée que sous réserve de la décision de la section disciplinaire.



## DIPLÔME D'ADMINISTRATION GENERALE

### FORMATION DIPLOMANTE

Recrutement à Bac + 1

SEMESTRE 1	Enseignements d'ordre général qui permettent de passer des concours dès la fin du semestre			
	Intitulé	Coefficient	Crédits ECTS	Volume horaire
Unité 1	Langue française	1	3	20h
Unité 2	Note de synthèse	1	3	10,5h
Unité 3	Résumé de texte	1	3	15h
Unité 4	Cas pratiques	1	3	9h
Unité 5	Culture générale (méthodologie/cours magistral)	2	6	30h (4h/26h)
Unité 6	Introduction au droit public positif	1	3	26h
Unité 7	Bases de l'économie	1	3	19,5h
Unité 8	2 options à choisir parmi 3 : Histoire/Géographie/Mathématiques	2	6	21h
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	
SEMESTRE 2	Enseignements plus professionnalisés			
Unité 9	Préparation à l'entretien professionnel des concours de catégorie B et C	2	6	7,5h
Unité 10	Note de synthèse juridique	1	3	9h
Unité 11	Rédaction administrative	1	3	18h
Unité 12	Fonction publique et ingénierie publique	1	4	20h
Unité 13	Institutions administratives et droit administratif	2	4	26h
Unité 14	Politiques économiques	1	4	19,5h
Unité 15	Introduction aux finances publiques	1	3	19,5h
Unité 16	Informatique	1	3	15h
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	

## REGLEMENT DES EXAMENS DU DIPLOME D'ADMINISTRATION GENERALE

(voté au Conseil de l'IPAG du 22/06/2018 et proposé au CoFVU du 27/09/18)

**Disposition liminaire :** Le présent règlement reprend et applique les dispositions du règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes en vigueur à l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, applicable dès l'année 2016-2017.

**Article 1 :** Le Diplôme d'Administration Générale comprend 16 unités d'enseignement, chacune d'entre elles correspondant à une matière, excepté l'unité 8 qui englobe deux matières.

Les unités 1 à 7 et 9 à 16 portent sur des matières imposées. L'Unité 8 consiste en deux matières choisies par l'étudiant au sein de trois matières proposées.

Ces unités sont numérotées et affectées des crédits européens (ECTS) et des coefficients comme suit :

Evaluation du 1 <sup>er</sup> semestre :	ECTS	Coefficient
U1 : Langue française :	3	1
U2 : Note de synthèse :	3	1
U3 : Résumé :	3	1
U4 : Cas pratiques :	3	1
U5 : Culture générale :	6	2
U6 : Introduction au droit public positif : (constitutionnel, administratif, communautaire)	3	1
U7 : Bases de l'économie :	3	1
U8 : 2 options parmi 3 : Histoire / Géographie / Mathématiques :	6	2
<b>Total :</b>	<b>30</b>	<b>10</b>

Evaluation du 2 <sup>ème</sup> semestre :	ECTS	Coefficient
U9 : Préparation à l'entretien professionnel des concours de catégorie B et C :	6	2
U10 : Note de synthèse juridique :	3	1
U11 : Rédaction administrative :	3	1
U12 : Fonction publique et ingénierie publique :	4	1
U13 : Institutions administratives et droit administratif :	4	2
U14 : Politiques économiques :	4	1
U15 : Introduction aux finances publiques :	3	1
U16 : Informatique :	3	1
<b>Total :</b>	<b>30</b>	<b>10</b>

**Article 2 :** Une note sur 20 points, à laquelle est appliqué un coefficient, est attribuée à chaque unité d'enseignement.

**Article 3 :** Le Diplôme d'Administration Générale comporte deux sessions d'examens dans toutes les unités d'enseignement :

- la première session consiste en un contrôle continu au cours des deux semestres
- la deuxième session consiste en un ensemble d'épreuves groupées, à l'issue du deuxième semestre.

**Article 4 :** Concernant la première session, lorsque l'évaluation d'une matière à l'écrit donne lieu à plusieurs notes, la note de l'étudiant qui est finalement retenue est déterminée par le calcul de la moyenne arithmétique simple des différentes notes obtenues par l'étudiant.

**Article 5 :** Le candidat absent à une épreuve obtient la note de 00 sur 20 à cette épreuve.

L'étudiant absent à une épreuve devra la repasser au sein de la session 2, dans le cas où la compensation entre matières et/ou Unités d'Enseignement ne lui permettrait pas de valider en session 1 l'Unité d'Enseignement concernée.

**Article 6 :** Aucune note n'est éliminatoire.

**Article 7 :** Pour chaque session d'examen, et après délibération, le jury déclare admis tout candidat ayant obtenu un total de points au moins égal à 200.

- Pour être admis avec la mention « Assez bien », un candidat doit obtenir au moins 240 points.
- Pour être admis avec la mention « Bien », un candidat doit obtenir au moins 280 points.
- Pour être admis avec la mention « Très Bien », un candidat doit obtenir au moins 320 points.

**Article 8 :** Un candidat ajourné par le jury à l'issue de la première session ne passe, lors de la deuxième session, que les épreuves des matières pour lesquelles il a obtenu moins de 10 sur 20 lors de la première session, les notes au moins égales à 10 sur 20 lors de la première session étant obligatoirement conservées pour la deuxième session.

Concernant l'unité 8, le candidat qui obtient une moyenne inférieure à 10 sur 20 à cette unité mais qui obtient une note au moins égale à 10 sur 20 à l'une des deux matières concernées par cette option, conserve cette dernière note pour la deuxième session.

**Article 9 :** Si la note obtenue dans une matière par un candidat lors de la deuxième session est supérieure à la note obtenue lors de la première session, c'est la note obtenue lors de la deuxième session qui est retenue.

Si la note obtenue dans une matière par un candidat lors de la deuxième session est inférieure à la note obtenue lors de la première session, il bénéficie de la note obtenue lors de la première session.

**Article 10 :** Un candidat ajourné à l'issue des deux sessions et qui obtient le droit de se réinscrire en Diplôme d'Administration Générale, conserve ses notes au moins égales à 10 sur 20.

Concernant l'unité 8, la disposition est la même que celle de l'article 8, alinéa 2.

**Article 11 :** A l'issue des délibérations de jury des première et seconde sessions d'examen, les résultats sont affichés dans les locaux de l'établissement. Les étudiants, à compter de cet affichage, disposent d'un délai d'une semaine pour solliciter du président de jury, par courrier :

- la consultation d'une ou plusieurs copies qui n'ont pas déjà fait l'objet d'une consultation dans le cadre du contrôle continu ;
- et/ou un rendez-vous avec le(s) correcteur(s) de la ou des copies concernées.

Dès lors que les conditions ci-dessus énoncées sont respectées, l'obtention de la consultation et/ou du rendez-vous avec le(s) correcteur(s) sont de droit.

De même, après affichage des résultats, tout étudiant a droit à un entretien avec le président de jury ou son représentant délégué par lui. La demande d'entretien doit être formulée par courrier, dans un délai maximal d'une semaine à compter de la date d'affichage.

Dans le cas où un étudiant, à l'issue de l'affichage des résultats et d'un rendez-vous avec le(s) correcteur(s) de ses copies d'examen, souhaite présenter un recours, il dispose à cet effet d'un délai maximal de deux mois à compter de la date d'affichage des résultats.

Ce recours prend d'abord la forme d'un recours gracieux auprès du président de jury de sa formation, par un courrier adressé à celui-ci. Ce recours prend ensuite la forme d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille.

Ces modalités sont affichées lors de la publication des résultats, en annexe du procès-verbal des délibérations du jury d'examen.



## LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

### FORMATION DIPLOMANTE

#### Recrutement à Bac + 2

SEMESTRE 1	Intitulé	Coefficients	Crédits ECTS	Volume horaire
Unité 1	Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 1	3	6	42h CM (Culture Générale : 20h / Histoire 22h) 18h TD (Culture Générale)
Unité 2	Droit public 1	3	7	63,5h CM (Droit Public interne : 44h / Droit communautaire : 19,5h) 18h TD (Droit public)
Unité 3	Economie – Finances Publiques 1	3	7	58,5h CM (Economie : 38,5h / Finances Publiques : 20h) 18h TD (Economie)
Unité 4	Techniques d'expression écrite	3	5	46h (Note de synthèse 26h / Français : 20h)
Unité 5	Unité optionnelle 1	2	3	20h (Droit pénal ou Comptabilité) ou stage
Unité 6	Modules transversaux 1	1	2	20h (Informatique, Anglais ou Espagnol)
<b>Total</b>			<b>30</b>	
<b>SEMESTRE 2</b>				
Unité 7	Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 2	3	6	42h CM (Culture Générale : 20h / Histoire 22h) 19,5h TD (Culture Générale)
Unité 8	Droit public 2	3	7	52,5h CM (Droit Public interne : 33h / Droit communautaire : 19,5h) 19,5h TD (Droit public)
Unité 9	Economie – Finances Publiques 2	3	7	58,5h CM (Economie : 38,5h / Finances Publiques : 20h) 18h TD (Economie)
Unité 10	Techniques de communication orale	3	5	20h CM (Culture administrative et publique) 22h TD (Grand Oral de culture Générale)
Unité 11	Unité optionnelle 2	2	3	20h (Relations internationales ou Procédure pénale ou Grand oral professionnel) ou stage)
Unité 12	Modules transversaux 2	1	2	18h par module (cf page suivante)
<b>Total</b>			<b>30</b>	



## Les Modules Transversaux : LAP UE 12

Pour l'Unité d'Enseignement 12, au 2<sup>ème</sup> semestre, vous serez amené(e) à choisir l'une des disciplines suivantes, proposées par l'Université au sein des Modules transversaux. Ces enseignements sont assurés par diverses composantes de l'Université.

Pour plus de précisions sur les modalités d'évaluation et d'inscription, il est nécessaire de vous référer aux Guides « Modules transversaux d'accompagnement » et « U-Guide Sport et Culture » diffusés par l'Université.

### **Attention, nombre de places limitées : inscription rapide nécessaire !**

11 MODULES ET 4 CERTIFICATIONS SONT PROPOSÉS :

- Construire votre projet personnel et professionnel
- Valider votre pratique sportive, culturelle et reconnaître votre engagement citoyen
- Améliorer vos compétences en informatique et internet et les faire certifier (**Certificat Informatique et Internet C2I**)
- Améliorer vos compétences en langues et avoir la possibilité de les faire certifier (**Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur CLES**)
- Maîtriser la langue française à l'écrit et la faire certifier (**Certification VOLTAIRE**)
- Vous initier à une langue dans le but de réaliser un projet à l'international
- Compléter vos connaissances en enrichissant votre culture générale
- Comprendre et analyser l'actualité du monde contemporain
- Oser et imaginer pour Entreprendre
- Améliorer vos compétences en matière de sécurité informatique
- Améliorer vos compétences en anglais et les faire certifier (**Certification TOEIC**)

\* nb : le module « Approfondir sa culture générale » est intégré dans l'enseignement obligatoire de LAP sous forme des conférences de culture générale, et ne peut donc faire l'objet d'un choix au titre des modules transversaux.

**Pour plus d'informations** : <http://www.univ-valenciennes.fr/modules-transversaux-d-accompagnement>

## REGLEMENT DES EXAMENS DE LA LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

(voté au Conseil de l'IPAG du 22/06/2018 et proposé au CoFVU du 27/09/18)

**Article 1 :** La Licence d'Administration Publique comprend douze unités d'enseignement réparties comme suit entre les deux semestres :

### 1<sup>er</sup> semestre :

Unité 1 : Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 1

Unité 2 : Droit public 1

Unité 3 : Economie – Finances publiques 1

Unité 4 : Techniques de Communication Ecrite

Unité 5 : Unité optionnelle 1

Unité 6 : Modules transversaux 1

### 2<sup>ème</sup> semestre :

Unité 7 : Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 2

Unité 8 : Droit public 2

Unité 9 : Economie – Finances Publiques 2

Unité 10 : Techniques de Communication

Unité 11 : Unité optionnelle 2

Unité 12 : Modules transversaux 2

**Article 2 :** Les candidats qui, sans les avoir capitalisées lors d'une année universitaire antérieure, ne préparent pas certaines unités d'enseignement doivent faire connaître leur décision un mois au plus tard après le début du semestre concerné.

De même, les étudiants en situation de doublement d'une année de formation et qui ont capitalisé des Unités d'Enseignement et/ou, au sein de celles-ci, des éléments constitutifs, et qui souhaitent renoncer au bénéfice de cette capitalisation, doivent impérativement faire connaître leur décision, par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal d'un mois à compter du début du semestre concerné. La liste précise des Unités d'Enseignement et/ou des éléments constitutifs concernés, doit être indiquée.

Toute renonciation à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement et/ou d'élément(s) constitutif(s), est définitive.

**Article 3 :** Chaque unité d'enseignement est notée sur 20 points. La moyenne est donc fixée à 10 sur 20.

**Article 4 :** Les Unités d'Enseignement n° 2 et 8 sont toutes deux composées de deux éléments constitutifs : Droit public interne, et droit communautaire

A chaque semestre, la moyenne de ces Unités d'Enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Droit public interne affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Droit Communautaire affectée du coefficient 1.

Les Unités d'Enseignement n° 3 et 9 sont toutes deux composées de deux éléments constitutifs : Economie et Finances Publiques.

A chaque semestre, la moyenne de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Economie affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Finances Publiques affectée du coefficient 1.

L'Unité d'Enseignement n° 4 se compose de deux éléments constitutifs : Note de synthèse ; Français.

La moyenne de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Note de synthèse affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Français affectée du coefficient 1.

L'Unité d'Enseignement n°5 propose trois options, à charge pour chaque étudiant d'en choisir une : droit pénal, comptabilité, un stage d'au moins 70 heures au sein d'une administration publique. Ce dernier fait l'objet de la rédaction d'un rapport de stage, qui ne donne pas lieu à une soutenance. Chaque option est dotée d'un coefficient 1.

Les Unités d'Enseignement n° 6 et 12 sont constituées des enseignements assurés par diverses composantes de l'Université sous forme de modules transversaux. Chaque étudiant doit choisir un enseignement, au sein d'une liste des cours établie par l'Université, et indiquée par l'IPAG lors de chaque début de semestre.

