

LICENCE ADMINISTRATION PUBLIQUE

RÉSUMÉ DE LA FORMATION

Type de diplôme : Licence (LMD)

Domaine ministériel : Droit, Economie, Gestion

Mention : Administration publique

Spécialité : Administration publique

Présentation

Description :

La Licence 3 "Administration Publique" a pour objectif la préparation aux concours de catégorie A de la fonction publique. Elle se fonde sur un certain nombre de particularités :

- * Le tiers des enseignements est effectué par des professionnels (Conseillers de Chambre Régionale des Comptes et de Tribunal Administratif...) notamment en ce qui concerne les exercices pratiques.
- * Les intervenants (universitaires et extérieurs) participent fréquemment à des jurys de concours, ce qui permet d'avoir une formation particulièrement axée sur ce qu'attendent les examinateurs et correcteurs des concours administratifs.
- * Un effort particulier est fait sur les enseignements de culture générale et de note de synthèse, qui constituent des épreuves fortement sélectives lors des épreuves d'admissibilité dans les concours.
- * Des préparations aux épreuves du grand oral d'admission sont également organisées (en moyenne 6 entraînements pour chaque étudiants).

Plus généralement, l'étudiant formé en L3 doit être en mesure pour l'essentiel de réussir un concours de catégorie A des 3 fonctions publiques et éventuellement de prolonger sa formation en master 1 afin d'affiner sa démarche vers l'obtention d'un concours plus ciblé (en cas de non obtention en L3) ou de niveau plus élevé (catégorie A + : par exemple : directeur d'hôpital, inspecteur des douanes) ou à référents eux aussi plus élevés (détention d'une maîtrise obligatoire : ainsi, E.N.M, E.N.A, Administrateur territorial, etc...)

Objectifs

PLUS D'INFOS

Crédits ECTS : 180

Public concerné

- * Formation continue
- * Formation initiale

Formation à distance :
Non

Nature de la formation :
Mention

CONTACTS

[http://
ipag.edu.umontpellier.fr/
formations/licence-3-
administration-publique/](http://ipag.edu.umontpellier.fr/formations/licence-3-administration-publique/)

Objectifs (pédagogiques scientifiques, professionnels) :

- * Préparation aux concours de catégorie A de la fonction publique
- * Entrée éventuelle en master M1
- * Obtention d'un concours plus ciblé (en cas de non obtention en L3) ou de niveau plus élevé (catégorie A + : par exemple : directeur d'hôpital, inspecteur des douanes) ou à référents eux aussi plus élevés (détention d'une maîtrise obligatoire : ainsi, E.N.M, E.N.A, Administrateur territorial, etc...)

Informations supplémentaires

Ouverture de la scolarité

Tous les jours de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

+ d'infos :

Les étudiants de LAP réussissent très bien les concours administratifs. En moyenne, 3 étudiants sur 4 réussissent les concours de Catégorie A et B.

Contenu de la formation

Semestre 1:

UE1 : DROIT PUBLIC (8 crédits)

- Droit administratif générale (4 crédits)
- Finances publiques (2 crédits)
- Droit public général (2 crédits)

UE 2 : ENSEIGNEMENTS SPECIALISES (8 crédits)

- Histoire contemporaine (2 crédits)
- Économie politique (2 crédits)
- Droit e la fonction publique (2 crédits)
- Questions européennes (2 crédits)

UE3 : TECHNIQUES D'EXPRESSION ECRITE (8 crédits)

- Culture générale / Actualité contemporaine (4 crédits)
- Culture générale (2 crédits)
- Note de synthèse (2 crédits)

UE4 : TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE (6 crédits)

- Langues vivantes (3 crédits)
- Exposé discussion (3 crédits)

Semestre 2 :

UE1 : DROIT PUBLIC (8 crédits)

- Droit administratif approfondi (4 crédits)
- Finances publiques (2 crédits)
- Droit public générale (2 crédits)

UE2 : ENSEIGNEMENTS SPECIALISES (8 crédits)

- Histoire contemporaine (2 crédits)
- Économie politique (2 crédits)
- Droit constitutionnel (2 crédits)
- Institutions administratives (2 crédits)

UE3 : TECHNIQUES D'EXPRESSION ECRITE (8 crédits)

- Culture générale / Actualité contemporaine (4 crédits)
- Culture générale (2 crédits)
- Note de synthèse (2 crédits)

UE4 : TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE (6 crédits)

- Langues vivantes (3 crédits)
- Exposé-discussion (3 crédits)

Organisation de la formation

- Administration publique

Contrôle des connaissances

1er semestre

UE 1

* MATIERES OBLIGATOIRES

Droit administratif - cours magistral 50 heures

4 conférences : Lundi de 14h à 18h et Mercredi de 17h à 20h

Finances publiques cours magistral

Questions européennes cours magistral 15 heures

Droit constitutionnel cours magistral 15 heures

* MATIERES OPTIONNELLES

Questions européennes (II) cours magistral 10h de plus pour non juristes

Droit constitutionnel (II) 10h de plus pour non juristes

Contentieux de l'Union Européenne 10h de plus en option

UE 2

Histoire contemporaine depuis 1945 (I) 20 heures

Histoire contemporaine (II) 20 heures optionnelles

Économie politique 25 heures : 12 leçons de 2 heures à thèmes

UE 3

* MATIÈRES OPTIONNELLES

N.B.: une matière à choisir parmi les deux

Cours de culture générale 20 heures

Cours d'actualité contemporaine 20 heures

* MATIÈRES OBLIGATOIRES

4 conférences de méthode culture générale 30 heures

Note de synthèse 30 heures

UE 4

Langues :

