Université de Bretagne Occidentale

IPAG
Institut de Préparation à l'Administration Générale
Université de Bretagne Occidentale Brest

Livret de l'étudiant-e

MASTER 2

Administration Publique

- **Parcours : Administration Générale et Territoriale**
- **Parcours : Diplomatie et Relations Internationales**
- **Parcours : Sûreté - Urgence - Sécurité**

IPAG
20 rue Duquesne – CS93837
29238 Brest Cedex 3
Tél : (00 33 2) 98 01 63 62
ipag@univ-brest.fr
www.univ-brest.fr/ipag

ANNEE 2021-2022

Bienvenue à l'IPAG de Brest !

Nous vous souhaitons une excellente année universitaire.

Le présent livret regroupe la maquette de la formation ainsi que les plans de cours des différents enseignements et compétences associées.

Vous y trouverez également les personnes que vous pourrez contacter à l'IPAG.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter notre site internet https://nouveau.univ-brest.fr/ipag/

Vos contacts

Directeur : Daniel LE GUYADER	daniel.leguyader@univ-brest.fr
Directeur Adjoint : Jacques SERBA	jacques.serba@univ-brest.fr
Directeur des études : Pierrick LE JEUNE	pierrick.lejeune@univ-brest.fr
Responsable administrative, financière et de scolarité : Nathalie LE MIGNON	02.98.01.63.34
Gestionnaire de scolarité : Laurence BILLANT	02.98.01.63.62
Suivi des stages : Joëlle KERMAIDIC	02.98.01.63.52
Documentaliste : René BERNICOT	02.98.01.68.82

Email :
scolarite.ipag@univ-brest.fr

Adresse postale :
I.P.A.G
20 rue Duquesne
C.S. 93837
29238 BREST Cedex 3

SOMMAIRE

MAQUETTE 7

Plans de cours 10

UE1 : 11

ADMINISTRATION DE SERVICE 11

1-Certification – Qualité de service 11

2-Administration et développement durable 12

3-Marketing administration de service 14

UE2 : 15

AIDE AU PILOTAGE ET À LA DECISION 15

1-Anglais du management 15

2-Rédaction de textes administratifs et juridiques 16

UE 3 : 17

GESTION BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE 17

1-LOLF & Comptabilité Publique (Nomenclatures comptables, régies) 17

2-Le budget et son exécution 19

3-Approche de la fiscalité 20

UE 4 : 21

MANAGEMENT DES ORGANISATIONS PUBLIQUES 21

1-Introduction au management public ..... **Erreur ! Signet non défini.**

2-Gestion de crises 22

3-Le dialogue social et l'action sociale 23

4-Elaboration des politiques publiques 24

UE 5 : 25

ACTION DES COLLECTIVITES LOCALES 25

1-Gestion de projet dans un environnement public 25

2-Dépassement du territoire des politiques locales 26

3-Gestion des services publics locaux 28

4-Management financier des collectivités locales en CRC 29

5-Aménagement et urbanisme 30

UE 5 : 31

ACTION PUBLIQUE À L'INTERNATIONAL 31

1-Gestion de projet international 31
2-Relations internationales (en anglais) 32
3-ONG 33
UE 110 : 34
MANAGEMENT OPERATIONNEL 34
1-Management des ressources humaines 34
2-Audit et contrôle interne 38
3-Déontologie, transparence, non-discrimination 39
UE 110 : 40
SURETE - URGENCE - SECURITE 40
1-Intelligence économique / Cyber sécurité 40
2-Sécurité publique et privée 41
3-Protection civile et sécurité civile 43
4-Action de l'Etat en mer 44
5-Répression des fraudes 45
6-Cas pratique gestion de crise 46
UE 110 : 47
DIPLOMATIE ET RELATIONS INTERNATIONALES 47
Diplomatie et coopération / Négociation Internationale 47
UE 210 : 48
STAGE 48
MODALITES DE CONTROLE DE CONNAISSANCES - IPAG Brest 49
REGLEMENT DES EXAMENS DE L'IPAG de Brest 56

MAQUETTE

Master 2 Administration Publique

INTITULE	Parcours concernés			CM	TD	ECTS	Intervenants
	AGT	SUS	DRI				
Semestre 9							
UE19: Administration de service	X	X	X				
Certification qualité de service				10			J. Serba
Administration et développement durable				10			P. Perves
Marketing administration de service				6			G. Bonneau
Total UE19				**26**	**0**	**8**	
UE29: Aide au pilotage et à la décision	X	X	X				
Anglais du management					20		J.P. Le Pemp
Rédaction de textes administratifs et juridiques					6		A. Le Bourdonnec
Total UE 29				**0**	**26**	**4**	
UE39: Gestion budgétaire, financière et comptable	X	X	X				
LOLF et comptabilité publique (nomenclatures comptables, régies)				10			T. Menil
Le budget et son exécution				6			T. Menil
Approche de la fiscalité				4			J. Serba
Total UE 39				**20**	**0**	**4**	
UE49: Management des organisations publiques	X	X	X				
Management public				14	10		M. Riou/ S. Riou
Gestion de crises				6			J. Serba/P. Le Jeune
Dialogue social et action sociale				4			P. Le Jeune
Elaboration des politiques publiques				10			C. Gueguen
Total UE 49				**34**	**10**	**6**	
UE59: Action des collectivités locales (parcours AGT)	X						
Gestion de projets dans un environnement public				10			L. Bavoux
Le dépassement du territoire des politiques locales				10			B. Uguen
La gestion des services publics locaux				10			A. Pelletier
Management financier des collectivités locales en CRC				10			A. Pelletier
Aménagement et urbanisme				10			L. Vallantin /A. Talon
Total UE 59 (parcours AGT)				**50**	**0**	**8**	
UE59: Action publique à l'international (parcours DRI/SUS)		X	X				
Gestion de projet international				10	10		P. Le Jeune
Relations internationales (en anglais)					20		E. Afsah
ONG				6			J. Serba
Centre de crise MAE							Conférence
Total UE 59 (parcours DRI/SUS)				**16**	**30**	**8**	
	Total CM + TD			**CM**	**TD**	**ECTS**	
Total Semestre 9 - parcours AGT	**166**			**130**	**36**	**30**	
Total Semestre 9 - parcours DRI/SUS	**162**			**96**	**66**	**30**	

Semestre 10							
UE110 Management opérationnel (parcours AGT)	X						
Management des ressources humaines				10	10		S.Codo/M.Riou/C.Hamel
Audit et contrôle interne					8		J. Serba
Déontologie transparence non-discrimination				6			S. Roudaut
Total UE110 (parcours AGT)				**16**	**18**	**14**	
UE110 Sûreté - Urgence - Sécurité (parcours SUS)		X					
Intelligence économique				10			E. Hazane
Sécurité publique et privée				12			V. David/A. Carassou
Protection civile et sécurité civile				6			N. Tamic
Action de l'Etat en mer				6			C. Logette
Répression des fraudes				6			J. Serba
Cas pratique gestion de crise					20		P. Le Jeune/A. Carassou
Total UE110 (parcours SUS)				**40**	**20**	**14**	
UE110 Diplomatie et Relations Internationales (parcours DRI)			X				
Diplomatie et coopération / Négociation Internationale				35	20		P. Le Jeune
Total UE110 (parcours DRI)				**35**	**20**	**14**	
UE210 Stage 8 semaines minimum	X	X	X			16	
	Total CM + TD			**CM**	**TD**	**ECTS**	
Total semestre 10 - parcours AGT	**34**			**16**	**18**	**30**	
Total semestre 10 - parcours SUS	**60**			**40**	**20**	**30**	
Total semestre 10 - parcours DRI	**55**			**35**	**20**	**30**	

Total heures maquette par parcours

Total semestres 9 et 10 - parcours AGT	**200**			**146**	**54**	**60**
Total semestres 9 et 10 - parcours SUS	**222**			**136**	**86**	**60**
Total semestres 9 et 10 - parcours DRI	**217**			**131**	**86**	**60**

NB : L'assiduité aux cours est obligatoire. Toutes les absences doivent être justifiées.

Plans de cours

UE1 :
ADMINISTRATION DE SERVICE

1-Certification – Qualité de service

Intervenant : Jacques SERBA

Semestre 9
UE 19

Objectif : Déterminer et prendre en compte les enjeux de qualité de service

Plan de cours :

- Démarches de qualité dans le service public : enjeux externes et internes
- Qu'est-ce que la certification ?
- Les limites de la démarche de certification
- La démarche opérationnelle : organisation, mobilisation des ressources, contrôle interne et audits
- Focus sur des outils : le référentiel, les guides de procédures, la grille d'autoévaluation, le questionnaire de qualité
- Le référentiel Marianne dans le détail

L'exposé théorique est suivi d'illustrations, d'études de cas et de mises en situation.

