

CONTACT ADMINISTRATIF

IPAG - Institut de préparation à l'administration générale - Campus Moulins-Ronchin

- 1, Place Déliot - CS 10 629 - 59024 - Lille Cedex
- Tél. : +33 (0)3 20 90 74 39 / ipag@univ-lille2.fr

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

M. Florent BAUDE

Maître de conférences en droit public

MODALITÉS D'ACCÈS EN LICENCE 3

L'accès en Licence 3 – mention Administration Publique s'effectue sur la base de la sélection des dossiers déposés via la plateforme e-candidat

Vous avez validé un BAC + 2 (120 ECTS) ou obtenu celui-ci par validation d'acquis : Déposez votre candidature sur la plateforme : [https:// ecandidat.univ-lille.fr](https://ecandidat.univ-lille.fr)

AMÉNAGEMENTS DES ÉTUDES

Afin d'offrir les meilleures conditions de réussite pour les étudiants qu'elle accueille, l'Université de Lille met en place différents dispositifs qui permettent aux étudiants de commencer et de poursuivre au mieux leurs études selon leur situation : étudiant en situation de handicap, sportif et artiste de haut niveau, service civique, étudiant en exil... Plus d'info sur <https://www.univ-lille.fr/etudes/aménagements-des-etudes/>

UNIVERSITÉ DE LILLE

Université européenne de référence, reconnue pour l'excellence de sa formation tout au long de la vie, l'Université de Lille met en place à la rentrée 2020 une offre de formation renouvelée dans ses diplômes, ses programmes et ses modalités pédagogiques qui place l'étudiant au cœur de ses préoccupations, pour favoriser son implication et sa réussite. Elle propose 195 mentions de formation en phase avec les évolutions du monde socio-économique, adossées à une recherche de pointe de niveau international conduite par 62 unités de recherche afin de répondre aux grands défis de la société.

ACCOMPAGNEMENT

SUAIO - Service Universitaire Accompagnement, Information et Orientation

- Informations, conseils et accompagnement, orientation et réorientation. Entretiens personnalisés. www.univ-lille.fr/etudes/sinformer-sorienter/

BAIP - Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle

- Accompagnement à l'insertion professionnelle, recherche de stage et de premier emploi. www.univ-lille.fr/etudes/preparer-son-insertion-professionnelle/

Hubhouse

- Accompagnement à l'entrepreneuriat et à la création d'activités. www.univ-lille.fr/etudes/preparer-son-insertion-professionnelle/hubhouse/

Formation continue et alternance

Toute l'offre diplômante de l'université est accessible en formation continue. Vous pouvez également accéder à cette offre par le biais d'une VAPP (Validation des Acquis Professionnels et Personnels) ou obtenir le diplôme dans le cadre d'une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience). De nombreux diplômes sont proposés en alternance dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Pour tous renseignements ou bénéficier d'un conseil personnalisé, rendez-vous sur le site de la direction de la formation continue et alternance (DFCA).

- <http://formation-continue.univ-lille.fr/>
 - Accueil : +33 (0)3 62 26 87 00
 - formationcontinue@univ-lille.fr
 - vae@univ-lille.fr - alternance@univ-lille.fr

Relations internationales

- Pour étudier dans le cadre d'un programme d'échange : <https://international.univ-lille.fr/etudiants-etrangeurs/en-programme-international/>
 - Pour le programme Erasmus+ : erasmus-students@univ-lille.fr
 - Pour les autres programmes et conventions : intl-exchange@univ-lille.fr
- Pour étudier à titre individuel : <https://international.univ-lille.fr/etudiants-etrangeurs/individuel/>
NB : une compétence attestée en français est exigée.
Attention : Procédure de demande d'admission préalable DAP entre le 01.11.19 et le 17.01.20
 - international@univ-lille.fr

Pour plus d'informations sur les diplômes nationaux proposés par l'Université de Lille, consultez le catalogue des formations : www.univ-lille.fr/formations.html

Licence

Licence 3

Mention

ADMINISTRATION PUBLIQUE



Responsable de la rédaction : Lynne FRANJUE - Coordination : SUAIO - Maquette et réalisation : Communication - Impression : Imprimerie Université de Lille - Document non contractuel - Imprimé en décembre 2019

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

La licence Administration publique a deux objectifs :

- permettre aux étudiants de présenter à la fin de l'année (voire en cours d'année), l'un ou plusieurs concours de la fonction publique (pour cela un dispositif de soutien individualisé est mis en place),
- préparer les étudiants à leur poursuite d'étude en Master afin de compléter leur formation pour présenter des concours d'un niveau supérieur.

COMPÉTENCES VISÉES À L'ISSUE DE LA LICENCE

- Maîtriser les textes juridiques.
- Argumenter sur une situation juridique.
- Traduire en termes juridiques toute situation de fait.
- Trouver une solution juridique à une situation de fait.
- Élaborer les perspectives financières et budgétaires d'un service administratif.
- Maîtriser l'organisationnel d'un service public.
- Maîtrise d'une langue étrangère dans ses aspects courants et juridiques.

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

L'institut de préparation à l'administration générale de Lille contribue à l'information, l'orientation, la formation et la préparation des candidats aux concours d'accès aux corps de catégorie A et B de la fonction publique de l'État ainsi qu'à la formation générale initiale et continue des agents de l'État.

L'institut participe également à la préparation des candidats aux concours d'accès à la fonction publique territoriale et hospitalière. A cette fin, il offre un large choix de formations diplômantes (Licence 3, Master 1 et 2) et de formations non-diplômantes (préparation aux concours de catégorie A - Prép M - préparation aux concours de catégorie B - PECAB - et préparation interne ouverte aux fonctionnaires déjà en poste).