Par exception, les enseignements proposés par l'IPAG au sein de cette liste et figurant dans les Unités d'Enseignement n° 1 et 7 de la présente formation ne peuvent être choisis par les étudiants.

L'évaluation de l'enseignement est assurée par la composante de l'Université qui assure cet enseignement, à charge pour elle de transmettre la note ainsi obtenue à l'IPAG. Dans le cas du module transversal « Engagement de l'étudiant (sport, culture, citoyenneté) », la note est celle attribuée au mémoire soutenu par l'étudiant devant jury. Chaque enseignement est doté d'un coefficient 1.

L'Unité d'Enseignement n° 10 se compose de deux éléments constitutifs : Grand oral de culture générale ; Eléments de culture administrative et publique.

La moyenne de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Grand oral de culture générale affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Eléments de culture administrative et publique affectée du coefficient 1.

L'unité d'Enseignement n° 11 propose trois options, à charge pour chaque étudiant d'en choisir une : procédure pénale, relations internationales, un stage d'au moins 70 heures au sein d'une administration publique. Ce dernier fait l'objet de la rédaction d'un rapport de stage, qui ne donne pas lieu à une soutenance. Les étudiants ayant choisi l'option du stage lors du semestre 5 ne peuvent choisir cette même option lors du semestre 6. Chaque option est dotée d'un coefficient 1.

**Article 5 :** Les unités d'enseignement sont affectées des coefficients suivants :

Unité 1 : 3	Unité 5 : 2	Unité 9 : 3
Unité 2 : 3	Unité 6 : 1	Unité 10 : 3
Unité 3 : 3	Unité 7 : 3	Unité 11 : 2
Unité 4 : 3	Unité 8 : 3	Unité 12 : 1

**Article 6 :** La Licence d'Administration Publique comprend deux sessions de contrôle des connaissances dans chaque unité d'enseignement, à l'exception, dans les unités 6 et 12, du module « Engagement de l'étudiant (sport, culture, citoyenneté) ». La seconde session d'examen des premier et second semestres est organisée à l'issue de la première session d'examen du second semestre.

**Article 7 :** La première session prend exclusivement la forme d'un contrôle continu des connaissances dans les unités d'enseignement n° 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10.

Dans les unités n° 5, 6, 11 et 12, la première session prend la forme d'un examen terminal.

**Article 8 :** Les modalités du contrôle continu ainsi que la nature et la durée des examens terminaux sont portées à la connaissance des candidats par voie d'affichage un mois au plus tard après le début de chaque semestre.

**Article 9 :** Le contrôle continu comporte un régime spécial destiné aux candidats se trouvant dans l'une des situations suivantes : salarié ou assimilé, handicapé, mère ou père d'enfant(s) en bas âge, femme enceinte, sportif de haut niveau, malade.

Les candidats qui réclament le bénéfice de ce régime doivent en faire la demande écrite motivée accompagnée de toutes les pièces justificatives auprès du directeur de l'IPAG quinze jours au plus tard après le début du semestre concerné.

Le Directeur de l'IPAG statue après avis du responsable pédagogique de la Licence d'Administration Publique.

**Article 10 :** Concernant le déroulement pratique des épreuves de contrôle des connaissances, l'IPAG se conforme aux dispositions du Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, et les met en pratique dans leur intégralité.

L'usage du téléphone portable, de matériels ou de documents non autorisés lors d'un examen pourra être considéré comme une tentative de fraude.

Aucun étudiant n'est par principe autorisé à entrer avec retard dans la salle d'examen après distribution du sujet. A titre exceptionnel, et en fonction de circonstances dûment justifiées et motivées, un délai de 15 minutes pourra être appliqué dès lors qu'aucun étudiant composant n'ait été autorisé à quitter la salle d'examen.

**Article 11 :** Dans les unités d'enseignement comportant des conférences de méthode, l'assiduité en conférence de méthode est strictement obligatoire sauf pour les candidats qui bénéficient du régime spécial de contrôle continu prévu à l'article 9.

**Article 12 :** La deuxième session prend exclusivement la forme d'un examen écrit ou oral dans chaque unité d'enseignement.

**Article 13 :** L'absence d'un candidat à une épreuve est sanctionnée par la note zéro dans cette épreuve. L'étudiant absent à une épreuve ne pourra la repasser qu'au sein de la session 2, dans le cas où la compensation entre matières et/ou Unités d'Enseignement ne lui permettrait pas de valider en session 1 l'Unité d'Enseignement concernée.

**Article 14 :** Aucune note n'est éliminatoire.

**Article 15 :** A l'issue de la première session du premier semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les Unités d'Enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

Les candidats capitalisent les notes des Unités d'Enseignement et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne. Ils ne peuvent y renoncer à l'issue du premier semestre.

Les moyennes des Unités d'Enseignement se compensent, pour déterminer la moyenne générale du premier semestre. Dans le cas où un candidat aurait capitalisé toutes les unités d'enseignement du deuxième semestre au cours d'une année universitaire antérieure, le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission du candidat en application des dispositions de l'article 15.

**Article 16 :** A l'issue de la première session du second semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les Unités d'Enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

Les candidats capitalisent les notes des Unités d'Enseignement et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne. Ils ne peuvent y renoncer hormis le cas du doublement prévu à l'article 2.

Les moyennes des Unités d'Enseignement se compensent, pour déterminer la moyenne générale du second semestre. Les moyennes des deux semestres se compensent, pour déterminer la moyenne générale de l'année universitaire.

Après en avoir délibéré, le jury déclare admis avec la mention « Passable » les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 10 sur 20.

Il déclare admis avec la mention « Assez Bien » les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 12 sur 20.

Il déclare admis avec la mention « Bien » les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 14 sur 20.

Il déclare admis avec la mention « Très Bien » les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 16 sur 20.

**Article 17 :** Les candidats déclarés ajournés par le jury à l'issue de la première session conservent le bénéfice des notes des Unités d'Enseignement dans lesquelles ils ont obtenu la moyenne à la première session. Dans le cas où ils n'auraient pas obtenu la moyenne dans une Unité d'Enseignement composée de deux éléments constitutifs, ils conservent le bénéfice des notes des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne.

Les candidats déclarés ajournés lors de la première session à l'issue du second semestre et qui, dans la perspective de la seconde session, souhaitent renoncer à la capitalisation d'Unités d'Enseignement et/ou d'éléments constitutifs validés lors de la première session, pour chaque semestre, doivent l'indiquer par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal de 3 jours à compter de la publication des résultats de la première session. Cette demande doit indiquer précisément la liste des Unités d'Enseignement et/ou des éléments constitutifs concernés.

Toute renonciation à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement et/ou d'élément(s) constitutif(s), est définitive.

**Article 18 :** Lors de la deuxième session, les candidats ont l'obligation de participer aux épreuves des Unités d'Enseignement ou des éléments constitutifs dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne à la première session, et ce pour chaque semestre, ainsi qu'aux épreuves des Unités d'Enseignement ou des éléments constitutifs pour lesquels ils ont renoncé à la capitalisation conformément à l'article précité.

Si la note obtenue par un candidat à la deuxième session dans une Unité d'Enseignement ou un élément constitutif est inférieure à la note qu'il avait obtenue à la première session, il bénéficie de la note obtenue à la première session dans cette Unité d'Enseignement ou cet élément constitutif.

Dans le cas où un étudiant a renoncé à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement ou d'un élément constitutif conformément aux dispositions de l'article 15 précité, seule la note obtenue en seconde session peut être prise en compte.

**Article 19 :** A l'issue de la deuxième session, les notes coefficientées obtenues dans chacune des Unités d'Enseignement lors de la première ou de la deuxième session en application des articles 16 et 17 ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées, dans le cadre du semestre auquel elles se rattachent.

Les moyennes des Unités d'Enseignement de chaque semestre se compensent, pour déterminer la moyenne générale du semestre. Les moyennes des deux semestres se compensent, pour déterminer la moyenne générale de l'année universitaire.

Le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission des candidats et sur l'attribution des mentions en appliquant les dispositions de l'article 15.

**Article 20 :** A l'issue des délibérations de jury des première et seconde sessions d'examen, les résultats sont affichés dans les locaux de l'établissement. Les étudiants, à compter de cet affichage, disposent d'un délai d'une semaine pour solliciter du président de jury, par courrier :

- la consultation d'une ou plusieurs copies qui n'ont pas déjà fait l'objet d'une consultation dans le cadre du contrôle continu ;

- et/ou un rendez-vous avec le(s) correcteur(s) de la ou des copies concernées

Dès lors que les conditions ci-dessus énoncées sont respectées, l'obtention de la consultation et/ou du rendez-vous avec le(s) correcteur(s) sont de droit.

De même, après affichage des résultats, tout étudiant a droit à un entretien avec le président de jury ou son représentant délégué par lui. La demande d'entretien doit être formulée par courrier, dans un délai maximal d'une semaine à compter de la date d'affichage.

Dans le cas où un étudiant, à l'issue de l'affichage des résultats et d'un rendez-vous avec le(s) correcteur(s) de ses copies d'examen, souhaite présenter un recours, il dispose à cet effet d'un délai maximal de deux mois à compter de la date d'affichage des résultats.

Ce recours prend d'abord la forme d'un recours gracieux auprès du président de jury de sa formation, par un courrier adressé à celui-ci. Ce recours prend ensuite la forme d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille.

Ces modalités sont affichées lors de la publication des résultats, en annexe du procès-verbal des délibérations du jury d'examen.

**Article 21 :** Les candidats ajournés à l'issue des deux sessions d'examen conservent, en vue d'une inscription dans la même formation lors d'une année universitaire ultérieure, le bénéfice des notes des Unités d'Enseignement et des éléments constitutifs validés lors de la première ou la deuxième session.

En cas de doublement en Formation initiale d'un étudiant ayant été inscrit en Formation par apprentissage lors d'une année universitaire antérieure, les Unités d'Enseignement et éléments constitutifs obtenus lors de cette année sont conservés dans la mesure où il s'agit d'Unités d'Enseignement et éléments constitutifs présents également dans la maquette pédagogique de la Formation initiale.

**Article 22 :** L'obtention des Unités d'Enseignement vaut acquisition des crédits européens suivants :

Unité 1 : 6 crédits européens

Unité 2 : 7 crédits européens

Unité 3 : 7 crédits européens

Unité 4 : 5 crédits européens

Unité 5 : 3 crédits européens

Unité 6 : 2 crédits européens

Unité 7 : 6 crédits européens

Unité 8 : 7 crédits européens

Unité 9 : 7 crédits européens

Unité 10 : 5 crédits européens

Unité 11 : 3 crédits européens

Unité 12 : 2 crédits européens

## LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE PAR APPRENTISSAGE

### FORMATION DIPLOMANTE

#### Recrutement à Bac + 2

<b>SEMESTRE 1</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Coefficients</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Volume horaire</b>
Unité 1	Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 1	1	6	42h CM (Culture Générale : 20h / Histoire 22h)
Unité 2	Droit Public 1	1	8	63,5h CM (Droit Public interne : 44h / Droit communautaire : 19,5h) 18h TD (Droit public)
Unité 3	Economie - Finances Publiques 1	1	8	58,5h CM (Economie : 38,5h / Finances Publiques : 20h)
Unité 4	Techniques d'expression écrite	1	5	30h TD (Note de synthèse 10h / Français : 20h)
Unité 5	Option	1	3	20h (Anglais ou Informatique)
<b>Total</b>			30	
<b>SEMESTRE 2</b>				
Unité 6	Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 2	1	6	42h CM (Culture Générale : 20h / Histoire 22h)
Unité 7	Droit public 2	1	7	52,5h CM (Droit Public interne : 33h / Droit communautaire : 19,5h) 19,5h TD (Droit public)
Unité 8	Economie - Finances Publiques 2	1	7	58,5h CM (Economie : 38,5h / Finances Publiques : 20h)
Unité 9	Techniques de communication orale	1	2	20h CM (Culture administrative et publique) 22h TD (Grand Oral de culture Générale)
Unité 10	Apprentissage	2	8	
<b>Total</b>			30	

## **REGLEMENT DES EXAMENS DE LA LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE PAR APPRENTISSAGE**

*(voté au Conseil de l'IPAG du 22/06/2018 et proposé au CoFVU du 27/09/18)*

**Article 1 :** La Licence d'Administration Publique de l'IPAG de Valenciennes est ouverte à l'apprentissage. Celui-ci est organisé de façon à ce que les étudiants inscrits dans cette filière soient présents à l'IPAG du jeudi matin au samedi 13h (samedis matins consacrés essentiellement aux examens). Les étudiants sont présents sur leur lieu d'apprentissage le reste de la semaine, ainsi qu'aux périodes de fermeture de l'IPAG.

**Article 2 :** La Licence d'Administration Publique comprend dix unités d'enseignement réparties comme suit entre les deux semestres (semestres 5 et 6) :

**1<sup>er</sup> semestre :**

Unité 1 : Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 1

Unité 2 : Droit public 1

Unité 3 : Economie – Finances Publiques 1

Unité 4 : Techniques de Communication Ecrite

Unité 5 : Unité optionnelle

**2<sup>ème</sup> semestre :**

Unité 6 : Problèmes Politiques et Sociaux Contemporains 2

Unité 7 : Droit Public 2

Unité 8 : Economie – Finances Publiques 2

Unité 9 : Techniques de Communication Orale

Unité 10 : Apprentissage et projet professionnel

**Article 3 :** La Licence d'Administration Publique par apprentissage comprend deux sessions de contrôle des connaissances. La seconde session d'examen des premier et second semestres est organisée à l'issue de la première session d'examen du second semestre.

**Article 4 :** La première session prend exclusivement la forme d'un contrôle continu des connaissances dans les Unités d'Enseignement numérotées de 1 à 9.

Dans ces unités, les enseignements de la formation sont évalués par contrôle continu, à raison de deux épreuves par matière semestrielle. La moyenne des deux épreuves constitue la moyenne de la matière.

La moyenne de chaque Unité d'Enseignement est établie en faisant la moyenne des éléments constitutifs composant cette Unité d'enseignement, en tenant compte des coefficients attribués à chaque élément constitutif. Les moyennes des éléments constitutifs se compensent au sein de l'Unité d'Enseignement. Les moyennes des Unités d'enseignement se compensent afin d'établir la moyenne générale du semestre. La moyenne générale du semestre 5 et celle du semestre 6 se compensent afin d'établir la moyenne générale de l'année, qui détermine la validation de la formation et la délivrance du diplôme.