Bibliographie :

- Canard Frédéric. *Management de la qualité : vers un management durable*. Paris, Gualino Editeur, 2012. Guides pro.
- Autissier David, Mougin Yvon, Ségot Jacques. *Mesurer la performance de la fonction qualité*. Paris, Eyrolles, Editions d'organisation, 2010. 235 p. Col Les baromètres de la performance.
- Ramrajsingh Athissingh, Hassanaly Parina. La démarche qualité dans le service public : un exemple d'application dans l'enseignement supérieur. *Cairn-info*. 2010/4 N° 299, pages 69 à 80. Disponible sur https://www.cairn.inforevue-humanisme-et-entreprise-2010-4-page-69.htm

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Etre capable de mettre en œuvre une démarche de certification

2-Administration et développement durable

Intervenant : Philippe PERVES

Semestre 9
UE 19

Le développement durable dans les projets publics

Le cours sera organisé en 3 parties. Il deviendra de plus en plus concret au fur et à mesure de la progression. La troisième partie sera la plus importante et sera porteuse de la plus grande valeur ajoutée. Elle permettra des mises en situation des étudiants.

1. Cadrage

Cette première partie a pour objectif de :

- fournir les éléments de définition de ce qu'est le développement durable
- montrer les déclinaisons des grands principes définis à l'échelle mondiale aux différentes échelles plus proches de nous

A. D'un concept très large à une prise en compte locale :

- La définition à l'échelle mondiale
- Les conférences : Kyoto, Rio…
- Les objectifs millénaires pour le développement durable

B. La prise en compte à l'échelle nationale

- La définition INSEE
- Les indicateurs du développement durable

C. L'intégration des démarches de développement durable

2. La prise en compte du développement durable dans les politiques publiques d'aménagement

Cette deuxième partie a pour objectif de montrer au travers de quelques exemples concrets, la traduction des principes internationaux et des engagements de la France concernant le développement durable. Cette partie identifiera les différents acteurs, notamment publics, et leurs interventions respectives.
Les interrelations entre les différentes échelles de mise en œuvre de ces politiques seront mises en évidence.

A. A l'échelle nationale

- Le développement des Energies marines.
- La réduction de la production des GES (Gaz à Effet de Serre) est au cœur des objectifs internationaux. Ces objectifs sont traduits nationalement par des objectifs en terme de production d'énergie. Le développement des énergies marines participe de cette politique. Les implications de ce développement vont bien au-delà de la production d'énergie. De nombreux acteurs publics sont mobilisés autour de cette filière. Il s'agira donc de les identifier, de définir leur intervention et de l'analyser.

B. A l'échelle locale

Les extractions de granulats / La gestion des produits de dragages

Les extractions de granulats sont indispensables à notre économie. Cette activité économique essentielle rencontre de plus en plus de difficulté à se développer. Il est cependant nécessaire de concilier une nécessité économique et des oppositions locales. Cette activité est symbolique des évolutions nécessaires des exploitants et des acteurs publics pour prendre en compte l'évolution des sensibilités des populations concernées.

La gestion des produits de dragages est un deuxième exemple de l'évolution nécessaire de la prise en compte par les acteurs publics de l'évolution des sensibilités des populations.

3. La concertation : un outil au cœur des politiques publiques pour la prise en compte du développement durable

Cette dernière partie s'attachera à montrer l'importance de la concertation dans la management des politiques publiques d'aménagement.

A. Qu'est-ce que la concertation ?

Concerter n'est pas communiquer. La concertation est une véritable démarche rationnelle menée tout au long d'un projet et étroitement liée aux autres pans des projets.

B. Pourquoi ?

Quelles sont les attentes, les objectifs de cette concertation ?

C. Avec qui ?

Qui sont les acteurs de la concertation ? Comment sont-ils identifiés ?

D. Un impératif de suivi et d'évaluation

La concertation doit être accompagnée d'un suivi fondé sur des critères d'évaluation qui doivent permettre de juger de la pertinence des actions menées, de leur efficacité. Cette évaluation permanente est aussi un outil d'échange entre les différents acteurs.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Evaluation du besoin de mise en place d'une concertation
- Organisation d'un plan de concertation avec les parties prenantes
- Mise en place d'outils de pilotage de la concertation

3-Marketing administration de service

Intervenant : Géraldine BONNEAU

Semestre 9
UE 19

Contenu susceptible d'évolution (nouvel enseignant)

Objectif du cours :

Après en avoir analysé les valeurs et l'image de marque d'un territoire, d'une action, ou d'une institution, élaborer et piloter une stratégie de communication, du diagnostic à son évaluation. Etre capable de piloter ou de manager un plan de communication au service de la promotion d'un territoire, d'une action d'intérêt général ou d'une politique publique.

Plan de cours :

- Spécificité de la communication publique

- Les composantes de l'image d'un territoire, d'une institution, d'un service public

- Elaborer une stratégie et construire étape par étape son plan de communication

    - Etablir le diagnostic

    - Proposer un positionnement

    - Déterminer les objectifs de communication et cerner les cibles

    - Définir le message et l'argumentaire

    - Elaborer le plan d'action

    - Evaluer les actions

Compétences auxquelles le cours conduit :

-Réaliser un diagnostic de la situation, du contexte local ou du service en fonction de l'analyse de données économiques, démographiques, sociales, ...
- Maîtriser la gestion de projet
- Développer un réseau de partenaires (autres services de l'Etat, réseau associatif, entreprises privées) et les mobiliser

UE2 :
AIDE AU PILOTAGE ET À LA DECISION

1-Anglais du management

Intervenant : Jean-Pierre LE PEMP

Semestre 9
UE 29

Objectif :

Acquisition des connaissances et des pratiques liées à l'environnement du management.

Préparation des épreuves évaluées

Outils pédagogiques : Méthodes et outils adaptés afin de travailler les différentes compétences.

Contenus :

- Etude de documents écrits, de presse ou non, incluant un travail de traduction
- Etude de documents de type audio et vidéo, accent sur la compréhension orale
- Travaux d'expression orale et/ou écrite à partie de ces documents
- Travaux d'expression axés sur l'interaction, menant à la négociation
- Découverte de notions d'interculturalité
- Tout au long de ces activités, travail sur le lexique spécifique (Business English)

Description des épreuves :

Un examen oral divisé en deux parties :
- une étude de document inconnu écrit, issu de la presse, débouchant sur une présentation, un bref compte-rendu prolongé par un élargissement sous forme de questionnement.
- Un exercice de négociation sous forme de rôle play, exercice préparé en cours.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Communiquer à l'oral (prise de parole continue et échanges argumentés)
- Communiquer à l'écrit (notes succinctes et développements argumentés)
- Comprendre des documents (presse, compte-rendus, …)
- Comprendre un message oral (reportage, discours,…)
- Rendre compte du contenu d'un ou plusieurs documents
- Prendre des notes synthétiques
- Négocier en face à face (vente de biens/services) dans un contexte interculturel.

2-Rédaction de textes administratifs et juridiques

Intervenante : Adeline LE BOURDONNEC

Semestre 9
UE 29

Plan :

1. CONTEXTE – RAPPEL

2. HIERARCHIE DES NORMES - RAPPEL

3. ACTE ADMINISTRATIF UNILATERAL

4. ELABORATION DES ACTES JURIDIQUES

5. LIEU DES PRISES DE DECISIONS

6. LE CONTRÔLE DE LEGALITE

7. LA PUBLICITE

8. ENTREE EN VIGUEUR

9. RETRAIT – ABROGATION

10. RECOURS

Objectifs :

Qu'est-ce qu'une collectivité territoriale et la place des décisions en son sein, selon les compétences de chacune d'entre elles

Mise en situation : rédaction à partir de documents des délibérations et des arrêtés (fond et forme) – débats / réactions citoyennes

Bibliographie :

wikiterritorial.cnfpt.fr
collectivites-locales.gouv.fr
vie-publique.fr
LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Savoir identifier un acte administratif unilatéral.
- Savoir le définir : de la définition découle la finalité juridique.
- Savoir distinguer les différentes rédactions d'actes

UE 3 :
GESTION BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE

1-LOLF & Comptabilité Publique (Nomenclatures comptables, régies)

Intervenant : Thierry MENIL — Semestre 9

Contenu susceptible d'évolution (nouvel enseignant) — UE 39

1. La gestion budgétaire axée sur les résultats

a. Pourquoi les réformes ? Raisons et évolutions récentes

- Les grandes étapes de l'évolution des finances publiques
- Pourquoi les réformes
- Caractère des réformes
- Conséquence des réformes
- Comment les réformes
- En quoi cette vague de réforme est-elle différente du passé

b. Typologie des réformes

- Objectifs généraux des réformes
- Principales réformes en cours
- Typologies et problématiques
- L'ampleur des réformes

c. Le contenu des réformes

- La transparence budgétaire
- Les objectifs de la politique comptable et les nouvelles normes comptables
- Bilan financier et gestion actif/passif
- Objectifs de la programmation budgétaire à moyen terme
- Stratégie budgétaire à long terme
- Les règles budgétaires Définition
- Les normes budgétaires
- Cadre de la performance et gestion budgétaire par objectif ou résultat
- Conseil de politique budgétaire/financière
- La gestion des risques systémiques et fiduciaires

d. La LOLF française

- Pourquoi la LOLF
- Principales innovations de la LOLF
- Méthodologie de mise en œuvre
- Trois niveaux de programmation
- Les grandes questions au cœur du débat français
- Le constat d'échec de la Cour des comptes
- Les raisons d'un échec, conséquences de l'échec
- Les leçons à tirer de l'expérience française

e. Regard vers l'avenir : la prochaine vague des réformes

- Les réformes de l'avenir

2. La gestion budgétaire par programme

a. Qu'est-ce que la gestion des finances ?
b. Le rôle de l'Etat dans la GFP
c. La notion de système de gestion des finances publiques
d. Typologie des outils de cadrage stratégiques
e. Les trois dimensions de la planification budgétaire et économique