Depuis 2009, en collaboration avec l'Institut Régional d'Administration de Lille, l'IPAG participe à la réussite de la classe préparatoire intégrée (CPI). Trois masters 2 (métiers de l'administration centrale et des services déconcentrés, métiers de l'administration pénitentiaire et métiers de l'administration territoriale) assurent, en même temps qu'une formation universitaire complète, un tremplin pour l'insertion dans la vie professionnelle.

L'exigence de professionnalisation de l'emploi public nous conduit à faire intervenir de nombreux professionnels à côté d'universitaires sensibilisés aux exigences de la préparation des concours. L'institut bénéficie par ailleurs de la proximité de l'ensemble des services de l'État en région mais également du Centre hospitalier régional et universitaire de Lille, qui sont autant de lieux de stage et d'employeurs potentiels pour nos diplômés. L'excellence de nos formations permet à l'IPAG de Lille de se prévaloir, chaque année, d'un taux de réussite conséquent aux concours administratifs.

LES ÉTUDES D'ADMINISTRATION PUBLIQUE, POUR QUOI FAIRE ?

En raison de sa pluridisciplinarité, cette formation ouvre des débouchés dans une grande variété de masters notamment ceux des secteurs du droit public, droit de la santé, droit des affaires, du droit privé, droit social, de l'histoire des institutions, de la science politique, du droit du numérique, de l'administration publique, de l'administration économique et sociale...

Vous pouvez également préparer les concours de la fonction publique (enseignement, action sociale, territoriale) ou les concours d'entrée dans des écoles spécialisées (de journalisme par exemple).

Retrouvez les études et enquêtes de l'ODiF (Observatoire de la Direction de la Formation) sur l'insertion professionnelle des diplômés de la licence sur : <https://odif.univ-lille.fr/>



ORGANISATION DE LA FORMATION

- **1 AN DE FORMATION** organisé sur 2 semestres.
- Une validation des semestres donnant droit à des crédits ECTS (European Credit Transfer System) : 180 crédits pour valider la licence.
- Chacun des semestres comporte 5 unités d'enseignements obligatoires rattachées à des Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC)

Semestre 5 - 30 ECTS

CONNAISSANCES FONDAMENTALES DU CHAMP DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Droit administratif et appliqué
- Droit constitutionnel
- Économie

METHODOLOGIE DE LA PASSATION DES CONCOURS

- Séminaire des épreuves écrites
- Synthèse

PRATIQUE PROFESSIONNELLE DANS LE CHAMP DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Recherche et analyse sur l'administration publique
- Expression et communication professionnelle
- Anglais ou Allemand ou Espagnol

CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES DU CHAMP DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Libertés publiques
- Introduction au droit
- Problèmes sociaux et économiques contemporains
- Organisation territoriale de l'État et de ses démembrements

VALORISATION DE SES COMPETENCES

- Certification en langue française ou étrangère
- Préparation à l'insertion professionnelle : identifier et valoriser ses talents :
 - Activités physiques et sportives
 - Engagement civique
 - Activités culturelles
 - Veille juridique
 - Stage professionnel

POURSUITES D'ÉTUDES

Les étudiants peuvent poursuivre leurs études au sein du Diplôme de l'Institut des Métiers du Notariat (DIMN) dispensé à l'IMN de Lille.

Ce diplôme a pour vocation de sanctionner une quatrième et dernière année destinée à parachever, par une formation essentiellement pratique, la formation initiale de la Licence Professionnelle Métiers du notariat ou de tout autre cursus reconnu équivalent.

Accès sur dossier de candidature aux candidats justifiant d'un contrat de travail ou d'un contrat de professionnalisation de 12 mois concomitant à la formation au sein d'une étude notariale.

- Les enseignements sont dispensés par des universitaires mais aussi par des professionnels (administrateur, inspecteur, préfet, directeur d'IRA, membres de jury de concours administratifs...). Ils visent à permettre aux étudiants d'acquérir ou de compléter les connaissances essentielles à la maîtrise des concepts juridiques et économiques fondamentaux, et comportent une initiation, en travaux dirigés, aux exercices juridiques et donc à la méthodologie des concours.

Semestre 6 - 30 ECTS

CONNAISSANCES FONDAMENTALES DU CHAMP DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Droit administratif et appliqué
- Droit de l'Union Européenne
- Finances publiques

METHODOLOGIE DE LA PASSATION DES CONCOURS

- Séminaire des épreuves écrites
- Synthèse

PRATIQUE PROFESSIONNELLE DANS LE CHAMP DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Recherche et analyse sur l'administration publique
- Expression et communication professionnelle
- Anglais ou Allemand ou Espagnol

CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES DU CHAMP DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Finances locales
- Comparative public policies in the EU
- Droit pénal
- Droit du travail

VALORISATION DE SES COMPETENCES

- Certification en langue française ou étrangère
- Préparation à l'insertion professionnelle : identifier et valoriser ses talents :
 - Activités physiques et sportives
 - Engagement civique
 - Activités culturelles
 - Veille juridique
 - Stage professionnel

EXEMPLES DE MÉTIERS

La plupart des métiers cités nécessitent une poursuite d'études en master.

- Attaché territorial ou d'administration hospitalière
- Inspecteur du trésor, des douanes, impôts, de la DGCCRF
- Rédacteur territorial
- Contrôleur du trésor, des douanes, impôts, de l'INSEE
- Conseiller Pôle Emploi
- Conseiller d'insertion et de probation
- Secrétaire d'administration centrale...