**Article 5 :** Chaque unité d'enseignement est notée sur 20 points. La moyenne est donc fixée à 10 sur 20, à l'exception de l'Unité 10, pour laquelle la moyenne nécessaire est fixée à 12 sur 20.

Le semestre 6 ne peut être validé si la moyenne de l'Unité d'Enseignement n° 10 est inférieure à 12 / 20.

**Article 6 :** Les Unités d'Enseignement n° 1 à 9 sont affectées d'un coefficient équivalent à 1. L'Unité d'Enseignement n° 10 est affectée d'un coefficient équivalent à 2.

**Article 7 :** L'Unité d'Enseignement n°10 est évaluée par le maître d'apprentissage et le tuteur d'apprentissage. L'évaluation porte sur l'activité en apprentissage, le rapport d'apprentissage rédigé par l'étudiant et la soutenance du rapport d'apprentissage devant un jury. Ce jury est composé obligatoirement du maître d'apprentissage et du tuteur d'apprentissage ; il peut intégrer un ou plusieurs autres membres, désignés parmi les personnes concernées par la formation en question et/ou le sujet du rapport.

**Article 8 :** L'UE n°10 est évaluée au moyen de quatre notes, selon les modalités suivantes :

- le maître d'apprentissage note l'activité en apprentissage (coeff.0,5) ;

- le maître d'apprentissage note le rapport d'apprentissage (coeff.0,25) ;

- le tuteur d'apprentissage note le rapport d'apprentissage (coeff. 0,75) ;
- le maître d'apprentissage et le tuteur d'apprentissage notent conjointement la soutenance du rapport d'apprentissage (coeff. 0,5).

La moyenne de l'UE n° 10 sera arrondie au quart de point supérieur.

**Article 9 :** L'unité d'enseignement n°2 est composée de deux éléments constitutifs : Institutions Politiques et Administratives et Institutions Communautaires. La note de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Institutions Politiques et Administratives affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Institutions Communautaires affectée du coefficient 1.

L'unité d'enseignement n°3 est composée de deux éléments constitutifs : Economie Générale et Politiques Economiques ; Finances Publiques. La note de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Economie Générale et Politiques Economiques affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Finances Publiques affectée du coefficient 1.

L'unité d'enseignement n°7 est composée de deux éléments constitutifs : Droit Administratif et Droit Communautaire. La note de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Droit Administratif affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Droit Communautaire affectée du coefficient 1.

L'unité d'enseignement n°8 est composée de deux éléments constitutifs : Economie Générale et Politiques Economiques ; Finances Publiques. La note de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne de la note obtenue en Economie Générale et Politiques Economiques affectée du coefficient 2 et de la note obtenue en Finances Publiques affectée du coefficient 1.

**Article 10 :** L'Unité d'Enseignement n°5 comprend quatre options, parmi lesquelles l'étudiant choisit une matière : langue vivante étrangère (module d'approfondissement des compétences en langue) ; informatique (module d'approfondissement des compétences en informatique) ; droit pénal ; comptabilité.

La note de cette unité d'enseignement est déterminée par la moyenne des notes obtenues en conférences de méthode de langue vivante étrangère ou d'informatique. Concernant le droit pénal et la comptabilité, il est organisé une épreuve à l'issue des enseignements.

**Article 11 :** Les modalités du contrôle continu ainsi que la nature et la durée des examens terminaux sont portées à la connaissance des candidats par voie d'affichage un mois au plus tard après le début de chaque semestre. Concernant le déroulement pratique des épreuves de contrôle des connaissances, l'IPAG se conforme aux dispositions du Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, et les met en pratique dans leur intégralité.

L'usage du téléphone portable, de matériels ou de documents non autorisés lors d'un examen pourra être considéré comme une tentative de fraude. Aucun étudiant n'est par principe autorisé à entrer avec retard dans la salle d'examen après distribution du sujet. A titre exceptionnel, et en fonction de circonstances dûment justifiées et motivées, un délai de 15 minutes pourra être appliqué dès lors qu'aucun étudiant composant n'ait été autorisé à quitter la salle d'examen.

**Article 12 :** Dans les unités d'enseignement comportant des conférences de méthode, l'assiduité en conférence de méthode est strictement obligatoire.

**Article 13 :** La deuxième session prend exclusivement la forme d'un examen écrit ou oral dans chaque unité d'enseignement, à l'exception de l'Unité d'Enseignement n° 10.

**Article 14 :** L'absence d'un candidat à une épreuve est sanctionnée par la note zéro dans cette épreuve.

L'étudiant absent à une épreuve ne pourra la repasser qu'au sein de la session 2, dans le cas où la compensation entre matières et/ou Unités d'Enseignement ne lui permettrait pas de valider en session 1 l'Unité d'Enseignement concernée.

**Article 15 :** Aucune note n'est éliminatoire.



**Article 16 :** A l'issue de la première session du premier semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre. Les candidats capitalisent les notes des unités d'enseignement et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne. Ils ne peuvent y renoncer à l'issue du premier semestre. Les moyennes des unités d'enseignement se compensent, pour déterminer la moyenne générale du premier semestre.

**Article 17 :** A l'issue de la première session du second semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre. Les candidats capitalisent les notes des unités d'enseignement et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne. Les moyennes des unités d'enseignement se compensent, pour déterminer la moyenne générale du second semestre. Par exception, et ainsi qu'il est précisé à l'article 5 précité, le semestre 6 ne peut être validé si la moyenne de l'Unité d'Enseignement n° 10 est inférieure à 12 / 20.

Les moyennes des deux semestres se compensent, pour déterminer la moyenne générale de l'année universitaire, en fonction des dispositions précisées aux articles 4 à 8.

Après en avoir délibéré, le jury déclare admis avec la mention Passable les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 10 sur 20. Il déclare admis avec la mention Assez Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 12 sur 20. Il déclare admis avec la mention Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 14 sur 20. Il déclare admis avec la mention Très Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 16 sur 20.

**Article 18 :** Les candidats déclarés ajournés par le jury à l'issue de la première session conservent le bénéfice des notes des unités d'enseignement dans lesquelles ils ont obtenu la moyenne à la première session. Dans le cas où ils n'auraient pas obtenu la moyenne dans une unité d'enseignement composée de deux éléments constitutifs, ils conservent le bénéfice des notes des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne. Les candidats déclarés ajournés lors de la première session à l'issue du second semestre et qui, dans la perspective de la seconde session, souhaitent renoncer à la capitalisation d'Unités d'Enseignement et/ou d'éléments constitutifs validés lors de la première session, pour chaque semestre, doivent l'indiquer par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal de 3 jours à compter de la publication des résultats de la première session. Cette demande doit indiquer précisément la liste des Unités d'Enseignement et/ou des éléments constitutifs concernés. Toute renonciation à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement et/ou d'élément(s) constitutif(s), est définitive.

**Article 19 :** Lors de la deuxième session, les candidats ont l'obligation de participer aux épreuves des unités d'enseignement ou des éléments constitutifs dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne à la première session, et ce pour chaque semestre, ou à la capitalisation desquels ils ont renoncé dans les conditions mentionnées à l'article précédent. Hormis le cas d'une renonciation à la capitalisation, si la note obtenue par un candidat à la deuxième session dans une unité d'enseignement ou un élément constitutif est inférieure à la note qu'il avait obtenue à la première session, il bénéficie de la note obtenue à la première session dans cette unité d'enseignement ou cet élément constitutif. Dans le cas où un étudiant a renoncé à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement ou d'un élément constitutif conformément aux dispositions de l'article 18 précité, seule la note obtenue en seconde session peut être prise en compte.

Concernant l'Unité d'Enseignement n° 10, la seconde session consiste en la rédaction et la soutenance d'un nouveau rapport par l'étudiant.

**Article 20 :** A l'issue de la deuxième session, les notes coefficientées obtenues dans chacune des unités d'enseignement lors de la première ou de la deuxième session ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées, dans le cadre du semestre auquel elles se rattachent.

Les moyennes des unités d'enseignement de chaque semestre se compensent, pour déterminer la moyenne générale du semestre. Les moyennes des deux semestres se compensent, pour déterminer la moyenne générale de l'année universitaire.

Le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission des candidats et sur l'attribution des mentions en appliquant les dispositions de l'article 17.

**Article 21 :** A l'issue des délibérations de jury des première et seconde sessions d'examen, les résultats sont affichés dans les locaux de l'établissement. Les étudiants, à compter de cet affichage, disposent d'un délai d'une semaine pour solliciter du président de jury, par courrier :

- la consultation d'une ou plusieurs copies qui n'ont pas déjà fait l'objet d'une consultation dans le cadre du contrôle continu ;

- et/ou un rendez-vous avec le(s) correcteur(s) de la ou des copies concernées

Dès lors que les conditions ci-dessus énoncées sont respectées, l'obtention de la consultation et/ou du rendez-vous avec le(s) correcteur(s) sont de droit.

De même, après affichage des résultats, tout étudiant a droit à un entretien avec le président de jury ou son représentant délégué par lui. La demande d'entretien doit être formulée par courrier, dans un délai maximal d'une semaine à compter de la date d'affichage.

Dans le cas où un étudiant, à l'issue de l'affichage des résultats et d'un rendez-vous avec le(s) correcteur(s) de ses copies d'examen, souhaite présenter un recours, il dispose à cet effet d'un délai maximal de deux mois à compter de la date d'affichage des résultats.

Ce recours prend d'abord la forme d'un recours gracieux auprès du président de jury de sa formation, par un courrier adressé à celui-ci. Ce recours prend ensuite la forme d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille.

Ces modalités sont affichées lors de la publication des résultats, en annexe du procès-verbal des délibérations du jury d'examen.

**Article 22 :** Les candidats ajournés à l'issue des deux sessions conservent le bénéfice des notes des unités d'enseignement et des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne à la première ou à la deuxième session en vue d'une inscription dans la formation lors d'une année universitaire ultérieure.

**Article 23 :** L'obtention des unités d'enseignement vaut acquisition des crédits européens suivants :

Unité 1 : 6 crédits européens

Unité 6 : 6 crédits européens

Unité 2 : 8 crédits européens

Unité 7 : 7 crédits européens

Unité 3 : 8 crédits européens

Unité 8 : 7 crédits européens

Unité 4 : 5 crédits européens

Unité 9 : 2 crédits européens

Unité 5 : 3 crédits européens

Unité 10 : 8 crédits européens

**Article 24 :** Les candidats ajournés en formation par apprentissage peuvent candidater ultérieurement en Licence d'Administration Publique par formation initiale ou par apprentissage. En cas d'admission dans la formation, ils conservent alors le bénéfice des notes capitalisées dans les Unités d'Enseignement 1 à 9.

Néanmoins, dans le cas d'un doublement en Formation initiale, les ECTS correspondant à ces Unités d'Enseignement et éléments constitutifs sont alors ceux prévus dans la maquette pédagogique de la Licence d'Administration Publique en formation initiale.

Dans le cas d'un doublement en formation par apprentissage, l'étudiant(e) concerné(e) ne peut capitaliser la note obtenue dans l'Unité d'Enseignement n° 10. En effet, lors du doublement l'étudiant(e) devra acquérir des compétences professionnelles complémentaires par rapport à l'année de formation antérieure. L'Unité d'Enseignement doit donc être considérée comme constituant une nouvelle formation.

**Article 25 :** Les étudiants en situation de doublement d'une année de formation et qui ont capitalisé des Unités d'Enseignement et/ou, au sein de celles-ci, des éléments constitutifs, et qui souhaitent renoncer au bénéfice de cette capitalisation, doivent impérativement faire connaître leur décision, par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal d'un mois à compter du début du semestre concerné. La liste précise des Unités d'Enseignement et/ou des éléments constitutifs concernés, doit être indiquée.

Toute renonciation à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement et/ou d'élément(s) constitutif(s), est définitive.



***MASTER 1 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE***  
***FORMATION DIPLOMANTE***

*Recrutement à Bac + 3*

## REGLEMENT DES EXAMENS DE LA MAITRISE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

(Première Année du Master d'Administration Publique)

(adopté en Conseil de l'IPAG le 05/10/16 et en CoFVU du 13/10/2016)

**Article liminaire : le présent Règlement des examens complète et précise les dispositions générales relatives au Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis (UVHC). Il est adopté en vue de répondre à la spécificité de la Maîtrise d'Administration Publique.**

**Article 1 :** La Maîtrise d'Administration Publique, qui sanctionne la première année du Master d'Administration Publique, comprend dix unités d'enseignement réparties comme suit entre les deux semestres :

**- 1<sup>er</sup> semestre : 30 ECTS :**

**Unité 1 : Droit public, Finances publiques : 8 ECTS : coefficient 2**

- Pour les candidats non titulaires de la Licence d'Administration Publique :

Introduction au droit public et Finances publiques (cours communs avec la LAP)

- Pour les candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique :

Actualisation en finances publiques et une option à choisir entre Introduction à la comptabilité et Droit des collectivités territoriales

- Pour tous les candidats :

Droit des institutions politiques, Droit des institutions administratives, Méthodologie et soutien en droit public (conférences de méthode)

**Unité 2 : Economie et Politiques publiques : 7 ECTS : coefficient 2**

Théories et analyse des politiques économiques, Théories et analyse des politiques publiques

**Unité 3 : Connaissance de l'administration et de son fonctionnement : 6 ECTS : coefficient 2**

Droit de la fonction publique et déontologie de l'agent public

Rédaction et correspondance administrative, note de synthèse

Conférences relatives aux carrières de l'administration publique

**Unité 4 : Culture générale : 5 ECTS : coefficient 1**

Langue vivante, Projet professionnel/Techniques de communication orale, Conférences sur les faits de société et les relations internationales

**Unité 5 : Connaissances spécialisées : 4 ECTS : coefficient 1**

Initiation à la recherche, conduite de projet et méthodologie informatique

Option à choisir entre Droit pénal, Finances publiques locales, modules transversaux de l'Université

**- 2<sup>ème</sup> semestre : 30 ECTS :**

**Unité 6 : Droit public : 8 ECTS : coefficient 2**

Pour les candidats non titulaires de la Licence d'Administration Publique :

Introduction au droit institutionnel de l'Union Européenne

Pour tous les candidats : Droit matériel et politiques de l'Union Européenne (cours et conférences de méthode), Droit administratif général

**Unité 7 : Problèmes politiques et stratégies macroéconomiques : 7 ECTS : coefficient 2**

Stratégies et efficacies économiques publiques, Grands courants et actions politiques

**Unité 8 : Connaissances juridiques et budgétaires approfondies : 6 ECTS : coefficient 2**

Droit de la responsabilité publique, Etude de contentieux administratif (conférences de méthode)

Pour les candidats non titulaires de la Licence d'Administration Publique :

Finances publiques (cours commun avec la LAP)

Pour les candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique :

une option à choisir entre Comptabilité publique et fiscalité locale, Droit social

**Unité 9 : Culture générale : 6 ECTS : coefficient 1**

Choix d'un module transversal proposé par l'Université portant sur :

les Grands courants littéraires et artistiques, les Mécanismes psychologiques cognitifs et la gestuelle comportementale, les Grands services publics

Mise en situation orale de jury d'admission de concours

Conférences sur les faits de société et les relations internationales

**Unité 10 : Option : 3 ECTS : coefficient 1**

Une option à choisir entre : Procédure pénale, Politiques sociales, Stage de découverte de l'administration, Etude de dossier administratif (tutorat), Pratique de la comptabilité et de la fiscalité publique (avec l'Université de Mons)

**Article 1 bis :** Chaque unité d'enseignement comporte au moins deux enseignements appelés éléments constitutifs.

**Article 2 :** Chaque enseignement faisant l'objet d'une évaluation est noté sur vingt points et est affecté d'un coefficient défini à l'article 3.