3. La gestion budgétaire axée sur les résultats

Introduction et remarques méthodologiques

a. Définition de la gestion des finances publiques et le concept du système
b. Le rôle de l'Etat dans la gestion des finances publiques
c. Les deux composantes de la gestion des finances publiques
d. Le budget
e. Les critères de bonne gouvernance budgétaire

4. Le cadre d'évaluation de la gestion des finances publiques

a. Le cadre PEFA
b. Les Indicateurs de performance et composantes
c. La Méthode d'évaluation
d. La Méthode de notation
e. Les 7 piliers de la performance
f. Le rapport PEFA
g. Les Modalités de réalisation d'une évaluation fondée sur la méthode PEFA

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Acquérir une compréhension détaillée des différentes étapes du cycle de formulation du budget
- Comprendre la place du cycle budgétaire dans le fonctionnement du système de gestion des finances publiques et disposer des outils d'analyse théorique
- Comprendre le rôle des contraintes macroéconomiques
- Acquérir une vision d'ensemble des différentes techniques de formulation du budget
- Maîtriser les principaux outils d'analyse budgétaire
- Maîtriser les procédures essentielles concernant l'ensemble des étapes du cycle budgétaire

2-Le budget et son exécution

Intervenant : Thierry MENIL

Semestre 9
UE 39

1ère partie : En quoi un regard historique nous aide-t-il à mieux appréhender la comptabilité d'une administration ou d'un établissement public ?

1. L'apparition progressive des finances publiques dans notre pays
2. Vers une meilleure compréhension du phénomène budgétaire
3. Quelles fonctions pour un budget public ?
4. L'autonomie budgétaire, quel intérêt ?
5. Cinq bases pour un budget public

2ème partie : La comptabilité publique au quotidien

1. Les grands principes budgétaires
a. Séparation ordonnateur / comptable
b. Installation du comptable
c. Le maniement des fonds publics

2. Le budget
a. Préparation
b. Modification
c. Suivi
d. Ressources affectées et spécifiques

3. quelques spécificités budgétaires
a. Le recouvrement de créances
b. Les fonds spécifiques
c. Inventaires et sorties

Compétences auxquelles le cours conduit :

Savoir :
- Connaître la gestion administrative et financière d'un service de la fonction publique ou d'un établissement public

Savoir-faire :
- Préparer et suivre l'exécution du budget
- Savoir piloter le budget
- Contrôler les recettes et les dépenses

Savoir-être :
- Etre rigoureux
- Etre impartial

3-Approche de la fiscalité

Intervenant : Jacques SERBA

Semestre 9
UE 39

Objectifs :

- Etre sensibilisé aux obligations fiscales des collectivités publiques et des associations en matière de TVA
- Appréhender la fiscalité des associations et le mécénat

Plan de cours

I) TVA
Opérations imposables
Territorialité
Exonérations
Base imposable
Liquidation-Taux
Droits à déduction
Régimes
Obligations et Recouvrement

II) La fiscalité des associations
L'impôt sur les sociétés
La taxe sur les salaires
Les impôts locaux

III) Le mécénat
Mécénat et sponsoring
Le contrat de mécénat
Les déductions fiscales
La sécurisation juridique : le rescrit

Bibliographie

Mémento pratique Associations. Editions Francis Lefebvre, 2020.

Bulletins officiels des finances publiques disponibles sur http://www. bofip.impots.gouv.fr

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Capacité à servir une déclaration de TVA au regard du droit applicable
- Capacité à mettre en œuvre le mécénat en toute sécurité pour le donateur et la structure bénéficiaire

UE 4 :
MANAGEMENT DES ORGANISATIONS PUBLIQUES

1- Management public

Intervenants : Michel RIOU/ Stéphane RIOU

Semestre 9
UE 49

1. Thèmes abordés à travers la formation des cadres supérieurs de la Direction Générale des Finances Publiques / M. RIOU

1. **Le positionnement du cadre supérieur et le métier de responsable de service**
2. **Les mécanismes de la communication orale**
3. **L'équipe de travail : la construction d'une dynamique**
4. **Les styles du management**
   Exercice pratique : votre mode de management est-il adapté ? TEST MACCLELLAND
5. **La délégation**
6. **L'entretien**
7. **Les moteurs de la motivation individuelle**
8. **La gestion du temps et des priorités**
   Exercice pratique : gestion des priorités dans un temps limité
9. **La réunion**
   Exercice pratique : la conduite d'une réunion de service
10. **La gestion des conflits**

Compétences auxquelles le cours conduit :

Organisation :
- Coordonner les actions, piloter les missions
- Suivre la bonne réalisation des activités

Encadrement :
- Animer des équipes
- Conduire des réunions

Communication :
- Collecter, structurer et hiérarchiser des informations
- Négocier avec les partenaires

2. Partenariats publics/privés - S. RIOU

En cours d'élaboration (nouvel intervenant)

Compétences auxquelles le cours conduit :
A PRECISER

2-Gestion de crises

Intervenants : Jacques SERBA et Pierrick LE JEUNE

Semestre 9
UE 49

Objectifs : apporter les outils théoriques de la gestion de crise

Plan de cours :
Définitions prévision et prévention
Protection
Diagnostic
Organisation
Communication
Retour d'expérience

Bibliographie
Donnée en cours par M. Le Jeune

Compétences auxquelles le cours conduit :

- maîtrise des outils théoriques de la gestion de crise

3-Le dialogue social et l'action sociale

Intervenant : Pierrick LE JEUNE

Semestre 9
UE 49

1 . Le fonctionnement des instances consultatives

Les principes
Les champs d'intervention
Les récentes évolutions

2 . Un exemple de dialogue social

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Conduire des réunions
- Collecter, structurer et hiérarchiser des informations
- Préparer des notes
- Rendre compte des résultats
- Négocier avec les partenaires

4-Elaboration des politiques publiques

Intervenante : Chloé GUEGUEN

Semestre 9
UE 49

Contenu susceptible d'évolution (nouvel enseignant)

Séance 1 :

Introduction : L'action publique au prisme des sciences sociales

- Les politiques publiques, un objet de connaissance partagé

- Principaux paradigmes et définitions

Séance 2 :

Outils et concepts fondamentaux de l'analyse des politiques publiques en sociologie de l'action publique

Séance 3 :

Approches et lectures contemporaines de la gouvernance

Séance 4 :

L'élaboration des politiques publiques : le regard des sciences sociales

Séance 5 :

Quelle mobilisation des sciences sociales pour le responsable public ?

Savoirs, outils et méthodes pour comprendre, conduire et évaluer les politiques publiques

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

UE 5 :
ACTION DES COLLECTIVITES LOCALES

Parcours AGT

1-Gestion de projet dans un environnement public

Intervenante : Léo BAVOUX

Semestre 9
UE 59

Contenu susceptible d'évolution (nouvel enseignant)

De l'intention à l'action : Comprendre et concevoir les projets publics : 6H

Propos introductif :
- Présentations mutuelles
- Modalités d'évaluation
- Déroulement de l'intervention
    - Objectif de l'enseignement
    - Problématique générale
    - Déroulé des séances

1**. De quoi parle-t-on ? Effet de mode ou changement de paradigme dans l'action (2H) ?**

a. **Définitions et approches des notions fondamentales** : projet, conduite de projet, management en mode projet …

b. **Caractérisation des logiques de projet dans l'action publique**
- L'apport de la sociologie des organisations
- L'apport de la théorie managériale
- Les limites de ces apports et l'importance des paramètres locaux dans les administrations publiques

c. **Cas pratiques / illustrations**

2**. Elaborer une stratégie de conduite de projet (4H)**

a**. Le dispositif de base**
- La commande
- Le diagnostic
- Les enjeux, les objectifs, leur déclinaison opérationnelle
- Le dispositif de pilotage
- L'évaluation des moyens mobilisables
- Le plan d'action

b. **Quelques exemples d'outils et illustrations**

c**. Le réseau d'acteurs**
- Le triptyque fonctionnaires/élus/usagers
- Le facteur humain au cœur de la réussite (système de relation, partenariat, démarches participatives)

Compétences auxquelles le cours conduit : *A compléter*

2-Dépassement du territoire des politiques locales

Intervenant : Bertrand UGUEN

Semestre 9
UE 59

Le dépassement du territoire d'assise des politiques locales

L'objet consiste en un essai d'évaluation de difficultés rencontrées par les collectivités locales et leurs groupements lorsqu'une politique vise pour des raisons d'économie d'échelle un territoire plus large.