Anglais (3 groupes)

Espagnol

Italien

Exposé discussion : 30 heures (4 groupes)

2ème semestre

UE 5

Finances publiques :

- Les bases des finances publiques de l'État 15 heures

- Approfondissement (optionnel) 10 heures

Droit administratif approfondi :

- Cours 15 heures

- Autorités administratives indépendantes (optionnel)

Droit de la Fonction publique :

- Cours minimal: 10 heures : Les sources, Le statut, Le recrutement, Droits et obligations, La retraite

- Cours optionnels:

* Gestion des ressources humaines 10 heures

* Actualités et cas pratiques 10 heures

Conférences de méthode : 20h à 30 heures (4 groupes)

UE 6

Histoire contemporaine depuis 1945 (I) 20 heures

Histoire contemporaine (II) 20 heures (optionnelle)

Économie politique 25 heures : 12 leçons de 2 heures à thèmes

UE 7

* MATIÈRES OPTIONNELLES

N.B.: une matière à choisir parmi les deux

Cours de culture générale 20 heures

Cours d'actualité contemporaine 20 heures

* MATIÈRES OBLIGATOIRES

4 conférences de méthode culture générale 30 heures

Note de synthèse 30 heures

UE 8

Langues : Anglais (3 groupes) Espagnol Italien

Exposé discussion : 30 heures (4 groupes)

Aménagements particuliers

Apprentissage

Depuis 2013, possibilité de suivre cette formation en alternance dans la fonction publique territoriale (apprentis territoriaux). Depuis 2015, possibilité de suivre cette formation en alternance dans la fonction publique de l'Etat (apprentis de l'Etat). En 2017, possibilité de suivre cette formation en alternance dans la fonction publique hospitalière (apprentis hospitaliers).

Les candidats sont invités à envoyer leur CV et lettre de motivation entre le 1er février et le 30 juin au Directeur de l'IPAG.

Pour trouver un employeur public, vous pouvez commencer vos candidatures spontanées directement mais il est recommandé d'en informer le secrétariat de l'IPAG (rachel.legere@umontpellier.fr ou 04 34 43 23 04)

Conditions d'accès

Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 minimum et postuler à la sélection d'entrée :

- Dossier à télécharger sur internet (UM1 - IPAG)

Droits de scolarité

Entre 400 et 450 euros en formation initiale

Public cible

Bassin de recrutement :

Nécessité d'avoir validé 120 crédits ECTS dans un parcours L1 et L2 en Droit, Administration, mais également en Économie, Histoire ou Géographie. Appréciation des dossiers établis par les candidats.

Insertion professionnelle

Débouchés :

Fonction Publique Territoriale :

- Attaché territorial
- Rédacteur principal
- Rédacteur territorial

Fonction Publique de l'État :

- IRA
- Inspecteur et contrôleur DGFIP
- Inspecteur et contrôleur DGCCRF
- Inspecteur du travail
- Directeurs des services pénitentiaires

- DPIP
- Directeurs des services de la PJJ
- Banque de France
- Greffiers des services judiciaires
- Secrétaire administratif
- SAENES
- CPIP
- Sous-officier de gendarmerie
- Gardien de la paix

Fonction publique hospitalière et secteur santé-social :

- Directeur d'hôpital
- Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social
- Directeurs de soins
- Directeur de caisse de sécurité sociale (EN3S)
- Inspecteur des affaires sanitaires et sociales
- Attaché d'administration hospitalière

Composante(s)

Montpellier

Lieu(x) de la formation

Montpellier

Responsable(s)

Douat Etienne
etienne.douat@univ-montp1.fr
Tel. 04 34 43 23 01

Contact(s)

Laetitia Laszak

Tel. 04 34 43 23 03
laetitia.laszak@univ-montp1.fr

SEMESTRE 1 LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- *LISTE UE SEMESTRE 1 (Obligatoire)*

· UE1 DROIT PUBLIC SEMESTRE 1

- *LISTE UE 1 (Obligatoire)*

- Droit public général examen
- Droit public général continu
- Finances publiques

· UE2 ENSEIGNEMENTS SPECIALISES SEMESTRE 1

- *LISTE UE 2 (Obligatoire)*

- Histoire contemporaine
- Economie politique

· UE3 TECHNIQUES D'EXPRESSION ECRITE

SEMESTRE 1

- *LISTE UE 3 (Obligatoire)*

- Culture générale examen
- Culture générale continu
- Note de synthèse examen
- Note de synthèse continu

· UE4 TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE

SEMESTRE 1

- *LISTE UE 4 (Obligatoire)*

- Langue vivante
- Exposé - discussion examen
- Exposé - discussion continu

SEMESTRE 2 LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- *LISTE UE SEMESTRE 2 (Obligatoire)*

· UE5 DROIT PUBLIC SEMESTRE 2

- *LISTE UE 5 (Obligatoire)*

- Droit administratif général et approfondi examen
- Droit administratif général et approfondi continu
- Finances publiques

· UE6 ENSEIGNEMENTS SPECIALISES SEMESTRE 2

- *LISTE UE 6 (Obligatoire)*

- Histoire contemporaine
- Economie politique

· UE7 TECHNIQUES D'EXPRESSION ECRITE
SEMESTRE 2

- *LISTE UE 7 (Obligatoire)*

- Culture générale examen
- Culture générale continu
- Note de synthèse examen
- Note de synthèse continu

· UE8 TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE
SEMESTRE 2

- *LISTE UE 8 (Obligatoire)*

- Langue vivante
- Exposé - discussion examen
- Exposé - discussion continu