**Article 3 :** Les enseignements évalués sont affectés des coefficients suivants :

**Unité 1 :** coefficient 1 : Finances publiques, Introduction à la comptabilité ou Droit des collectivités territoriales ;  
coefficient 2 : Droit des institutions politiques, Droit des institutions administratives ;

**Unité 2 :** coefficient 2 : Théories et analyse des politiques économiques, Théories et analyse des politiques publiques

**Unité 3 :** coefficient 2 : Droit de la fonction publique et déontologie de l'agent public, Rédaction et correspondance administrative, note de synthèse ;

**Unité 4 :** coefficient 1 : Langue vivante, Conférences sur les faits de société et les relations internationales ;

**Unité 5 :** coefficient 1 : Initiation à la recherche, conduite de projet et méthodologie informatique ; Droit pénal ou Finances publiques locales ou Modules transversaux de l'Université ;

**Unité 6 :** coefficient 2 : Droit matériel et politiques de l'Union Européenne, Droit administratif général ;

**Unité 7 :** coefficient 2 : Stratégies et efficacies économiques publiques ; Grands courants et actions politiques ;

**Unité 8 :** coefficient 2 : Droit de la responsabilité publique ; coefficient 1 : Finances publiques, Comptabilité publique et fiscalité locale, Droit social ;

**Unité 9 :** coefficient 1 : Grands courants littéraires et artistiques, Mécanismes psychologiques cognitifs et la gestuelle comportementale ; Grands services publics ; coefficient 3 : Mise en situation orale de jury d'admission de concours ;  
coefficient 1 : Conférences sur les faits de société et les relations internationales ;

**Unité 10 :** coefficient 1 : Procédure pénale ou Politiques sociales ou Stage de découverte de l'administration ou Etude de dossier administratif (tutorat) ou Pratique de la comptabilité et de la fiscalité publique (avec l'Université de Mons).

**Article 4 :** Dans les unités d'enseignement 1 (candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique), 5, 8 (candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique), 9 et 10 les modalités du choix des différentes options seront portées à la connaissance des candidats lors du début de l'année universitaire. L'IPAG se réserve le droit de réduire la liste des options à choisir au sein des unités d'enseignement concernées si le nombre des candidats inscrits dans une option est insuffisant ou si l'IPAG ne dispose pas d'un enseignant pour cette option.

**Article 5 :** Chaque session d'examen prend la forme d'un contrôle des connaissances noté sur 20 points dans les enseignements mentionnés à l'article 3. Le calendrier précisant la nature et la durée de chaque examen sera porté à la connaissance des candidats par voie d'affichage un mois au plus tard avant la date du premier examen.

**Article 6 :** L'assiduité aux conférences de méthode est obligatoire. Les candidats qui auront deux absences non justifiées aux conférences de méthode se verront attribuer la note zéro aux enseignements qui leur sont rattachés. Seront considérées comme justificatifs d'absences la production d'un contrat de travail, ou d'un certificat médical, ou de l'attestation de présence à un concours administratif ou encore de la survenance d'un événement exceptionnel ou imprévisible.

**Article 7 :** L'absence d'un candidat à un examen est sanctionnée par la note 0/20 dans cette épreuve. L'usage du téléphone portable, de matériels ou de documents non autorisés lors d'un examen pourra être considéré comme une tentative de fraude.

**En application du Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université aucun étudiant n'est par principe autorisé à entrer avec retard dans la salle d'examen après distribution du sujet. A titre exceptionnel, et en fonction de circonstances dûment justifiées et motivées, un délai de 15 minutes pourra être appliqué dès lors qu'aucun étudiant composant n'ait été autorisé à quitter la salle d'examen.**

**Article 8 :** Aucune note n'est éliminatoire.

**Les notes de chaque examen de la première session sont portées à la connaissance des étudiants par voie électronique sur leur messagerie étudiante (ou à défaut par voie d'affichage). Les copies de chaque examen écrit seront consultables pendant toute la semaine suivant la diffusion du résultat de cet examen. Après consultation de leur copie les étudiants pourront obtenir un rendez-vous avec le correcteur, afin d'obtenir toute explication utile à la bonne compréhension du travail qui leur était demandé lors de cet examen, en déposant une demande écrite et motivée auprès du secrétariat de la formation.**

**Article 9 :** L'IPAG dispose d'une convention d'enseignement avec l'Université belge Warocqué de Mons et peut proposer des enseignements optionnels en partenariat avec cette Université. Ces enseignements peuvent être dispensés soit à Mons soit à Valenciennes et feront l'objet d'une évaluation par les chargés d'enseignement. Les notes attribuées par l'Université de Mons feront l'objet d'une transposition par délibération du jury.

**Article 10 :** A l'issue de la première session du premier semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

**Article 11 :** A l'issue de la première session du deuxième semestre, l'ensemble des notes coefficientées conformément aux dispositions de l'article 3 obtenues lors des deux semestres ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées afin de calculer la moyenne des candidats. Les unités d'enseignement se compensent entre elles et les éléments constitutifs se compensent au sein des unités d'enseignement. Les candidats bénéficient ainsi du principe de la compensation intégrale des notes obtenues en vue de la délivrance du diplôme. Après en avoir délibéré, le jury déclare admis avec la mention Passable les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 10/20 et inférieure à 12/20. Il déclare admis avec la mention Assez Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 12/20 et inférieure à 14/20. Il déclare admis avec la mention Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 14/20 et inférieure à 16/20. Il déclare admis avec la mention Très Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

**Article 12 :** La deuxième session donne exclusivement lieu à un examen écrit ou à un examen oral dans chaque unité d'enseignement. **Cette deuxième session, qui regroupe les examens des deux semestres, aura lieu au plus tôt 15 jours après l'affichage des résultats de la première session.**

**Article 13 :** Les candidats déclarés ajournés par le jury à l'issue de la première session conservent, sans pouvoir y renoncer, le bénéfice des unités d'enseignement du premier et du deuxième semestre dans lesquelles ils ont obtenu la moyenne de 10/20. Les candidats qui n'ont pas obtenu la moyenne de 10/20 à une unité d'enseignement du premier ou du deuxième semestre conservent cependant, sans pouvoir y renoncer, les notes des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu cette moyenne. Les candidats bénéficient ainsi du principe de la compensation intégrale des notes obtenues en vue de la délivrance du diplôme.

**Article 14 :** Lors de la deuxième session, les candidats déclarés ajournés à l'issue de la première session ont l'obligation de participer aux examens des éléments constitutifs dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne. Si la note obtenue par un candidat à la deuxième session dans un élément constitutif est inférieure à la note qu'il avait obtenue à la première session, il bénéficie de la note obtenue à la première session dans cet élément constitutif.

**Article 15 :** A l'issue de la deuxième session, les notes coefficientées obtenues dans chacun des éléments constitutifs lors de la première ou de la deuxième session en application des articles 13 et 14 ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées. Le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission des candidats et sur l'attribution des mentions en application des dispositions de l'article 11 alinéa 2.

**Article 16 :** Les candidats ajournés à l'issue des deux sessions conservent, sans pouvoir y renoncer, le bénéfice des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne à la première ou à la deuxième session en vue d'une inscription lors d'une année universitaire ultérieure.

**Article 17 :** Les candidats peuvent être autorisés par le responsable pédagogique à préparer le diplôme en deux ans. Les demandes dûment motivées sont soumises à l'approbation du responsable pédagogique et doivent être transmises au plus tard deux semaines après la rentrée universitaire. Les candidats admis à préparer le diplôme en deux ans doivent choisir parmi les 10 unités d'enseignement proposées cinq unités d'enseignement pour chacune des deux années universitaires. Ils bénéficient du principe de la compensation intégrale des notes obtenues sur l'ensemble des deux années en vue de la délivrance du diplôme et des dispositions figurant dans les articles 14 à 16.

**Article 18 :** Les candidats inscrits dans le cadre de la convention avec l'IRA de Lille sont tenus par dérogation à se présenter à une épreuve unique qui est organisée sous la forme d'un oral de validation. Néanmoins le jury se prononce sous la réserve que la scolarité suivie à l'IRA soit validée.

**Article 19 :** Cet article a pour objet de définir la transition entre le règlement des examens en vigueur jusqu'à l'année universitaire 2014-2015 et le présent règlement. Les dispositions de cet article s'appliquent à la fois aux unités d'enseignement et aux éléments constitutifs.

**Transposition des unités d'enseignement :**

<b>Ancien règlement des examens</b>	<b>Nouveau règlement des examens</b>
Unité 1 : Politiques publiques	Unité 2 : Economie et Politiques publiques
Unité 2 : Finances publiques	Unité 4 : Culture générale
Unité 3 : Droit public approfondi 1	Unité 1 : Droit public, Finances publiques
Unité 4 : Techniques d'information et de communication 1	Unité 5 : Connaissances spécialisées
Unité 5 : Option	Unité 3 : Connaissance de l'administration et de son fonctionnement
Unité 6 : Idées et problèmes politiques	Unité 7 : Problèmes politiques et stratégies macroéconomiques
Unité 7 : Problèmes et politiques économiques	Unité 8 : Connaissances juridiques et budgétaires approfondies
Unité 8 : Droit public approfondi 2	Unité 6 : Droit public
Unité 9 : Techniques d'information et de communication 2	Unité 9 : Culture générale
Unité 10 : Option	Unité 10 : Option

**Article 20 :** Les dispositions de l'article 19 s'appliquent aux redoublants et aux candidats en reprise d'études ayant validé antérieurement au moins une unité d'enseignement ou au moins un élément constitutif d'une unité d'enseignement. Les candidats redoublants ou en reprise d'études gardent le bénéfice des unités d'enseignement ou des éléments constitutifs acquis sous le régime de l'ancien règlement des examens de la Maîtrise d'Administration Publique, selon le tableau de correspondance figurant dans l'article 19.

**Article 21 :** Les procès-verbaux semestriel ou annuel de délibération mentionnent en annexe les voies et délais de recours qui prennent effet à compter de la date d'affichage des résultats. Un recours gracieux auprès du Président du jury peut être effectué dans un délai d'une semaine à compter de la date d'affichage des résultats semestriel ou annuel. Les étudiants gardent la possibilité d'exercer un recours juridictionnel dans un délai de 2 mois à compter de la date d'affichage des résultats semestriel ou annuel.

<b>SEMESTRE 1</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Coefficients</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Volume horaire</b>
<b>Unité 1</b>	<p align="center"><b>Droit public, finances publiques</b></p> <p><b>Etudiants non titulaires de la LAP :</b> Introduction au droit public Finances publiques (cours commun avec la LAP)</p> <p><b>Etudiants titulaires de la LAP :</b> Actualisation en finances publiques et Une option à choisir entre deux matières : Introduction à la comptabilité Droit des collectivités territoriales</p> <p><b>Pour tous les étudiants :</b> Droit des institutions politiques Droit des institutions administratives Méthodologie et soutien en droit public</p>	2	8	15h CM 20h CM 10h CM 20h CM 21h CM 21h CM 9h TD
<b>Unité 2</b>	<p align="center"><b>Economie et Politiques Publiques</b></p> <p>Théories et analyse des politiques économiques Théories et analyse des politiques publiques</p>	2	7	20h CM 24h CM
<b>Unité 3</b>	<p align="center"><b>Connaissance de l'administration et de son fonctionnement</b></p> <p>Droit de la fonction publique et déontologie de l'agent public Rédaction et correspondance administrative, note de synthèse Conférences sur les carrières de l'administration publique</p>	2	6	24h CM 12h CM 14h CM
<b>Unité 4</b>	<b>Culture générale</b>	1	5	