Introduction :

L'évolution du paysage institutionnel local

- Les principaux fondateurs
- L'érosion de ces principes

Fiscalité ou contribution

1ère intervention : La problématique

La relation entre EPCI et communes : de la recherche des économies d'échelles à l'apparition d'un objet institutionnel mal identifié

1. **La difficulté des transferts de moyens en matière de transfert de compétences**

a. **Le rappel des textes régissant le transfert des moyens**

L'article 46.I de la loi du 27 février 2002 dite de démocratie de proximité codifié à l'article L5211.4.1 du code général des collectivités locales

L'article 166 de la loi du 13 août 2004 dite libertés er responsabilités locales modifiant l'article L 5211.4.1 du CGCT

b. **Les difficultés d'application du dispositif**

- En lien avec les situations préexistantes dans les communes : le conventionnement de l'article L5211.1.I.1

- En raison des difficultés posées par d'autres règlementations (le code des marchés publics, la législation du travail)

2. **La cohabitation difficile du partage de service entre un EPCI et une commune et des principes fondateurs**

a. **La mutualisation des services**

- Les fondements juridiques à la mutualisation : le conventionnement

Des dispositions historiquement limitées :

- L'article L5215.27 du CGCT
- La décision du TA Rennes 1er avril 2002. CGT Mairie de Brest/ Commune de Brest

Les tentatives de clarification sur la notion de prestations entre collectivités publiques

- L'article L54211.4.II et son évolution

- L'article 46.III de la loi du 27 février 2002 : la notion « économique et fonctionnelle »
- L'article 166 de la loi du 13 août 2004 : la notion de « bonne organisation des services »

b. L'interpellation du droit européen

- Une certaine insécurité juridique au regard des directives européennes du 18 juin 1992 et du 31 mars 2004 portant coordination des procédures de passation des marchés publics de services
- Une interrogation fiscale sur la non soumission de ces conventions à la TVA
- Du In House au In Common House, la mutualisation descendante
- La notion nouvelle de bloc communal

2ième intervention : Politiques publiques locales et bassin de vie

Le pays : de la mise en cohérence à l'interpellation institutionnelle

Quid de son avenir : suppression ? pôle métropolitain ?

1. **Le recours à une structure supplémentaire : le syndicat mixte dit « fermé » de l'article L5711 du CGCT**

a. L'ambition d'un outil de coopération sur un territoire nouveau

b. Les difficultés inhérentes

- sur le plan démocratique

- sur la question du transfert des moyens (personnel, mode de gestion antérieure sur chaque EPCI)

- sur l'impossibilité du transfert d'une partie de compétence

2. **La société publique locale (loi du 28 mai 2010 codifiée L 1531-1 du CGCT) en tant qu'outil territorial**

3. **Le conventionnement de l'article L 5111.1 du CGCT et la jurisprudence européenne**

3ième intervention : « il est temps de décider »

1. **Les conclusions du rapport Balladur**
2. **La loi du 16 décembre 2010 : au milieu du gué ?**

- Ses aspects institutionnels
- L'amélioration des possibilités de conventionnement entre les structures
- Ses dispositions très diverses

Conclusion générale : La difficulté du choix français de la coopération entre collectivités

- La mutation est double : interne et européenne

- Elle ne représente cependant qu'un temps de l'administration française.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

3-Gestion des services publics locaux

Intervenant : Alan PELLETIER

Semestre 9
UE 59

1. Le cadre et son environnement : la gestion de l'humain

- Techniques d'animation de réunion temps

- Conduire un entretien (recordage, valorisation, encouragement, notation)

- Prévenir et gérer les conflits (gestion de l'accueil : guichet, téléphone, gestion de l'agressivité, exemples de situations difficiles et conduite à tenir, méthode de résolution des conflits (entre les agents ou avec les usagers)

- Le management du changement

2. Gestion d'une structure

- Outils de résolution des problèmes (diagramme ishikawa etc)

- Outils d'organisation et de pilotage (mise en place d'un contrôle interne, tableaux de bord, évaluation des compétences des agents (grilles de compétences), repérer les dysfonctionnements

- Le pilotage par la performance

- Mise en situation complexe

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Assurer la gestion administrative et financière
- Analyser les besoins
- Lire et exploiter des documents de synthèse

4-Management financier des collectivités locales

Intervenant : Alan PELLETIER

Semestre 9
UE 59

1. Analyse financière

- Les contraintes financières
- Les indicateurs financiers
- Les marges de manœuvres financières
- Exemples

2. Gestion financière

- Gestion budgétaire
- Gestion de la dette et de la trésorerie
- Contrôle de gestion

3. La consolidation des comptes

- Consolidation budget principal – budgets annexes
- Consolidation sur un territoire

4. La péréquation

- Péréquation verticale
- Péréquation horizontale

5. Management financier

- Le contrôle de gestion
- Gestion de la dette
- Gestion de la trésorerie

Compétences auxquelles le cours conduit :
- Assurer la gestion administrative et financière
- Préparer et suivre l'exécution du budget
- Rechercher des moyens financiers
- Contrôler les recettes et les dépenses

5-Aménagement et urbanisme

Intervenantes : Laure VALLANTIN et Aude TALON

Semestre 9
UE 59

Laure VALLANTIN

1. **Rappel des notions fondamentales du droit de l'urbanisme**

- Règles générales et règles locales : Cas pratiques

2. **L'aménagement à l'épreuve du contentieux de l'urbansime**

- Intérêt général et droit de propriété : deux intérêts conflictuels
- Précontentieux, contentieux de l'annulation et contentieux indemnitaire : Cas pratiques

Aude TALON

- Présentation, cadre général de la planification urbaine, hiérarchie des normes et présentation du contexte local du Pays de Brest

- « L'urbanisme de projet » : comment mettre la règle au service du projet ?

- Focus thématiques (commerce, énergie et climat, habitat) ; travail en ateliers

1 visite de site en projet sur Brest.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

UE 5 :
ACTION PUBLIQUE À L'INTERNATIONAL

Parcours DRI/SUS

1-Gestion de projet international

Intervenant : Pierrick LE JEUNE

Semestre 9
UE 59

Cet enseignement a pour objectif de donner aux étudiants les connaissances nécessaires à la gestion de projet au plan international.

Tous les aspects seront abordés, qu'il s'agisse de l'élaboration de termes de référence, la réponse à des appels d'offres ou encore de la gestion proprement dite du projet.

Les années précédentes, l'accent avait été mis sur la rédaction d'un rapport de présentation sur un projet de création d'un « IPAG » au Yémen (créé depuis), d'échange photo France - Costa Rica, de mise en place d'une formation technique maritime ou encore un projet d'aide alimentaire au Malawi.

Les différents aspects à étudier en particulier pour la mise en contrôle de ce projet international concerneront cette année la définition du cadre logique, d'un montage financier (évaluation des montants) ainsi que la recherche de fonds auprès de partenaires qui seront par ailleurs à identifier.

L'accent sera mis sur le travail de groupe.

Modalité à confirmer à la rentrée universitaire : le cours devrait se faire à distance avec des regroupements sous forme de visio-conférence.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Assurer la gestion administrative
- Rechercher, prendre connaissance des textes et les appliquer
- Lire et exploiter des documents de synthèse
- Etablir des bilans, préparer des tableaux de bord
- Rechercher des moyens financiers
- Analyser les besoins
- Fixer les objectifs, planifier les tâches
- Coordonner des actions, piloter des missions
- Suivre la bonne réalisation des activités
- Apporter les appuis et correctifs nécessaires
- Animer des équipes
- Conduire des projets
- Diriger des programmes
- Collecter, structurer et hiérarchiser des informations
- Rendre compte des résultats

2-Relations internationales (en anglais)

Intervenant : Ebrahim AFSAH

Semestre 9
UE 59

First hour: Evolution and demarcation of the discipline

1. Political philosophy: Alternative images of the good life
2. Comparative politics: Alternative organizational forms
3. International relations: clashing alternative communities

Second hour: Systemic approaches: realism

1. Intellectual and historical precursors
2. Nuclear weapons end the imperative of stability
3. Intellectual and moral structure of realism

Third hour: Systemic approaches: varieties of realism

1. Refinements: causes and prevention of war
2. Off-shots: explaining particular fields or events
3. Critiques

Forth hour: Unit-level approaches: Liberalism, institutionalism, constructivism

1. States as atoms or billiard balls ?
2. Structural implications of unitary factors
3. Problematic outcomes of unitary factors

Fifth hour: Sub-unit-level approaches: Organisations, civil society, ideas

1. Organisational and bureaucratic interests
2. Individual and group factors
3. Norms, ideas end culture

Sixth hour: Discussion and outlook

1. Analysis and the value of models
2. Paradoxes aplenty
3. Applying theories

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

3-ONG

Intervenant : Jacques SERBA

Semestre 9
UE 59

Objectifs : présenter le panel des structures d'intérêt général : leur identité et leur organisation au regard de l'environnement. L'exemple de l'humanitaire.

Plan du cours :

Discussion sur l'intérêt général
Le projet associatif et l'objet de l'organisme
Qu'est-ce que l'humanitaire ?
La Charte des valeurs comme facteur d'identification.
Faut-il exclure les collectivités locales et les entreprises ?
Les sources du droit : prévalence du droit interne
Typologie des organismes : fondations, fonds de dotations, associations
La reconnaissance d'utilité publique
Focus sur l'association : textes normatifs, gouvernance et lieux de pouvoir, fonctionnement
Le développement international

Bibliographie :

Mémento pratique « Associations » (fondations-congrégations-fonds de dotation). Francis Lefebvre, 2020.

Ryfman Philippe. *Les ONG*. Paris, La Découverte, 2012.127 pages. Col.Repères.

Bulletins officiels des finances publiques disponibles sur http://bofip.impots.gouv.fr

Site http://www.associations.gouv.fr

Site http://www.CRASH.fr

Site http://www.icrc.org

Compétences auxquelles le cours conduit :

- être capable de choisir et de mettre en œuvre la structure la plus adaptée à son projet

UE 110 :
MANAGEMENT OPERATIONNEL

Parcours AGT

1-Management des ressources humaines

Intervenant : - Sylvie CODO/Michel RIOU/ Christophe HAMEL

Semestre 10
UE 110

1ère partie : Notions générales : Historique et objectif de la GRH

1. Clarification des différentes notions :

- Ressources humaines : des ressources parmi d'autres (financières, techniques, autres)
- Administration
- Gestion
- Développement
- Management etc.

2. Aperçu historique des approches de la GRH

a. Les théories à orientation normative

- **Les théories classiques (l'organisation formelle)**
- **Le courant des relations humaines**
- **Le courant des néo-relations humaines**

b. Les théories à orientations diagnostiques

- **L'approche systémique des organisations**

L'organisation : un système ouvert et en interaction dynamique avec l'interne et l'externe
Multi-dimensionnalité des facteurs (économique, culturel, technique, psychologique, etc.)

- **L'analyse stratégique (Crozier et Friedberg)**
- **L'analyse culturelle (Sainsaulieu)**
- **L'analyse institutionnelle (Enriquez)**

3. Les différents objectifs et les enjeux de la GRH

La mission de la GRH est de procurer à l'entreprise en temps utile, les compétences et qualifications nécessaires à son fonctionnement. Pour cela, elle acquiert/procure et intègre le personnel puis cherche à le rendre aussi performant que possible. Elle assure la communication au sein de l'entreprise et gère les conflits.

a. Les objectifs traditionnels

La GRH poursuit plusieurs objectifs :

- définir et appliquer la politique sociale et l'entreprise dans le respect des obligations légales (durées de travail, sécurité…) et dans le respect des obligations contractuelles (conformément au contrat de travail)
- gérer et mobiliser les performances du personnel (prendre les mesures pour motiver et former les salariés)
- adapter les mouvements du personnel aux besoins de l'entreprise(en matière de recrutement, de licenciement, de formation)
- satisfaire les aspirations du personnel et favoriser son épanouissement (en améliorant les conditions de travail, la communication interne)
- gérer de façon optimale les coûts du personnel
- négocier avec les partenaires sociaux, prévenir et gérer les conflits sociaux

b. Les nouveaux objectifs de la GRH

La montée de l'incertitude et de la complicité de l'entreprise concurrentiel, la mondialisation des marchés, l'évolution du marché de l'emploi, exigent des entreprises de nouvelles réponses stratégiques. Pour être plus compétitive, l'entreprise doit développer des structures et des cultures qui favorisent et génèrent l'innovation et d'assurer la flexibilité au sein de l'entreprise. Cette approche stratégique dépasse les frontières traditionnelles de la GRH et devient alors la Gestion Stratégique des Ressources Humaines (GSRH).

c. Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines ; efficience, mobilisation des personnels, adaptation aux changements

La GRH engage l'entreprise à long terme. Elle participe à l'épanouissement des salariés et détermine le niveau de leur revenu. Les principaux enjeux de la GRH concernent les entreprises comme les salariés.

- Les défis de la fonction RH selon l'étude européenne 2010 BCG/EAPM

6 actions clés, particulièrement importantes et trop peu appliquées par les entreprises :

- ***Enjeux d'un système de pilotage pour la fonction RH***

4. Les indicateurs de la gestion des ressources humaines (bilans sociaux, audits, informations projectives…) et les apports de l'informatisation

a. A quoi servent les indicateurs RH ?

b. Les différents indicateurs RH

c. L'apport du SIRH

5. Le management et le rôle des cadres dans la gestion des ressources humaines

a. Les acteurs de la GRH
- Les acteurs
- Les acteurs externes
- Les nouveaux acteurs externes

b. La notion de compétence
4 niveaux d'analyse : individuelle, collective, stratégique, environnementale

c. L'importance de l'encadrement et du management

- *Les managers ambassadeurs des RH*
Evaluation, diversité, mobilité, dispositifs sociaux…les managers sont en première ligne pour mettre en œuvre les politiques RH. Pourtant, ce n'est ni leur métier ni leur priorité. Que doit-on leur apprendre ? Comment les responsabiliser ?

- *Apprendre aux cadres les bases de la GRH*
Maîtriser les trois notions essentielles de la GRH

- *Former les cadres aux aspects juridiques et sociaux*
L'essentiel du droit du travail
Le rôle des représentants du personnel

- *S'adresser aux opérationnels*
Les connaître, les aborder, les convaincre

- *Renforcer le lien RH et opérationnels*
Trouver des sujets où travailler main dans la main. Les managers doivent pouvoir s'appuyer sur des relais à la DRH.

- *La DRH doit se montrer plus entreprenante*
Veiller à l'ouverture des managers

- *Responsabiliser les managers via leur évaluation*
Prendre en compte les objectifs RH dans leurs critères d'évaluation

2ème partie : Les spécificités de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques

1. Les principes généraux du statut général des fonctionnaires

a. Le statut général de la Fonction Publique

- *Droits et obligations des fonctionnaires*
Trois lois
Intervention d'une quatrième loi

- *Notions générales :*
Qui est chargé des questions relatives à la fonction publique au niveau gouvernementale ?

- L'administration emploie des salariés de droit privé et des salariés de droit public : Tous les agents publics ne sont pas des fonctionnaires (distinction fonctionnaires/agents publics non titulaires), auxiliaires, contractuels de droit public, stagiaires.
- Les différents types de statuts : général, autonomes, spéciaux, particuliers de droit commun, dérogatoires.
- La structure de la fonction publique : 3 notions

Les corps : Niveau de recrutement, nature des fonctions, niveau de responsabilité
Le grade : (art.12 de la loi de 83) : Notion budgétaire (crédits budgétaires ouverts, postes budgétaires) et notion fonctionnelle (poste de travail, affectation)
L'emploi : Notion budgétaire et notion fonctionnelle

b. La carrière du fonctionnaire :

- *Le recrutement*

- *Le déroulement de la carrière*
- *La cessation de fonctions*

A l'initiative du fonctionnaire

A l'initiative de l'administration

Les cas de cessation de fonction

c. Droits au regard des libertés publiques

- *Le droit des fonctionnaires :*
- *Les libertés publiques :*

Le fonctionnaire est subordonné au pouvoir hiérarchique mais l'agent public reste un citoyen

- *La responsabilité des fonctionnaires :*

Reconnaissance du principe

Quelques définitions

Le cumul des responsabilités

2. GRH et performance : la gestion et la reconnaissance de la performance

a. La performance dans le service public

- *Outils et modalités de gestion et de reconnaissance de la performance à court terme*

Pourquoi les administrations doivent-elles se montrer plus performantes ? (Raisons externes et raisons internes)

- *La recherche de la performance dans les services publics requiert un changement de culture*
- *Constats préalables à une évolution des cultures et des pratiques*
- *Conditions générales de gestion de la performance*
- *Comment décliner les objectifs et les indicateurs au niveau individuel :*

En recherchant l'engagement des agents et pas seulement des cadres

Par un échange avec les organisations représentatives des personnels

En prévoyant clairement le lien entre les résultats atteints et les contreparties éventuelles

Une nécessaire évolution du rôle de l'encadrement

b. Outils et modalités de gestion et de reconnaissance de la performance à court terme

- *Les enseignements des expérimentations*
- *Les outils RH de gestion de la performance*

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

2-Audit et contrôle interne

Intervenant : Jacques SERBA

Semestre 10
UE 110

Contenu susceptible d'évolution (nouvel enseignant)

Objectif : acquérir la culture de la maîtrise d'activité

Plan de cours :

I) Le contrôle interne (CI):

Cadrage du CI
Les limites du CI
Définition du CI
Les différents niveaux du CI
Les différents types de CI
Les outils du CI
Plan de contrôle du CI
Formation professionnelle du CI
Communication des résultats du CI

II) L'audit

Cadrage contextuel de l'audit
Les limites posées à l'audit au sein de l'administration
Définition : l'audit au regard des autres types de contrôle
Le champ de l'audit
Les différents niveaux de l'audit
La valorisation de l'audit et des auditeurs
L'auditeur
Méthodologie de l'audit
Les outils de l'audit
Le rapport d'audit
La communication

Bibliographie

Déry Richard. *Le Tétraèdre stratégique*. Montréal, Editions JFD, 2009. 67 p.