	Langue vivante Projet professionnel/Techniques de communication orale Conférences sur les faits de société et les relations internationales			18h TD 20h TD 20h CM
<b>Unité 5</b>	<b>Connaissances spécialisées</b> Initiation à la recherche, conduite de projet et méthodologie informatique Une option à choisir entre : Droit pénal Finances publiques locales Modules transversaux de l'Université	1	4	24h TD 20h CM par option
<b>Total</b>			30	
<b>SEMESTRE 2</b>				
<b>Unité 6</b>	<b>Droit public</b> <b>Etudiants non titulaires de la LAP :</b> Introduction au droit institutionnel de l'Union Européenne <b>Pour tous les étudiants :</b> Droit matériel et politiques de l'Union Européenne Droit administratif général	2	8	12h CM 21h CM/ 10,5h TD 21h CM
<b>Unité 7</b>	<b>Problèmes politiques et stratégies macroéconomiques</b> Stratégies et efficiences économiques publiques Grands courants et actions politiques	2	7	20h CM 20h CM
<b>Unité 8</b>	<b>Connaissances juridiques et budgétaires approfondies</b> Droit de la responsabilité publique Etude de contentieux administratif <b>Etudiants non titulaires de la LAP :</b> Finances publiques <b>Etudiants titulaires de la LAP :</b> Une option à choisir entre deux matières : Comptabilité publique et fiscalité locale Droit social	2	6	18h CM 12h TD 20h CM 22h CM 24h CM
<b>Unité 9</b>	<b>Culture générale</b> Choix d'un module transversal proposé par l'Université, portant sur : - les Grands courants littéraires et artistiques - les Mécanismes psychologiques cognitifs et la gestuelle comportementale - les Grands services publics Mise en situation orale de jury d'admission de concours Conférences sur les faits de société et les relations internationales	1	6	20h CM 1h CM 20h CM
<b>Unité 10</b>	<b>Option</b> Procédure pénale Politiques sociales Stage de découverte de l'administration Etude de dossier administratif (tutorat) Pratique de la comptabilité et de la fiscalité publique (avec l'Université de Mons)	1	3	20h CM 21h CM 35h CM 35h CM 20h CM
<b>Total</b>			30	



# **MASTER 1 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE PAR APPRENTISSAGE**

## **FORMATION DIPLOMANTE**

Recrutement à Bac + 3

## MASTER 1 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE PAR APPRENTISSAGE

SEMESTRE 1	Intitulé	Coeff icient	Crédit s ECTS	VOLUME HORAIRE	
				Pour les non titulaires de la LAP	Pour les titulaires de la LAP
Unité 1	Droit public, Finances publiques	2	8	Introduction Droit public (semaine de prérentrée) : 15h CM	Droit des collectivités territoriales : 20h CM
				Finances publiques (cours commun avec la LAP) : 20h CM	Actualisation en finances publiques : 9h CM
				Droit des institutions politiques : 21h CM	
				Droit des institutions administratives : 21h CM	
Unité 2	Economie et Politiques Publiques	2	7	Théories et analyse des politiques économiques : 20h CM	
				Théories et analyse des politiques publiques : 24h CM	
Unité 3	Connaissance de l'administration et de son fonctionnement	2	6	Droit de la fonction publique et déontologie de l'agent public : 24h	
				Rédaction et correspondance administrative, Note de synthèse : 12h TD	
Unité 4	Culture générale	1	5	Projet professionnel/Techniques de communication orale : 12h TD	
				Conférences sur les faits de société et les relations internationales :	
Unité 5	Connaissances spécialisées OPTION A CHOISIR	1	4	Droit pénal : 20h CM	
				OU Finances publiques locales : 20h CM (ouverture à	
Total	Semestre 1		30	35 h CM	30h CM
				Commun : 189h (142h CM + 24h TD + 21h évaluations)	
				<b>230 h</b>	<b>224 h</b>
SEMESTRE 2					
Unité 6	Droit public	2	6	Introduction au droit institutionnel de l'Union Européenne (semaine introductive au semestre) : 12h CM	
				Droit matériel et politiques de l'Union Européenne : 21h CM	
				Droit administratif général : 21h CM	
Unité 7	Problèmes politiques et stratégies macroéconomiques	2	6	Stratégies et efficencies économiques publiques : 20h CM	
				Grands courants et actions politiques : 20h CM	
Unité 8	Connaissances juridiques et budgétaires approfondies	2	4	Finances publiques : 20h CM	Option à choisir : Comptabilité publique et fiscalité locale : 22h CM OU Droit social (ouverture à venir) : 22h CM
				Droit de la responsabilité publique : 18h CM	
Unité 9	Culture générale	1	4	Mise en situation orale de jury d'admission de concours : 1h	
				Conférences sur les faits de société et les relations internationales :	
Unité 10	Option	1	2	Procédure pénale : 20h CM	
				OU Politiques sociales (ouverture à venir) : 20h CM	
Unité 11	Bloc d'évaluation apprentissage	3	8	1h TD/apprenti	
Total	Semestre 2		30	32 h CM	22h CM
				Commun : 165h (140h CM + 2h TD + 21h évaluations)	
				<b>195 h</b>	<b>185h</b>
<b>TOTAL</b>	<b>MASTER 1</b>		<b>60</b>	<b>425h</b>	<b>409h</b>

**REGLEMENT DES EXAMENS DE LA MAITRISE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE**  
**(Première Année du Master d'Administration Publique)**

**Formation par apprentissage**

*(voté au Conseil de l'IPAG du 22/06/2018 et proposé au CoFVU du 27/09/18)*

**Article liminaire :** Le présent Règlement des examens complète et précise les dispositions générales relatives au Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis (UVHC). Il est adopté en vue de répondre à la spécificité de la Maîtrise d'Administration Publique, ici accessible par la voie de l'apprentissage.

**Article 1 :** La Maîtrise d'Administration Publique, qui sanctionne la première année du Master d'Administration Publique, est ouverte à l'apprentissage. Celui-ci est organisé de façon à ce que les étudiants inscrits dans cette filière soient présents à l'IPAG du jeudi matin au samedi 13h (samedis matins consacrés essentiellement aux examens). Les étudiants sont présents sur leur lieu d'apprentissage le reste de la semaine, ainsi qu'aux périodes de fermeture de l'IPAG.

**Article 2 :** Le Master 1<sup>ère</sup> année comprend onze unités d'enseignement réparties comme suit entre les deux semestres (semestres 7 et 8) :

**SEMESTRE 7 (30 ECTS) :**

**\* Unité 1 : Droit public, Finances publiques (8 ECTS ; coefficient 2)**

- Pour les étudiants non titulaires de la Licence d'Administration Publique :
  - . Introduction au droit public
  - . Finances publiques (cours commun avec la Licence d'Administration Publique)
- Pour les étudiants titulaires de la Licence d'Administration Publique :
  - . Actualisation en finances publiques
  - . Droit des collectivités territoriales
- Pour tous les étudiants :
  - . Droit des institutions politiques
  - . Droit des institutions administratives

**\* Unité 2 : Economie et Politiques publiques (7 ECTS ; coefficient 2)**

- Théories et analyse des politiques économiques
- Théories et analyse des politiques publiques

**\* Unité 3 : Connaissance de l'administration et de son fonctionnement (6 ECTS : coefficient 2)**

- Droit de la fonction publique et déontologie de l'agent public
- Rédaction et correspondance administrative, note de synthèse

**\* Unité 4 : Culture générale (5 ECTS : coefficient 1)**

- Projet professionnel / Techniques de communication orale
- Conférences sur les faits de société et les relations internationales

**\* Unité 5 : Connaissances spécialisées (4 ECTS : coefficient 1)**

- Une option à choisir entre :
- Droit pénal
  - Finances publiques locales

**SEMESTRE 8 (30 ECTS)**

**\* Unité 6 : Droit public (6 ECTS : coefficient 2)**

- Pour les étudiants non titulaires de la Licence d'Administration Publique :  
Introduction au droit institutionnel de l'Union Européenne
- Pour tous les étudiants :
  - . Droit matériel et politiques de l'Union Européenne
  - . Droit administratif général

**\* Unité 7 : Problèmes politiques et stratégies macroéconomiques (6 ECTS : coefficient 2)**

- Stratégies et efficacités économiques publiques
- Grands courants et actions politiques

**\* Unité 8 : Connaissances juridiques et budgétaires approfondies (4 ECTS : coefficient 2)**

- Pour tous les étudiants : Droit de la responsabilité publique
- Pour les étudiants non titulaires de la Licence d'Administration Publique : Finances publiques
- Pour les candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique : une option à choisir parmi les matières suivantes :
  - . Comptabilité publique et fiscalité locale
  - . Droit social

**\* Unité 9 : Culture générale (4 ECTS : coefficient 1)**

- Mise en situation orale de jury d'admission de concours
- Conférences sur les faits de société et les relations internationales

**\* Unité 10 : Option (2 ECTS : coefficient 1)**

- Une option à choisir parmi les matières suivantes : - Procédure pénale  
- Politiques sociales

**\* Unité 11 : Evaluation de l'apprentissage (8 ECTS, coefficient 3)**

**Article 3 :** Dans les unités d'enseignement n° 1 (candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique), 5, 8 (candidats titulaires de la Licence d'Administration Publique), 9 et 10, les modalités de répartition des enseignements et de choix des différentes options sont portées à la connaissance des candidats lors du début de chaque semestre.

L'IPAG se réserve le droit de réduire la liste des options à choisir au sein des unités d'enseignement concernées si le nombre des candidats inscrits en formation par apprentissage ou dans une option est insuffisant ou si l'IPAG ne dispose pas d'un enseignant pour cette option.

**Article 4 :** Chaque unité d'enseignement, dans les unités d'enseignement numérotées de 1 à 10, comporte au moins deux enseignements appelés éléments constitutifs. Chaque Unité d'Enseignement est affectée d'un coefficient précisé à l'article 2.

**Article 5 :** Chaque enseignement faisant l'objet d'une évaluation est noté sur vingt points.

**Article 6 :** Chaque session d'examen prend la forme d'un contrôle des connaissances noté sur 20 points dans les enseignements relevant des Unités d'Enseignement n° 1 à 10 incluse, et mentionnés à l'article 2.

La première session d'examen de chaque semestre prend exclusivement la forme d'un contrôle continu des connaissances, dans les Unités d'Enseignement n° 1 à 10 incluse. Les modalités du contrôle continu, ainsi que le calendrier précisant la nature et la durée de chaque examen seront portés à la connaissance des candidats par voie d'affichage un mois au plus tard après le début de chaque semestre.

La moyenne de chaque Unité d'Enseignement est établie en faisant la moyenne des éléments constitutifs composant cette Unité d'enseignement. Les moyennes des éléments constitutifs se compensent au sein de l'Unité d'Enseignement.

**Article 7 :** La moyenne, dans chacune des Unités d'Enseignement n° 1 à 10 et dans chaque élément constitutif que celles-ci comprennent, est fixée à 10 sur 20. Pour l'Unité d'Enseignement n° 11, la moyenne est fixée à 12 sur 20. Le semestre 8 et l'année universitaire ne peuvent être validés si la moyenne de l'Unité d'Enseignement n° 11 est inférieure à 12 sur 20.

**Article 8 :** L'Unité d'Enseignement n°11 est évaluée au moyen de quatre notes, selon les modalités suivantes :

- le maître d'apprentissage note l'activité en apprentissage (coeff.0,5) ;
- le maître d'apprentissage note le rapport d'apprentissage (coeff.0,25) ;
- le tuteur d'apprentissage note le rapport d'apprentissage (coeff. 0,75) ;
- le maître d'apprentissage et le tuteur d'apprentissage notent conjointement la soutenance du rapport d'apprentissage (coeff. 0,5).

La moyenne de l'UE n° 11 sera arrondie au quart de point supérieur.

**Article 9 :** Le rapport d'apprentissage mentionné à l'article 8, et rédigé par l'étudiant, porte sur sa présence en administration pendant l'année universitaire. Il est rédigé sous la conduite du tuteur universitaire, en coordination avec le maître d'apprentissage. Le rapport fait l'objet d'une soutenance devant un jury.

Ce jury est composé obligatoirement du tuteur universitaire et du maître d'apprentissage. Il peut intégrer un ou plusieurs autres membres, désignés parmi des personnes concernées par la formation en question et/ou le sujet du rapport.

**Article 10 :** Au sein des Unités d'Enseignement, chacun des éléments constitutifs est doté du coefficient 1.

**Article 11 :** Concernant le déroulement pratique des épreuves de contrôle des connaissances, l'IPAG se conforme aux dispositions du Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, et les met en pratique dans leur intégralité.

L'usage du téléphone portable, de matériels ou de documents non autorisés lors d'un examen pourra être considéré comme une tentative de fraude. Aucun étudiant n'est par principe autorisé à entrer avec retard dans la salle d'examen après distribution du sujet. A titre exceptionnel, et en fonction de circonstances dûment justifiées et motivées, un délai de 15 minutes pourra être appliqué dès lors qu'aucun étudiant composant n'ait été autorisé à quitter la salle d'examen.

**Article 12 :** L'assiduité aux enseignements et aux examens est obligatoire.

**Article 13 :** L'absence d'un candidat à un examen est sanctionnée par la note de 00 sur 20 dans chaque épreuve concernée. Aucune note n'est éliminatoire.

**Article 14 :** A l'issue de la première session du semestre 7, le jury valide sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

Les candidats capitalisent les notes des Unités d'Enseignement et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne fixée à l'article 7. Ils ne peuvent y renoncer à l'issue du premier semestre.

**Article 15 :** A l'issue de la première session du semestre 8, le jury délibère sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

Les candidats capitalisent les notes des Unités d'Enseignement et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne fixée à l'article 7.

Les moyennes des unités d'enseignement se compensent, pour constituer la moyenne générale de l'année, laquelle détermine la validation de la formation et la délivrance du diplôme. Par exception, et ainsi qu'il est précisé à l'article 7 précité, l'année ne peut pas être validée si la moyenne de l'Unité d'Enseignement n° 11 est inférieure à 12 / 20.

**Article 16 :** Après en avoir délibéré, le jury déclare admis avec la mention « Passable » les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 10/20 et inférieure à 12/20. Il déclare admis avec la mention « Assez Bien » les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 12/20 et inférieure à 14/20. Il déclare admis avec la mention « Bien » les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 14/20 et inférieure à 16/20. Il déclare admis avec la mention « Très Bien » les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

**Article 17 :** Les notes de chaque examen de la première session sont portées à la connaissance des étudiants. Les copies de chaque examen écrit seront consultables pendant toute la semaine suivant la diffusion du résultat de cet examen. Après consultation de leur copie les étudiants pourront obtenir un rendez-vous avec le correcteur, afin d'obtenir toute explication utile à la bonne compréhension du travail qui leur était demandé lors de cet examen, en déposant une demande écrite et motivée auprès du secrétariat de la formation. Les procès-verbaux semestriel ou annuel de délibération mentionnent en annexe les voies et délais de recours qui prennent effet à compter de la date d'affichage des résultats. Un recours gracieux auprès du Président du jury peut être effectué dans un délai d'une semaine à compter de la date d'affichage des résultats semestriel ou annuel. Les étudiants gardent la possibilité d'exercer un recours juridictionnel auprès du Tribunal administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de la date d'affichage des résultats semestriels ou annuels.