IGF. *Rapport relatif à la politique de contrôle et d'audit internes de l'Etat*. Octobre 2009. 287 p. Disponible sur http://www.ladocumentationfrançaise.fr

IFACI. Méthodologie de conduite d'une mission d'audit interne. Disponible sur http://www.ifaci.com

Compétences auxquelles le cours conduit :
- être capable de mettre en œuvre une politique de contrôle interne ; être capable de mener un audit simplifié

3-Déontologie, transparence, non-discrimination

Intervenant : Stéphane ROUDAUT

Semestre 10
UE 110

Objectifs : créer une culture déontologique chez les futurs fonctionnaires

Plan du cours :

Les enjeux de la transparence
Les sources de la Déontologie
Revue des obligations des fonctionnaires
La non -discrimination
Les sanctions
Les recours
La commission de déontologie
La rédaction d'un guide de déontologie
Mises en situation

Bibliographie :

Aubin Emmanuel. *La déontologie dans la fonction publique*. Gualino, 2017. 206 p. Col. Fonction publique.

Site https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr

Site https://www.hatvp.fr

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Etre animé par le souci du respect de la déontologie
- Savoir rédiger une guide déontologique

UE 110 - SURETE - URGENCE - SECURITE

Parcours SUS

1-Intelligence économique / Cyber sécurité

Intervenant : Eric HAZANE

Semestre 10
UE 110

Cours 1 : Introduction, concepts, approches de l'IE

- Définitions de l'IE
- Approche américaine
- Approche française

Cours 2 : Environnement international et compétitivité

- Mondialisation de l'économie et compétitivité des nations
- Economie de l'information et de la connaissance
- Risques et menaces : la notion de sécurité économique

Cours 3 : Intelligence économique et organisations

- Finalités et enjeux de l'intelligence économique dans les organisations
- Le projet d'intelligence économique
- Identification et expression des besoins, animation du cycle de l'information
- Gestion du recueil de l'information et exploitation de l'information
- Management des connaissances

Cours 4 : Protection de défense du patrimoine informationnel et des connaissances

- Patrimoine informationnel
- Propriété intellectuelle et industrielle
- Politique de sécurité de l'information et des systèmes d'informations

Cours 5 : « Stratégies d'influence et de contre-influence » et « Politique publique d'IE »

- Stratégies d'influence et de contre-influence
- Utilisation offensive et défensive de l'information et de Lobbying
- Le nouveau dispositif interministériel et sa déclinaison au niveau régional

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

2-Sécurité publique et privée

Intervenante : Valérie DAVID

Semestre 10
UE 110

Débriefing d'un cas pratique
Apports
Notions, essai de définition, données
Les problématiques, les réponses doctrinales et leurs évolutions récentes
La tranquillité urbaine : une coproduction (acteurs, rôles, dispositifs)
Focus
L'expression contestataire et le maintien de l'ordre
Les territoires au défi des trafics de drogue
La délinquance juvénile
La prostitution et la traite d'êtres humains
La tranquillité nocturne

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Maitriser les principales définitions, notions, composantes de la tranquillité urbaine, données statistiques
- Comprendre les doctrines, les divers rôles et leurs articulations dans la coproduction de la tranquillité
- S'approprier, dans le rôle d'un acteur d'une commune,
    - Les outils d'analyse (diagnostic et actions possibles) en matière en prévention ou en réaction face à un évènement perturbant la tranquillité publique
    - Les éléments de compréhension et des actions possibles face à certaines problématiques ciblées : les perturbations liées aux mouvements contestataires, le trafic de drogue, les troubles nocturnes, la délinquance juvénile

****

Intervenant : Alain Carassou

Sûreté malveillance au sein d'une entité

Menaces sécuritaires, réglementation, impacts sécuritaires, savoir-gérer.

Gestion de crise en entreprise

Acteurs d'une crise, anticipation de crises potentielles, gestion de crise, retour d'expérience.

Sûreté & Sécurité du voyageur d'affaires & expatrié

Responsabilités de chacun, décorticage du risque, typologie des menaces et risques à l'international, conseils et recommandations

Responsabilités Sûreté d'une ambassade

Généralités, facteurs de déstabilisation, menaces sécuritaires directes, missions sûreté de l'ambassade, acteur sûreté de l'ambassade

Prévention des radicalisations menant à la violence

Comprendre les radicalisations, cadre légal, formes, processus de radicalisation, indicateurs extérieurs de radicalisations, conduite à adopter face à un cas de radicalisation.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- être sensibilisé à la composante Sûreté au sein d'une entité
- Comprendre les enjeux de la Sûreté (individuels et collectifs)
- Connaître et comprendre les responsabilités et rôles au sein de l'entité.
- Comprendre les différents processus (radicalisation, alerte, etc.)
- Appréhender et gérer une crise sécuritaire

3-Protection civile et sécurité civile

Intervenant : Nicolas TAMIC

Semestre 10
UE 110

Les enjeux de la prévention et de l'action en matière de pollutions maritimes accidentelles

Présentation d'un organisme de sécurité civile

- **Le Cedre**
  - Organisation
  - Missions

Contexte et enjeux des pollutions accidentelles des eaux

- Etat de lieux
- Les points d'attention
- La réglementation
- R&D et prospectives

L'accident maritime et sa gestion

- Définitions et réglementations
- Le dispositif ORSEC
- L'ORSEC maritime
  - Principes – Niveaux – Organisation
  - La réponse
    - Comportement des polluants
    - Techniques de lutte
  - Retour sur quelques accidents récents
    - ULYSSE/VIRGINIA
    - GRANDE AMERICA
    - WAKASHIO

L'indemnisation de la pollution accidentelle

- Principes
- Régimes
- Procédures

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

4-Action de l'Etat en mer

Intervenant : Christophe LOGETTE

Semestre 10
UE 110

I- Rappel sur le droit de la mer
  1- Rappel historique
  2- Les grands principes du droit de la mer
  3- Les espaces maritimes
  4- Les intérêts maritimes français

II- L'organisation française de l'action de l'Etat en mer
  1- Principes généraux
  2- L'organisation dans l'hexagone et dans les outremers

III- Le représentant de l'action de l'Etat en mer
  1- Place et missions
  2- Le pouvoir réglementaire du préfet maritime
  3- La coordination interministérielle
  4- L'organisation de l'AEM et les grandes missions

IV- L'organisation maritime de réponse de sécurités civiles
  1- Le cadre réglementaire
  2- Les principes
  3- Le directeur des opérations de secours
  4- La gestion de crise

V- L'assistance à navires en difficultés
  1- La réception de l'alarme initiale
  2- L'évaluation de situation
  3- La police maritime de l'urgence
  4- Le choix d'un lieu refuge

VI- Retour d'expérience : le *Grande America*

VII- Le pôle lutte contre les trafics / police en mer
  1- L'ordre public en mer
  2- La lutte contre le trafic illicite de stupéfiant par voie maritime
  3- La sûreté maritime et portuaire

VIII- Le pôle développement durable / politique maritime intégrée
  1- La planification spatiale maritime
  2- Les énergies marines et le développement durable
  3- Les aires marines protégées

IX- La pêche
  1- Généralités
  2- Perspective nationale

Compétences auxquelles le cours conduit :

- *A compléter*

5-Répression des fraudes

Intervenant : Jean Marc LE REST

Semestre 10
UE 110

Contenu susceptible d'évolution (nouvel enseignant)

Objectifs : sensibiliser les étudiants aux enjeux de la fraude

Plan de cours :

Qu'est-ce que la fraude ?

Pourquoi la fraude doit-elle être combattue ?

La difficile évaluation de la fraude fiscale

L'organisation de La DGFIP

L'organisation du contrôle fiscal- documents

La DNEF

Etude de cas avec rédaction de pièces de procédure

Bibliographie :

Bulletins officiels des finances publiques disponibles sur http://w.w.w.bofip.impots.gouv.fr

Serba Jacques, Le Jeune Pierrick. *Le délit de fraude fiscale en France*. In Mélange en l'honneur du professeur Nantawat Boramanand de l'Universite de Chulalongkorn à Bangkok, 2018. p. 84-121.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Capacité à identifier un schéma de fraude
- Capacité à rédiger des pièces de procédure

6-Cas pratique gestion de crise

Intervenant : Pierrick LE JEUNE

Semestre 10
UE 110

Dispensé par un collectif d'enseignants professionnels (agent du centre de crise et de soutien du MEAE, diplomates, responsable d'entreprise de sécurité, officiers de sécurité, etc.), cet enseignement prend la forme d'un rappel des principes de la gestion de crise (cours dispensé par ailleurs) en mettant l'accent sur les conséquences pratiques. Des outils et une grille de lecture de la crise sont présentés avant de procéder, sur la base d'un scénario original, à un exercice de gestion de crise dans des conditions « réelles » c'est-à-dire proche des conditions –accélérées, amplifiées et adaptées – de gestion d'une crise d'une grande ampleur.