**Article 18 :** Les candidats déclarés ajournés par le jury à l'issue de la première session de l'année universitaire conservent le bénéfice des notes des unités d'enseignement dans lesquelles ils ont obtenu la moyenne à la première session. Dans le cas où ils n'auraient pas obtenu la moyenne dans une unité d'enseignement, ils conservent le bénéfice des notes des éléments constitutifs de cette Unité d'Enseignement dans lesquels ils ont obtenu la moyenne. Les candidats déclarés ajournés lors de la première session à l'issue du second semestre et qui, dans la perspective de la seconde session, souhaitent renoncer à la capitalisation d'Unités d'Enseignement et/ou d'éléments constitutifs validés lors de la première session, pour chaque semestre, doivent l'indiquer par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal de 3 jours à compter de la publication des résultats de la première session. Cette demande doit indiquer précisément la liste des Unités d'Enseignement et/ou des éléments constitutifs concernés. Toute renonciation à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement et/ou d'élément(s) constitutif(s), est définitive.

**Article 19 :** La deuxième session donne exclusivement lieu à un examen écrit ou à un examen oral dans chaque Unité d'Enseignement et pour chaque élément constitutif. La deuxième session, qui regroupe les examens des deux semestres, aura lieu au plus tôt 15 jours après l'affichage des résultats de la première session.

**Article 20 :** Lors de la deuxième session, les candidats ont l'obligation de participer aux épreuves des unités d'enseignement ou des éléments constitutifs dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne à la première session, et ce pour chaque semestre, ou à la capitalisation desquels ils ont renoncé dans les conditions mentionnées à l'article 18 précité. Hormis le cas d'une renonciation à la capitalisation, si la note obtenue par un candidat à la deuxième session dans une unité d'enseignement ou un élément constitutif est inférieure à la note qu'il avait obtenue à la première session, il bénéficie de la note obtenue à la première session dans cette unité d'enseignement ou cet élément constitutif. Dans le cas où un étudiant a renoncé à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement ou d'un élément constitutif conformément aux dispositions de l'article 18 précité, seule la note obtenue en seconde session peut être prise en compte.

Concernant l'Unité d'Enseignement n° 11, la moyenne de seconde session se compose de 4 notes, cf art 8 :

- la note d'apprentissage, attribuée par le maître d'apprentissage lors de la première session, reste inchangée ; l'apprenti ne pouvant y renoncer.
- les 3 autres notes prennent en compte le nouveau rapport d'apprentissage rédigé par l'étudiant, ainsi que la soutenance par l'étudiant du nouveau rapport d'apprentissage.

**Article 21 :** A l'issue de la deuxième session, les notes coefficientées obtenues dans chacune des Unités d'Enseignement et chacun des éléments constitutifs lors de la première ou de la deuxième session en application des articles 15, 18 et 20 précités, ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées, dans le cadre du semestre concerné. Les moyennes des deux semestres se compensent intégralement, pour déterminer la moyenne générale de l'année universitaire, qui détermine la validation de la formation et la délivrance du diplôme. Le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission des candidats et sur l'attribution des mentions en application des dispositions de l'article 16 précité.

**Article 22 :** Les candidats ajournés à l'issue des deux sessions conservent le bénéfice des notes des unités d'enseignement et des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne à la première ou à la deuxième session en vue d'une inscription dans la formation lors d'une année universitaire ultérieure.

**Article 23 :** Les candidats ajournés en formation par apprentissage peuvent candidater ultérieurement en Master d'Administration Publique première année par formation initiale ou candidater à nouveau en formation par apprentissage, sans préjuger de la décision de la Commission pédagogique d'autoriser le doublement en apprentissage. Dans tous les cas, les étudiants effectuant une seconde année de Master d'Administration Publique première année conservent le bénéfice des notes capitalisées dans les Unités d'Enseignement 1 à 10. Néanmoins, dans le cas d'un doublement en formation initiale, les ECTS correspondant à ces Unités d'Enseignement sont alors ceux prévus dans la maquette pédagogique du Master d'Administration Publique première année en formation initiale.

Dans le cas d'un doublement en formation par apprentissage, l'étudiant(e) concerné(e) ne peut capitaliser la note obtenue dans l'Unité d'Enseignement n° 11. En effet, lors du doublement l'étudiant(e) devra acquérir des compétences professionnelles complémentaires par rapport à l'année de formation antérieure. L'Unité d'Enseignement n° 11 doit donc être considérée comme constituant une nouvelle formation.

**Article 24 :** Les étudiants en situation de doublement d'une année de formation et qui ont capitalisé des Unités d'Enseignement et/ou, au sein de celles-ci, des éléments constitutifs, et qui souhaitent renoncer au bénéfice de cette capitalisation, doivent impérativement faire connaître leur décision, par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal d'un mois à compter du début du semestre concerné, au sein de l'année de doublement. La liste précise des Unités d'Enseignement et/ou des éléments constitutifs concernés, doit être indiquée.

Toute renonciation à la capitalisation d'une Unité d'Enseignement et/ou élément(s) constitutif(s) est définitive.

**Article 25 :** L'IPAG dispose d'une convention d'enseignement avec l'Université belge Warocqué de Mons et peut proposer des enseignements optionnels en partenariat avec cette Université. Ces enseignements peuvent être dispensés soit à Mons soit à Valenciennes et feront l'objet d'une évaluation par les chargés d'enseignement. Les notes attribuées par l'Université de Mons feront l'objet d'une transposition par délibération du jury.



**MASTER 2 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE**  
**FORMATION DIPLOMANTE**

Recrutement à Bac + 4



**REGLEMENT DES EXAMENS DE LA DEUXIEME ANNEE  
DU MASTER D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (MASTER 2)**  
*(adopté en Conseil de l'IPAG le 05/10/16 et en CoFVU du 13/10/2016)*

**Article liminaire : le présent Règlement des examens complète et précise les dispositions générales relatives au Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis (UVHC). Il est adopté en vue de répondre à la spécificité de la deuxième année du Master d'Administration Publique (Master 2).**

**Article 1 :** La deuxième année du Master d'Administration Publique (Master 2) comprend six unités d'enseignement réparties comme suit entre les deux semestres. Les éléments constitutifs de ces unités sont mentionnés ci-dessous avec leurs coefficients :

**1<sup>er</sup> semestre : 30 ECTS :**

**Unité 1 : Enseignements transversaux : 16 ECTS : coefficient 8**

Cette unité comprend quatre éléments constitutifs. Chacun de ces éléments constitutifs est affecté du coefficient 2.

- Théories, principes et éléments de modernisation de l'action publique
- Gestion comptable et financière publique
- Gestion managériale des organisations et des ressources humaines
- Gestion contractuelle et fonctionnement des services publics

**Unité 2 : Enseignements de spécialisation : 8 ECTS : coefficient 4**

Cette unité est divisée en trois parcours qui comportent chacun deux éléments constitutifs, chacun de ces éléments étant affecté du coefficient 2.

**a) Parcours Gestion des Services publics de l'État :**

- Réforme et organisation des services de l'État
- Systèmes internationaux et européens d'administration publique

**b) Parcours Gestion des Services publics décentralisés :**

- Connaissance et management des services publics locaux
- Gestion contractuelle des services publics locaux

**c) Parcours Gestion des Services publics sanitaires et sociaux :**

- Organisation de la protection sociale
- Organisation du système de santé

**Unité 3 : Techniques de communication : 6 ECTS : coefficient 4**

Les candidats doivent obligatoirement choisir deux éléments constitutifs parmi les trois proposés :

- Techniques de communication écrite
- Expression orale et gestuelle comportementale
- Une matière à choisir parmi les modules transversaux de l'Université
- Chacun de ces éléments constitutifs est affecté du coefficient 2.

**2<sup>ème</sup> semestre : 30 ECTS :**

**Unité 4 : Enseignements transversaux : 12 ECTS : coefficient 6**

Contrôle de gestion et audit public

Domanialité publique

Gestion procédurale des contentieux administratifs

Chacun de ces trois éléments constitutifs est affecté du coefficient 2.

**Unité 5 : Enseignements de spécialisation : 8 ECTS : coefficient 4**

Cette unité est divisée en trois parcours qui comportent chacun deux éléments constitutifs, chacun de ces éléments étant affecté du coefficient 2.

**a) Parcours Gestion des Services publics de l'Etat :**

Droit de l'urbanisme et gestion des espaces

Politiques de la ville, cohésion sociale et développement durable

**b) Parcours Gestion des Services publics décentralisés :**

Urbanisme et aménagement foncier local

Politiques de la ville, cohésion sociale et développement durable

**c) Parcours Gestion des Services publics sanitaires et sociaux :**

Gestion et management des politiques de protection sociale

Gestion et management des politiques de santé

**Unité 6 : Stage et soutenance de mémoire : 10 ECTS : coefficient 6**

Le stage doit être effectué, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le responsable pédagogique de la formation, dans un service de l'Etat, un service décentralisé ou un service du secteur sanitaire et social selon le

parcours choisi par le candidat. La durée de ce stage (volume horaire minimal de 120 heures) doit être répartie sur huit semaines au maximum, selon un calendrier porté à la connaissance des candidats au début de l'année universitaire. Le candidat présente un mémoire qui se rattache obligatoirement à l'administration publique en corrélation avec le parcours choisi et qui donne lieu à une soutenance devant jury. En cas d'impossibilité dûment justifiée pour un candidat d'effectuer un stage, le responsable pédagogique peut lui accorder à titre dérogatoire et exceptionnel de remplacer ce stage par un mémoire de recherche. Le thème de ce mémoire est soumis à l'approbation du responsable pédagogique. A l'issue du stage les candidats ont l'obligation de suivre un enseignement de Formation à la rédaction du mémoire et à sa présentation orale.

**Article 2 :** Chaque enseignement faisant l'objet d'une évaluation est noté sur vingt points et est affecté d'un coefficient défini à l'article 1.

**Article 3 :** Les candidats sont orientés par le responsable pédagogique dans un des trois parcours proposés. Ils ont l'obligation d'exprimer leur préférence de choix de parcours sur leur dossier de candidature.

**Article 4 :** Le Master 2 d'Administration Publique comprend deux sessions de contrôle des connaissances dans toutes les unités d'enseignement.

**Article 5 :** La première session prend la forme d'un contrôle continu ou d'un examen terminal dans les unités d'enseignement 1, 2, 3, 4 et 5 et d'une soutenance devant jury dans l'unité 6.

**Article 6 :** L'absence d'un candidat à un examen est sanctionnée par la note 0/20 dans cette épreuve. L'usage du téléphone portable, de matériels ou de documents non autorisés lors d'un examen pourra être considéré comme une tentative de fraude. **En application du Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université aucun étudiant n'est par principe autorisé à entrer avec retard dans la salle d'examen après distribution du sujet. A titre exceptionnel, et en fonction de circonstances dûment justifiées et motivées, un délai de 15 minutes pourra être appliqué dès lors qu'aucun étudiant composant n'ait été autorisé à quitter la salle d'examen.**

**Article 7 :** Aucune note n'est éliminatoire sous réserve de l'application des dispositions de l'article 10 dernier alinéa. **Les notes de chaque premier examen de la première session sont portées à la connaissance des étudiants par voie électronique sur leur messagerie étudiante (ou à défaut par voie d'affichage). Les copies de chaque premier examen écrit seront consultables pendant toute la semaine suivant la diffusion du résultat de cet examen. Après consultation de leur copie les étudiants pourront obtenir un rendez-vous avec le correcteur, afin d'obtenir toute explication utile à la bonne compréhension du travail qui leur était demandé lors de cet examen, en déposant une demande écrite et motivée auprès du secrétariat de la formation.**

**Article 8 :** L'IPAG dispose d'une convention d'enseignement avec la Faculté Warocqué de l'Université belge de Mons et peut proposer des enseignements en partenariat avec cette Université. Ces enseignements peuvent être dispensés soit à Mons soit à Valenciennes et feront l'objet d'une évaluation par les chargés d'enseignement. Les notes attribuées par l'Université de Mons feront l'objet d'une transposition par délibération du jury.

**Article 9 :** A l'issue de la première session du premier semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

**Article 10 :** A l'issue de la première session du deuxième semestre, l'ensemble des notes coefficientées conformément aux dispositions de l'article 1 obtenues lors des deux semestres ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées afin de calculer la moyenne des candidats. Les unités d'enseignement se compensent entre elles et les éléments constitutifs se compensent au sein des unités d'enseignement. Les candidats bénéficient ainsi du principe de la compensation intégrale des notes obtenues en vue de la délivrance du diplôme. Après en avoir délibéré, le jury déclare admis avec la mention Passable les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 10/20 et inférieure à 12/20. Il déclare admis avec la mention Assez Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 12/20 et inférieure à 14/20. Il déclare admis avec la mention Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale à 14/20 et inférieure à 16/20. Il déclare admis avec la mention Très Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 16/20. Toutefois, l'admission d'un candidat ne peut être prononcée que si ce candidat a soutenu son mémoire.

**Article 11 :** La deuxième session donne exclusivement lieu à un examen écrit ou à un examen oral dans les unités d'enseignement 1, 2, 3, 4 et 5 et à une soutenance devant jury dans l'unité 6. **Cette deuxième session, qui regroupe les examens des deux semestres, aura lieu au plus tôt 15 jours après l'affichage des résultats de la première session.**

**Article 12 :** Les candidats déclarés ajournés par le jury à l'issue de la première session conservent, sans pouvoir y renoncer, le bénéfice des unités d'enseignement du premier et du deuxième semestre dans lesquelles ils ont obtenu la moyenne de 10/20. Les candidats qui n'ont pas obtenu la moyenne de 10/20 à une unité d'enseignement du premier ou du deuxième semestre conservent cependant, sans pouvoir y renoncer, les notes des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu cette moyenne. Les candidats bénéficient ainsi du principe de la compensation intégrale des notes obtenues en vue de la délivrance du diplôme.

**Article 13 :** Lors de la deuxième session, les candidats déclarés ajournés à l'issue de la première session ont l'obligation de participer aux examens des éléments constitutifs dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne. Si la note obtenue par un candidat à la deuxième session dans un élément constitutif est inférieure à la note qu'il avait obtenue à la première session, il bénéficie de la note obtenue à la première session dans cet élément constitutif.

**Article 14 :** A l'issue de la deuxième session, les notes coefficientées obtenues dans chacun des éléments constitutifs lors de la première ou de la deuxième session en application des articles 12 et 13 ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées. Le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission des candidats et sur l'attribution des mentions en application des dispositions de l'article 10 alinéa 2.

**Article 15 :** Les candidats ajournés à l'issue des deux sessions conservent, sans pouvoir y renoncer, le bénéfice des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne à la première ou à la deuxième session en vue d'une inscription lors d'une année universitaire ultérieure.

**Article 16 :** Les candidats inscrits dans le cadre de la convention avec l'IRA de Lille sont tenus par dérogation à se présenter à une épreuve unique qui est organisée sous la forme d'un oral de validation. Néanmoins le jury se prononce sous la réserve que la scolarité suivie à l'IRA soit validée.

**Article 17 :** Cet article a pour objet de définir la transition entre le règlement des examens en vigueur jusqu'à l'année universitaire 2014-2015 et le présent règlement. Les dispositions de cet article s'appliquent à la fois aux unités d'enseignement et aux éléments constitutifs.

#### **Transposition des unités d'enseignement :**

<b>Ancien règlement des examens</b>	<b>Nouveau règlement des examens</b>
Unité 1 : Enseignements transversaux	Unité 1 : Enseignements transversaux
Unité 2 : Enseignements de spécialisation	Unité 2 : Enseignements de spécialisation
Unité 3 : Techniques de communication	Unité 3 : Techniques de communication
Unité 4 : Enseignements transversaux	Unité 4 : Enseignements transversaux
Unité 5 : Enseignements de spécialisation	Unité 5 : Enseignements de spécialisation
Unité 6 : Rapport de stage ou Mémoire	Unité 6 : Stage et soutenance de mémoire

**Article 18 :** les dispositions de l'article 17 s'appliquent aux redoublants et aux candidats en reprise d'études ayant validé antérieurement au moins une unité d'enseignement ou au moins un élément constitutif d'une unité d'enseignement. Les candidats redoublants ou en reprise d'études gardent le bénéfice des unités d'enseignement ou des éléments constitutifs acquis sous le régime de l'ancien règlement des examens du Master 2 d'Administration Publique, selon le tableau de correspondance figurant dans l'article 17.

**Article 19 :** Les procès-verbaux semestriel ou annuel de délibération mentionnent en annexe les voies et délais de recours qui prennent effet à compter de la date d'affichage des résultats. Un recours gracieux auprès du Président du jury peut être effectué dans un délai d'une semaine à compter de la date d'affichage des résultats semestriel ou annuel. Les étudiants gardent la possibilité d'exercer un recours juridictionnel dans un délai de 2 mois à compter de la date d'affichage des résultats semestriel ou annuel.

<b>SEMESTRE 1</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Coefficients</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Volume horaire</b>
<b>Unité 1</b>	<p><b>Enseignements transversaux</b></p> <p>Théories, principes et éléments de modernisation de l'action publique</p> <p>Gestion comptable et financière ou : Module finances et comptabilité publique (Ière MPES Université de Mons)</p> <p>Gestion managériale des organisations et des ressources humaines</p> <p>Gestion contractuelle et fonctionnement des services publics</p>	8	16	<p><b>96h ou 102h</b></p> <p>20h</p> <p>24h 30h</p> <p>28h</p> <p>24h</p>
<b>Unité 2</b>	<p><b>Enseignements de spécialisation</b></p> <p><u>Parcours Gestion des Services publics de l'Etat :</u> -Réforme et organisation des services de l'Etat -Systèmes internationaux et européens d'administration publique</p> <p><u>Parcours Gestion des Services publics décentralisés :</u> -Connaissance et management des services publics locaux -Gestion contractuelle des services publics locaux</p> <p><u>Parcours Gestion des Services publics sanitaires et sociaux :</u> -Organisation de la protection sociale -Organisation du système de santé</p>	4	8	<p><b>40h</b></p> <p>20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p>
<b>Unité 3</b>	<p><b>Techniques de communication (2 matières obligatoires)</b></p> <p>Techniques de communication écrite (note de synthèse)</p> <p>Expression orale et gestuelle comportementale (dont évaluation individuelle en situation d'admission à concours)</p> <p>Une matière à choisir parmi les modules transversaux de l'UVHC</p>	4	6	<p><b>36h à 50h</b></p> <p>16h 30h</p> <p>20h</p>
<b>Total</b>			30	

<b>SEMESTRE 2</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Coefficients</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Volume horaire</b>
<b>Unité 4</b>	<p><b>Enseignements transversaux</b></p> <p>Contrôle de gestion et audits publics            Domianialité publique            Gestion procédurale des contentieux administratifs</p>	6	12	<p><b>66h</b></p> <p>22h            22h            22h</p>
<b>Unité 5</b>	<p><b>Enseignements de spécialisation</b></p> <p><u>Parcours Gestion des Services publics de l'Etat :</u>            -Droit de l'urbanisme et gestion des espaces            -Politiques de la Ville, cohésion sociale et développement durable</p> <p><u>Parcours Gestion des Services publics décentralisés :</u>            -Politiques de la Ville, cohésion sociale et développement durable (<i>séminaire commun avec le parcours Gestion des Services publics de l'Etat</i>)            -Urbanisme et aménagement foncier local</p> <p><u>Parcours Gestion des Services publics sanitaires et sociaux :</u>            -Gestion et management des politiques de protection sociale            -Gestion et management des politiques de santé</p>	4	8	<p><b>40h</b></p> <p>20h            20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p> <p>20h</p>
<b>Unité 6</b>	<p><b>Stage et soutenance de mémoire</b></p> <p>Effectué selon le <u>parcours choisi</u> :            -dans un service public de l'Etat            -dans un service public décentralisé            -dans un service public du secteur sanitaire et social</p> <p>Formation à la rédaction du mémoire et sa présentation orale</p>	6	10	<p>Durée minimale de 120h</p> <p>15h</p>
<b>Total</b>			30	



**MASTER 2 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE PAR  
APPRENTISSAGE  
FORMATION DIPLOMANTE**

Recrutement à Bac + 4

**REGLEMENT DES EXAMENS DE LA DEUXIEME ANNEE  
DU MASTER D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (MASTER 2)  
PAR APPRENTISSAGE  
(en attente de validation CoFVU)**

**Article liminaire :** le présent Règlement des examens complète et précise les dispositions générales relatives au Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université des Hauts de France (UPHF). Il est adopté en vue de répondre à la spécificité de la deuxième année du Master d'Administration Publique (Master 2), ici accessible par la voie de l'apprentissage.

**Article 1 :** La deuxième année du Master d'Administration Publique est ouverte à l'apprentissage. Celui-ci est organisé de façon à ce que les étudiants inscrits dans cette filière soient présents à l'IPAG en principe du jeudi matin au vendredi après-midi inclus, ainsi que les samedis matins consacrés aux enseignements ou aux épreuves d'examens. Ils sont présents sur leur lieu d'apprentissage le reste de la semaine, ainsi qu'aux périodes de fermeture de l'IPAG. À titre dérogatoire et pour les nécessités de service, il peut être prévu des périodes de cours bloquées à la fin du premier semestre pendant que les étudiants de formation initiale sont en stage en administration. Cette disposition peut permettre de libérer des jours de disponibilité pour le travail auprès des administrations employeurs.

**Article 2 :** La deuxième année du Master d'Administration Publique (Master 2) comprend six unités d'enseignement réparties comme suit entre les deux semestres. Les éléments constitutifs de ces unités sont mentionnés ci-dessous avec leurs coefficients :

**1<sup>er</sup> semestre : 30 ECTS :**

**Unité 1 : Enseignements transversaux : 16 ECTS : coefficient 8**

Cette unité comprend quatre éléments constitutifs. Chacun de ces éléments constitutifs est affecté du coefficient 2.

- Théories, principes et éléments de modernisation de l'action publique
- Gestion comptable et financière publique
- Gestion managériale des organisations et des ressources humaines
- Gestion contractuelle et fonctionnement des services publics

**Unité 2 : Enseignements de spécialisation : 8 ECTS : coefficient 4**

Cette unité est divisée en trois parcours qui comportent chacun deux éléments constitutifs, chacun de ces éléments étant affecté du coefficient 2.

**a) Parcours Gestion des Services publics de l'État :**

- Réforme et organisation des services de l'État
- Systèmes internationaux et européens d'administration publique

**b) Parcours Gestion des Services publics décentralisés :**

- Connaissance et management des services publics locaux
- Gestion contractuelle des services publics locaux

**c) Parcours Gestion des Services publics sanitaires et sociaux :**

- Organisation de la protection sociale
- Organisation du système de santé

**Unité 3 : Techniques de communication : 6 ECTS : coefficient 4**

Cette unité comprend trois éléments constitutifs, dont deux font l'objet d'une évaluation.

- Techniques de communication écrite (coefficient 2)
- Expression orale et gestuelle comportementale (coefficient 2)
- Langue vivante (au choix parmi celles proposées au sein de l'IPAG), non évaluée

**2<sup>ème</sup> semestre : 30 ECTS :**

**Unité 4 : Enseignements transversaux : 8 ECTS : coefficient 4**

Cette unité comprend trois éléments constitutifs. Chacun de ces éléments constitutifs est affecté du coefficient 2

- Contrôle de gestion et audit public
- Domainialité publique

- Gestion procédurale des contentieux administratifs

#### **Unité 5 : Enseignements de spécialisation : 6 ECTS : coefficient 4**

Cette unité est divisée en trois parcours qui comportent chacun deux éléments constitutifs, chacun de ces éléments étant affecté du coefficient 2.

##### **a) Parcours Gestion des Services publics de l'Etat :**

- Droit de l'urbanisme et gestion des espaces
- Politiques de la ville, cohésion sociale et développement durable

##### **b) Parcours Gestion des Services publics décentralisés :**

- Urbanisme et aménagement foncier local
- Politiques de la ville, cohésion sociale et développement durable

##### **c) Parcours Gestion des Services publics sanitaires et sociaux :**

- Gestion et management des politiques de protection sociale
- Gestion et management des politiques de santé

#### **Unité 6 : Projet professionnel : 16 ECTS : coefficient 8**

Cette unité comprend trois éléments constitutifs. Seul le premier élément est évalué, et est affecté du coefficient 8.

- Évaluation de l'apprentissage, effectué dans une institution publique appartenant au parcours choisi. Le candidat présente un mémoire qui se rattache obligatoirement à l'administration publique en corrélation avec le parcours choisi.
- Formation à la rédaction du rapport et à sa présentation orale
- Gestion de projet, destinée à accompagner l'apprenti(e) durant son année de formation

**Article 3 :** Chaque enseignement faisant l'objet d'une évaluation est noté sur vingt points et est affecté d'un coefficient défini à l'article 2 précité.

La moyenne est établie à 10 sur 20 dans chaque élément constitutif et chaque Unité d'Enseignement, à l'exception de l'Unité d'Enseignement n° 6, pour laquelle la moyenne s'établit à 12 sur 20.

**Article 4 :** Les candidats sont orientés par le responsable pédagogique dans un des trois parcours proposés. Ils ont l'obligation d'exprimer leur préférence de choix de parcours sur leur dossier de candidature. L'apprentissage ne peut être effectué dans une institution n'appartenant pas au parcours choisi.

**Article 5 :** Le Master 2 d'Administration Publique comprend deux sessions de contrôle des connaissances dans toutes les unités d'enseignement.

**Article 6 :** La première session prend la forme d'un contrôle continu ou d'un examen terminal dans les unités d'enseignement 1, 2, 3, 4 et 5.

**Article 7 :** L'absence d'un candidat à un examen est sanctionnée par la note 0/20 dans cette épreuve. L'usage du téléphone portable, de matériels ou de documents non autorisés lors d'un examen pourra être considéré comme une tentative de fraude. **En application du Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université aucun étudiant n'est par principe autorisé à entrer avec retard dans la salle d'examen après distribution du sujet. A titre exceptionnel, et en fonction de circonstances dûment justifiées et motivées, un délai de 15 minutes pourra être appliqué dès lors qu'aucun étudiant composant n'ait été autorisé à quitter la salle d'examen.**

**Article 8 :** Aucune note n'est éliminatoire. **Les notes de chaque premier examen de la première session sont portées à la connaissance des étudiants par voie électronique sur leur messagerie étudiante (ou à défaut par voie d'affichage). Les copies de chaque premier examen écrit seront consultables pendant toute la semaine suivant la diffusion du résultat de cet examen. Après consultation de leur copie les étudiants pourront obtenir un rendez-vous avec le correcteur, afin d'obtenir toute explication utile à la bonne compréhension du travail qui leur était demandé lors de cet examen, en déposant une demande écrite et motivée auprès du secrétariat de la formation.**

**Article 9 :** La moyenne de l'Unité d'Enseignement n° 6 se compose de 4 notes, cumulées en fonction de leur pondération. Ces notes sont :

- La note d'apprentissage (déterminée par le maître d'apprentissage), portant sur l'ensemble de l'année en administration. Elle est attribuée sur 10 (et coefficientée 1 au sein de l'UE, soit 25% de la moyenne de UE)
- La note du rapport d'apprentissage, notée sur 30 (et coefficientée 2 au sein de l'UE, soit 50% de la moyenne de l'UE) et se décomposant comme suit :
  - La note attribuée au rapport par le maître d'apprentissage (sur 10, soit 12,5% de la moyenne de l'UE)



- La note attribuée au rapport par le tuteur universitaire (sur 20 soit 37,5% de la moyenne de UE)
- c) La note de soutenance du rapport d'apprentissage (attribuée par l'ensemble du jury), sur 10 (et coefficientée 1 au sein de l'UE, soit 25% de la moyenne de l'UE)

La détermination de la moyenne de l'UE n° 6 entre les personnes chargées du suivi de l'apprenti se répartit donc de la façon suivante :

- Maître d'apprentissage seul : 37,5% (pour la grille d'activité en apprentissage à hauteur de 25% additionnés à la grille du rapport d'apprentissage à hauteur de 12,5%)
- Tuteur seul : 37,5% (grille d'analyse du rapport d'apprentissage)
- Note déterminée par commun accord du jury de soutenance : 25%

La moyenne de l'UE n°6 sera arrondie au 1/4 de point supérieur.