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Lire et exploiter des documents de synthèse
- Fixer les objectifs, planifier les tâches
- Coordonner des actions, piloter des missions
- Suivre la bonne réalisation des activités
- Apporter les appuis et correctifs nécessaires
- Animer des équipes, conduire des projets, conduire des réunions
- Collecter, structurer et hiérarchiser des informations
- Préparer des notes, rendre compte des résultats, négocier avec les partenaires

UE 110 - DIPLOMATIE ET RELATIONS INTERNATIONALES

Parcours DRI

Diplomatie et coopération / Négociation Internationale

Intervenant : Pierrick LE JEUNE

Semestre 10
UE 110

Introduction : Diplomatie et coopération/Négociation Internationale

1. Le cadre de l'action diplomatique

a. Les institutions
b. Les agents diplomatiques et consulaires
c. Immunités et privilèges

2. L'exercice du métier diplomatique et consulaire

a. Tâches classiques de la diplomatie
b. Les évolutions récentes
c. Les activités consulaires
d. Les outils traditionnels

3. La coopération

a. Les structures
b. Les moyens
c. Les perspectives

Compétences auxquelles le cours conduit :

- Rechercher, prendre connaissance des textes et les appliquer
- Lire et exploiter des documents de synthèse
- Fixer les objectifs, planifier les tâches
- Coordonner des actions, piloter des missions
- Suivre la bonne réalisation des activités
- Apporter les appuis et correctifs nécessaires
- Animer des équipes, conduire des projets, conduire des réunions
- Collecter, structurer et hiérarchiser des informations
- Préparer des notes, rendre compte des résultats, négocier avec les partenaires

UE 210 - STAGE

Semestre 10
UE 210

Dans le cadre de la professionnalisation des cursus universitaires, pour cette rentrée universitaire 2020-2021, les étudiants sont soumis à une obligation de stage, d'une durée de **8 semaines minimum** pour les étudiants inscrits en **2ème année de Master**. Ce stage figure dans l'Unité d'Enseignement **UE 210** (semestre 10), **coef. 16 de la maquette pédagogique de l'IPAG.**

Ces semaines d'insertion professionnalisante devront se dérouler à partir du 15 février (sauf autorisation dérogatoire).

La création de la convention se fait par l'étudiant sur l'application PSTAGE via l'ENT.

La structure d'accueil désignera un tuteur professionnel (Maître de stage) qui suivra l'étudiant tout au long de son stage et qui pourra participer à la soutenance.

Il revient à l'étudiant de choisir avec son référent IPAG et son tuteur professionnel le thème du rapport de stage. L'objet du stage doit être en rapport avec les enseignements dispensés en M2 et la thématique du rapport doit être validée par le référent de l'IPAG.

Le rapport de stage comporte une trentaine de pages (hors annexes).

La soutenance de chaque étudiant durera entre 30 et 45 minutes. Les 15 à 20 premières minutes seront consacrées à la prise de parole de l'étudiant, le reste consistant en des remarques du jury, suivies de questions auxquelles l'étudiant doit répondre.

→ Date **limite de dépôt** du rapport de stage auprès du secrétariat : 3 semaines minimum avant la date de soutenance.

Contacts stage : Laurence BILLANT – Joëlle KERMAIDIC

MODALITES DE CONTROLE DE CONNAISSANCES - IPAG Brest Master « Droit –Economie – Gestion »

Mention : Administration Publique - 2ème année : semestres 9 et 10

Ces modalités ont été votées par le Conseil d'Administration de l'IPAG pour l'année universitaire 2021/2022 le 8 juillet 2021 et approuvées par la CFVU (Commission de la Formation et de la Vie Etudiante) du 2 septembre 2021.

Le Master Administration Publique /2ème année comporte 3 parcours :

Parcours Administration Générale et Territoriale
Parcours Diplomatie et Relations Internationales
Parcours Sûreté, Urgence, Sécurité

1- Un régime de semestres et d'Unités d'Enseignements capitalisables

L'accès aux semestres 9 et 10 implique la validation préalable de 60 crédits des semestres 7 et 8 de master 1ère année Administration Publique.
La formation est composée d'Unités d'Enseignement (UE) capitalisables, affectées de coefficients correspondant au nombre de crédits (ECTS) qui leur sont attribués.
Ces UE sont elles-mêmes composées d'un ou plusieurs Eléments Constitutifs (EC), également affectés de coefficients (pourcentages) lorsqu'ils font l'objet d'épreuves spécifiques.

Obtention du diplôme **:** l'obtention du master 2 implique la validation de toutes les UE des semestres 9 et 10.
Une UE peut être validée soit isolément, soit par compensation, selon les règles décrites ci-dessous :

- ***Validation et capitalisation d'une UE :***
  Une UE est **définitivement acquise** lorsque la note moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10. C'est-à-dire qu'elle est conservée d'une année sur l'autre en cas de redoublement (principe de capitalisation des UE) : la note obtenue est donc obligatoirement conservée.
  L'étudiant obtient alors les crédits (ECTS) affectés à l'UE.
  A noter que les éléments constitutifs d'une UE (EC) dans lesquels l'étudiant a obtenu la **moyenne ne sont pas capitalisables** indépendamment de l'UE elle-même**.**

  A l'intérieur d'une UE, toute note supérieure ou égale à 10 est conservée.

- ***Compensation :*** une UE peut aussi être validée **par compensation**, par obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 dans l'ensemble des UE de l'année de master 1 correspondante. Dans ce cas, l'étudiant obtient les 60 crédits et valide les deux semestres.

Deux sessions sont organisées chaque année : régime général et régime spécial.

La première session organisée en décembre, puis en avril-mai peut comporter deux catégories d'épreuves :
- Les épreuves prévues pour la majorité des étudiants regroupées sous le terme **« régime général »**
- Les épreuves prévues pour les étudiants relevant du **« régime spécial d'études » (cf. Cas particuliers)**

La deuxième session (session de rattrapage organisée en juin) : les étudiants du régime général et ceux du régime spécial ont les mêmes épreuves.
La 2ème session est organisée pour **toutes les UE non validées.**
Les unités d'enseignement pour lesquelles la moyenne obtenue est égale ou supérieure à 10 à la 1ère session sont conservées (principe de capitalisation).
Lorsque la moyenne d'une UE est inférieure à 10, les candidats subissent à la 2ème session **toutes les épreuves écrites et orales dont la note est inférieure à 10 dans l'UE concernée.**

NB : S'ils ont obtenu une note au moins égale à 10 dans l'UE non validée lors de la 1ère session, ils conservent **obligatoirement cette note** et doivent repasser uniquement les épreuves où ils n'ont pas obtenu la moyenne.

Admission :

Le candidat est déclaré admis si la moyenne générale des notes obtenues aux UE est égale ou supérieure à 10 entre le premier et le second semestre (principe de compensation).
Si la moyenne générale est inférieure à 10, l'étudiant participe à la 2ème session pour les épreuves des UE non validées (1er et second semestre).
En cas d'échec à la 2ème session, les étudiants doivent subir l'année suivante les **épreuves de la totalité des EC dans les UE non validées**. Le redoublement est autorisé.

NB : Le stage de master 2 étant **obligatoire,** le master ne peut être obtenu s'il n'a pas été effectué, même si la moyenne entre les 2 semestres est supérieure ou égale à 10/20 (sans note de stage).

Mentions :

Moyenne égale ou supérieure à 10 et inférieure à 12 : Passable
Moyenne égale ou supérieure à 12 et inférieure à 14 : Assez bien
Moyenne égale ou supérieure à 14 et inférieure à 16 : Bien
Moyenne égale ou supérieure à 16 : Très bien

2. Cas particuliers des étudiants relevant du Régime Spécial d'Etudes

Peuvent être dispensés du régime général et soumis au régime spécial d'études, à la condition d'en faire la demande en début d'année auprès du secrétariat (**avant le 15 octobre de l'année universitaire**), les étudiants suivants :
- les étudiants salariés
- les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante
- les étudiants chargés de famille
- les étudiants handicapés
- les sportifs ou artistes de haut niveau
- les étudiants inscrits en double cursus

Un changement de situation professionnelle ou familiale en cours d'année peut entraîner le bénéfice du régime spécial d'études. Cette modification ne revêt pas un caractère automatique : les étudiants intéressés doivent **renseigner une demande de régime spécial d'études** (document transmis par le secrétariat en début d'année universitaire).

Pour information, les aménagements susceptibles d'être accordés pour les examens sont :

- de bénéficier du contrôle terminal à la place du contrôle continu
- d'effectuer une année en 2 ans
- de bénéficier d'un report des examens en cas d'absence justifiée

Par ailleurs, des conditions particulières d'examen peuvent être prévues pour les étudiants en situation de handicap : la demande doit être déposée auprès de la Médecine Préventive dès le début de l'année universitaire.