**Article 10 :** Le rapport d'apprentissage mentionné à l'article 9 précité, et rédigé par l'étudiant, porte sur sa présence en administration pendant l'année universitaire. Il est rédigé sous la conduite du tuteur universitaire, en coordination avec le maître d'apprentissage.

Le rapport fait l'objet d'une soutenance devant un jury.

Ce jury est composé obligatoirement du tuteur universitaire et du maître d'apprentissage. Il peut intégrer un ou plusieurs autres membres, désignés parmi des personnes concernées par la formation en question et/ou le sujet du rapport.

**Article 11 :** L'IPAG dispose d'une convention d'enseignement avec la Faculté Warocqué de l'Université belge de Mons et peut proposer des enseignements en partenariat avec cette Université. Ces enseignements peuvent être dispensés soit à Mons soit à Valenciennes et feront l'objet d'une évaluation par les chargés d'enseignement. Les notes attribuées par l'Université de Mons feront l'objet d'une transposition par délibération du jury.

**Article 12 :** A l'issue de la première session du premier semestre, le jury délibère sur les notes obtenues dans les unités d'enseignement auxquelles les candidats ont participé durant ce semestre.

Les candidats capitalisent les notes des UE et les éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne fixée à l'article 3.

**Article 13 :** A l'issue de la première session du deuxième semestre, l'ensemble des notes coefficientées conformément aux dispositions de l'article 3 obtenues lors des deux semestres ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées afin de calculer la moyenne annuelle des candidats. Les unités d'enseignement se compensent entre elles et les éléments constitutifs se compensent au sein des unités d'enseignement. Les candidats bénéficient ainsi du principe de la compensation intégrale des notes obtenues en vue de la délivrance du diplôme.

Par exception, et ainsi qu'il est précisé à l'article 3 précité, l'année ne peut être validée si la moyenne de l'UE n° 6 est inférieure à 12/20, et ce quand bien même la moyenne générale de l'année atteindrait au minimum 10 sur 20.

Après avoir délibéré, le jury déclare admis avec la mention Passable les candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 et inférieure à 12/20.

Il déclare admis avec la mention Assez Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 12/20 et inférieure à 14/20.

IL déclare admis avec la mention Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 14/20 et inférieure à 16/20.

IL déclare admis avec la mention Très Bien les candidats qui ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 16/20.

**Article 14 :** La deuxième session donne exclusivement lieu à un examen écrit ou à un examen oral dans les unités d'enseignement 1, 2, 3, 4 et 5. **Cette deuxième session, qui regroupe les examens des deux semestres, aura lieu au plus tôt 15 jours après l'affichage des résultats de la première session.**

Concernant l'UE n° 6, la moyenne de seconde session se compose de 4 notes :

- a) la note d'apprentissage, telle qu'attribuée par le maître d'apprentissage lors de la première session, et à laquelle l'apprenti ne peut renoncer
- b) la note d'un nouveau rapport d'apprentissage rédigé par l'étudiant
- c) la note de la soutenance par l'étudiant du nouveau rapport d'apprentissage, dans les mêmes conditions que lors de la première session, et mentionnées à l'article 10 précité.

La pondération des notes est identique à ce qui est prévu à l'article 9 précité.

**Article 15 :** Les candidats déclarés ajournés par le jury à l'issue de la première session conservent, sans pouvoir y renoncer, le bénéfice des UE numérotées de 1 à 5 dans lesquelles ils ont obtenu la moyenne d'au moins 10/20. Les candidats qui n'ont pas obtenu la moyenne de 10/20 à l'une ou plusieurs des unités d'enseignement 1 à 5 conservent cependant, sans pouvoir y renoncer, les notes des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu cette moyenne. Les candidats bénéficient ainsi du principe de la compensation intégrale des notes obtenues en vue de la délivrance du diplôme.

**Article 16 :** Lors de la deuxième session, les candidats déclarés ajournés à l'issue de la première session ont l'obligation de participer aux examens des éléments constitutifs dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne. Si la note obtenue par un candidat à la deuxième session dans un élément constitutif est inférieure à la note qu'il avait obtenue à la première session, il bénéficie de la note obtenue à la première session dans cet élément constitutif.

**Article 17 :** A l'issue de la deuxième session, les notes coefficientées obtenues dans chacun des éléments constitutifs lors de la première ou de la deuxième session selon les modalités indiquées à l'article 16, ou capitalisées au titre d'une année universitaire antérieure sont totalisées. Le jury, après en avoir délibéré, se prononce sur l'admission des candidats et sur l'attribution des mentions en application des dispositions de l'article 13.

**Article 18 :** Les procès-verbaux semestriel ou annuel de délibération mentionnent en annexe les voies et délais de recours qui prennent effet à compter de la date d'affichage des résultats. Un recours gracieux auprès du Président du jury peut être effectué dans un délai d'une semaine à compter de la date d'affichage des résultats semestriel ou annuel. Les étudiants gardent la possibilité d'exercer un recours juridictionnel dans un délai de deux mois à compter de la date d'affichage des résultats.

**Article 19 :** Les candidats ajournés à l'issue des deux sessions conservent le bénéfice des éléments constitutifs dans lesquels ils ont obtenu la moyenne à la première ou à la deuxième session en vue d'une inscription lors d'une année universitaire ultérieure.

**Article 20 :** A l'issue de la seconde session, les candidats ajournés en formation par apprentissage peuvent candidater ultérieurement en Master d'Administration Publique seconde année par formation initiale, ou candidater à nouveau en formation par apprentissage, sans préjuger de la décision de la Commission pédagogique d'autoriser le doublement. Dans tous les cas, les étudiants effectuant une deuxième année de Master d'Administration Publique seconde année conservent le bénéfice des notes capitalisées dans les UE 1 à 5. Néanmoins, dans le cas d'un doublement en formation initiale, les ECTS correspondant à ces UE sont alors ceux prévus dans la maquette pédagogique du Master d'Administration Publique seconde année en formation initiale. Dans le cas d'un doublement en formation par apprentissage, l'étudiant(e) concerné(e) ne peut capitaliser la note obtenue dans l'UE n° 6. En effet, lors du doublement l'étudiant(e) devra acquérir des compétences professionnelles complémentaires par rapport à l'année de formation antérieure. L'UE n° 6 doit donc être considérée comme constituant une nouvelle formation.

**Article 21 :** Les étudiants en situation de doublement d'une année de formation et qui ont capitalisé des UE d'Enseignement et/ou, au sein de celles-ci, des éléments constitutifs, et que souhaitent renoncer au bénéfice de cette capitalisation, doivent impérativement faire connaître leur décision, par courrier adressé au responsable pédagogique de la formation, et ce dans un délai maximal d'un mois à compter du début du semestre concerné, au sein de l'année de doublement. La liste précise des UE et/ou des éléments constitutifs concernés, doit être indiquée. Toute renonciation à la capitalisation d'une UE et/ou d'élément(s) constitutif(s), est définitive.



## **PREPARATION AUX GRANDS CONCOURS ADMINISTRATIFS**

### **FORMATION NON DIPLOMANTE**

Recrutement à Bac + 3/4

► LA PRÉPARATION AUX GRANDS CONCOURS ADMINISTRATIFS SE DÉCOMPOSE EN :

- un tronc commun **permettant aux candidats de préparer simultanément plusieurs concours, y compris les concours classiques comme les IRA et Attaché Territorial**
- des enseignements spécifiques à l'option choisie, **ceux de la justice, de la sécurité ou de la culture et du patrimoine (voir détails sur les fiches spécifiques aux options)**

Deux objectifs pédagogiques :

- **développer** la culture générale, capitale pour réussir les concours
- **maîtriser** les méthodologies des épreuves écrites et orales

► ADMISSION

La formation est destinée à des étudiants motivés possédant des aptitudes démontrées par les notes et les mentions obtenues dans leur diplôme.

- niveau d'étude : **bac+5 (Master – IEP), bac+4 (Maîtrise ou Master 1)**
- domaines de formation : **administration publique, droit, science politique, AES, science économique, sciences de gestion**

Les dossiers sont téléchargeables sur le serveur de candidature, dès le mois d'avril à cette adresse :  
candidature.uphf.fr

Il est possible d'obtenir des **aides financières** : bourses sur critères sociaux et allocations pour la diversité dans la fonction publique accordées sur critère de mérite (plafond de ressources supérieur à celui des bourses d'enseignement)

► L'ORGANISATION DE LA PRÉPARATION

Le tronc commun de la préparation **comprend trois volets complémentaires** :

- des conférences de méthode qui sont conçues pour apprendre aux candidats à mettre leurs connaissances dans la forme requise par la nature de chaque épreuve : **composition de culture générale (50h) / note de synthèse (15h) / grand oral (30h) / droit public (18h) économie générale et politiques économiques (18h)**
- des directions d'études qui visent à guider les candidats dans leurs révisions et à faire le point sur les questions les plus essentielles et les plus actuelles des concours : **Droit public (18h) / économie (18h)**
- des concours blancs qui permettent de faire l'apprentissage des épreuves des concours

Les étudiants inscrits dans la préparation ont accès à tous les enseignements des **options Justice et Sécurité et Culture et Patrimoine**

Les candidats peuvent également assister à :

- une préparation spécifique aux épreuves de langue étrangère
- tous les cours magistraux donnés en Licence et en Master 1 d'Administration Publique.



## PREPARATION AUX CONCOURS INTERNES

### FORMATION NON DIPLOMANTE

Préparation spécifique réservée aux fonctionnaires

Intitulé	Volume horaire	Enseignant
Droit Constitutionnel (droit parlementaire, droit gouvernemental et droit du contentieux constitutionnel)	30h	M. CARON
	15h	M. QUINART
Droit de la Fonction Publique	15h	M.LHOMME
GRH des administrations publiques	30h	M. HEDIN
Droit Européen	15h	M.LHOMME
Finances Publiques	20h	M. CARON
Méthodologie de la note Administrative et du Cas Pratique	12h	M. LEBRUN
Méthodologie dossier RAEP	3h	M. ABDOUNE
5 Concours blancs A et B	20h	M. LEBRUN
Corrigés des concours blancs	15h	M. LEBRUN
Connaissance de l'environnement de l'Éducation Nationale et Interministériel (travail en partenariat si besoin)	15h	M. DEROLLEZ
Oral RAEP	entretien individuel : 2 à 3h par étudiant	M. ABDOUNE M. DEROLLEZ

**Environ 215 h de formation : mercredi après-midi et samedi matin**

**L'objectif premier de la formation** est de préparer les concours internes des **IRA (Instituts Régionaux d'Administration), concours interministériels qui donnent accès à plusieurs corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat : attaché d'administration de la plupart des ministères** (Education Nationale, Intérieur, Affaires Sociales, Culture, Défense, Ecologie, Justice, Affaires Etrangères...).

La formation est également conçue pour préparer le **concours interne d'AAE** (Attaché d'Administration de l'Etat) dont le concours interne d'**AAENES** (Attaché d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur).

Les concours de **secrétaire administratif de tous les ministères** peuvent être également préparés.

Sans leur être totalement adaptée, la formation est également utile pour préparer **d'autres concours internes de catégorie A ou B** :

- concours directs organisés par différents ministères (Finances, Douanes, Travail, Justice...),
- concours de la fonction publique territoriale,
- concours de la fonction publique hospitalière,
- concours d'accès à la préparation à l'ENA.

## ► LE PUBLIC CONCERNÉ

Aucun diplôme n'est exigé.

Les candidats doivent vérifier qu'ils remplissent les conditions pour se présenter aux concours internes, en particulier la condition d'ancienneté (4 ans d'ancienneté au 1er Janvier de l'année du concours).

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le serveur de candidature, dès le mois d'avril à cette adresse [candidature.uphf.fr](http://candidature.uphf.fr)

**Frais de formation :**

- agents de l'Etat : aucun frais (la formation est financée par le Ministère de la Fonction Publique qui charge l'IPAG d'organiser la préparation)
- agents des collectivités territoriales et de l'administration hospitalière : 2236€  
Droits d'inscription à l'université : environ 170 €

## ► L'ORGANISATION DES ÉTUDES

La formation se déroule de la mi-septembre à la mi-juin. Elle est complétée par des actualisations et des concours blancs organisés de septembre à décembre. Chaque candidat admissible est réentraîné au grand oral avant l'épreuve d'admission.

Les principaux enseignements sont groupés sur deux demi-journées (mercredi après-midi et samedi matin), ce qui permet aux agents de la suivre en demandant une autorisation d'absence ou en utilisant leur A.R.T.T.

Les agents insuffisamment disponibles peuvent étaler la préparation sur 2 ans.

L'obtention d'un congé de formation constitue la solution idéale pour préparer les concours internes.

## ► LE CONTENU DE LA PRÉPARATION

Les enseignements de la méthodologie :

- Note administrative sur dossier et grand oral (spécialement dans sa forme professionnalisée avec pour base le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle),
- Concours blancs écrits réguliers suivis de corrigés détaillés en note administrative,
- Grands oraux blancs organisés à plusieurs reprises durant l'année afin que les candidats puissent se perfectionner dans cet exercice déterminant pour l'admission aux concours.

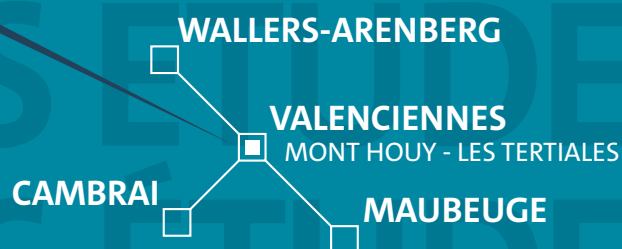
## ► LES CONNAISSANCES INDISPENSABLES

- Droit public et de finances publiques qui constituent la base des connaissances administratives requises au concours des IRA comme dans les autres concours
- Entraînements aux épreuves de QRC et de QCM (Questions à Réponse Courte et Questions à Choix Multiple).
- Connaissance de l'environnement de l'Éducation Nationale et interministériel.



**VALENCIENNES**  
CAMPUS DES TERTIALES

## NOS CAMPUS



**INSTITUT DE PRÉPARATION  
À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

**RUE DES CENT-TÊTES  
59300 VALENCIENNES**



**ipag@uphf.fr**



**uphf.fr/ipag**