3. Cas d'absence aux examens :

En cas d'absence lors des partiels ou contrôles continus, il est important de justifier la non participation aux épreuves et de fournir un justificatif à la scolarité.
Si l'absence est justifiée (ABJ), cela se traduit par **un 0 aux épreuves concernées** mais la moyenne générale est calculée.

Si l'UE ou l'année est acquise, l'étudiant peut demander à passer l'épreuve ou les épreuves où il a eu une absence justifiée pour améliorer sa moyenne, selon les modalités prévues pour la session 2 de la même année universitaire. Cette demande doit être faite par mail au secrétariat 2 semaines avant le début des épreuves de la session 2.

NB : *En cas d'absence, même justifiée aux épreuves de la 2ème session, il n'est* ***pas possible de reprogrammer un passage d'épreuve,*** *sauf cas particulier.*

Si l'absence n'a pas été justifiée (Absence injustifiée ou ABI), 2 cas se présentent :
- lors des examens en session (décembre pour le semestre impair et avril-mai pour le semestre pair), ABI se traduit par DEF (défaillant) à chaque épreuve où l'étudiant est en absence injustifiée. **La moyenne du semestre ou de l'année n'est pas calculée et l'étudiant ne peut donc valider son année.**
- lors des examens hors session (contrôles continus), ABI se traduit par 0. La moyenne est calculée.

4. Calendrier des épreuves :

Le calendrier des épreuves est affiché dans les locaux avec indication de la date, du lieu et de la durée de l'examen : cet affichage tient lieu de convocation à l'examen.
Par ailleurs, les étudiants reçoivent également un courriel a minima 15 jours avant le début des épreuves avec le calendrier des examens.

5. Communication des notes et accès aux copies d'examen :

Les copies sont anonymes. Les notes et copies peuvent être communiquées aux étudiants soit par l'intermédiaire des enseignants, soit lors des journées de consultation annoncées par mail.
Les notes et résultats sont disponibles sur l'espace ENT de l'étudiant dès que le traitement est effectué.

IPAG – Année universitaire 2021/2022 - MCC – M2 Administration Publique - 1ère session /1er semestre

Modalités en présentiel	Durée	% des épreuves dans l'UE	Modalités en distanciel (uniquement en cas de confinement)	Durée	% des épreuves dans l'UE	Intervenants concernés
UE 19 : Administration de service (8 ECTS) -Un écrit (QCM/QRC) portant sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE	**1h30**	**100%**	**UE 19 : Administration de service (8 ECTS)** -Un écrit (QCM/QRC) ou un oral portant sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE	**1h30 ou 15 mn oral**	**100%**	J SERBA
UE 29 : Aide au pilotage (4 ECTS) -Un écrit portant su Rédaction de textes administratifs et juridiques -Un oral portant sur l'Anglais du management	**1h30**	**70%** **30%**	**UE 29 : Aide au pilotage (4 ECTS)** -Un écrit ou un oral portant sur la rédaction de textes administratifs et juridiques -Un oral portant sur l'Anglais du management	**1h30 ou 15 mn oral** **20 mn**	**70%** **30%**	A LE BOURDONNEC J. P. LE PEMP
UE 39 : Gestion budgétaire, financière et comptable (4 ECTS) -1 écrit	**3h00**	**100%**	**UE 39 : Gestion budgétaire, financière et comptable (4 ECTS)** -1 écrit ou un oral	**3h00 ou 15 mn oral**	**100%**	A définir
UE 49 : Management des organisations publiques (6 ECTS) -Un écrit portant sur le Management Public	**3h00**	**100 %**	**UE 49 : Management des organisations publiques (6 ECTS)** -Un écrit ou un oral portant sur le Management Public	**3h00 ou 15 mn oral**	**100 %**	M RIOU
UE 59 : Selon parcours (8 ECTS) -parcours AGT : Action des collectivités locales : 1 écrit - parcours DRI et SUS : Action publique à l'international : un dossier	**3h00** **Non concerné**	**100 %** **100 %**	**UE 59 : Selon parcours (8 ECTS)** -parcours AGT : Action des collectivités locales : 1 écrit ou un oral - parcours DRI et SUS : Action publique à l'international : un dossier	**3h00** **Non concerné**	**100 %** **100 %**	A. PELLETIER/B UGUEN/L VALLANTIN – A TALON P. LE JEUNE

MCC – M2 Administration Publique - 1ère session / 2ème semestre

Modalités en présentiel	Durée	% des épreuves dans l'UE	Modalités en distanciel (uniquement en cas de confinement)	Durée	% des épreuves dans l'UE	Intervenants concernés
UE 110 : Selon parcours (14 ECTS) -parcours AGT : Management opérationnel : mise en situation - parcours DRI : Diplomatie : 1dossier - parcours SUS : cas pratique Gestion de crise	**A définir avec enseignant** **3h00**	**100 %**	**UE 110 : Selon parcours (14 ECTS)** -parcours AGT : Management opérationnel : mise en situation orale - parcours DRI : Diplomatie - 1 oral - parcours SUS : 1 écrit ou un oral portant sur l'ensemble de l'UE	**30 mn** **15 mn**	**100 %**	M RIOU P LE JEUNE A CARASSOU
UE 210 : Stage (16 ECTS) -Un rapport -Une soutenance		**50%** **50%**	**UE 210 : Stage (16 ECTS)** -Un rapport -Une soutenance		**50%** **50%**	

IPAG – Année universitaire 2021/2022 - MCC – M2 Administration Publique – 2ème session /1er semestre

Modalités en présentiel	Durée	% des épreuves dans l'UE	Modalités en distanciel (uniquement en cas de confinement)	Durée	% des épreuves dans l'UE	Intervenants concernés
UE 19 : Administration de service (8 ECTS) -Un écrit (QCM/QRC) portant sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE	**1h30**	**100%**	**UE 19 : Administration de service (8 ECTS)** -Un écrit (QCM/QRC) ou un oral portant sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE	**1h30 ou 15 mn oral**	**100%**	J SERBA
UE 29 : Aide au pilotage (4 ECTS) -Un écrit portant su Rédaction de textes administratifs et juridiques -Un oral portant sur l'Anglais du management	**1h30**	**70%** **30%**	**UE 29 : Aide au pilotage (4 ECTS)** -Un écrit ou un oral portant sur la rédaction de textes administratifs et juridiques -Un oral portant sur l'Anglais du management	**1h30 ou 15 mn oral** **20 mn**	**70%** **30%**	A LE BOURDONNEC J. P. LE PEMP
UE 39 : Gestion budgétaire, financière et comptable (4 ECTS) -1 écrit	**3h00**	**100%**	**UE 39 : Gestion budgétaire, financière et comptable (4 ECTS)** -1 écrit ou un oral	**3h00 ou 15 mn oral**	**100%**	A définir
UE 49 : Management des organisations publiques (6 ECTS) -Un écrit portant sur le Management Public	**3h00**	**100 %**	**UE 49 : Management des organisations publiques (6 ECTS)** -Un écrit ou un oral portant sur le Management Public	**3h00 ou 15 mn oral**	**100 %**	M RIOU
UE 59 : Selon parcours (8 ECTS) -parcours AGT : Action des collectivités locales : 1 écrit - parcours DRI et SUS : Action publique à l'international : un dossier	**3h00** **Non concerné**	**100 %** **100 %**	**UE 59 : Selon parcours (8 ECTS)** -parcours AGT : Action des collectivités locales : 1 écrit ou un oral - parcours DRI et SUS : Action publique à l'international : un dossier	**3h00** **Non concerné**	**100 %** **100 %**	A. PELLETIER/B UGUEN/L VALLANTIN – A TALON P. LE JEUNE

MCC – M2 Administration Publique – 2ème session / 2ème semestre

Modalités en présentiel	Durée	% des épreuves dans l'UE	Modalités en distanciel (uniquement en cas de confinement)	Durée	% des épreuves dans l'UE	Intervenants concernés
UE 110 : Selon parcours (14 ECTS) -parcours AGT : Management opérationnel : mise en situation - parcours DRI : Diplomatie : 1dossier - parcours SUS : cas pratique Gestion de crise	**A définir avec enseignant** **3h00**	**100 %**	**UE 110 : Selon parcours (14 ECTS)** -parcours AGT : Management opérationnel : mise en situation orale - parcours DRI : Diplomatie - 1 oral - parcours SUS : 1 écrit ou un oral portant sur l'ensemble de l'UE	**30 mn** **15 mn**	**100 %**	M RIOU P LE JEUNE A CARASSOU
UE 210 : Stage (16 ECTS) -Un rapport -Une soutenance		**50%** **50%**	**UE 210 : Stage (16 ECTS)** -Un rapport -Une soutenance		**50%** **50%**	

REGLEMENT DES EXAMENS DE L'IPAG de Brest

I – REGLES A RESPECTER

A – AVANT LE DEBUT DE L'EPREUVE

- Prendre toute disposition pour ne pas sortir pendant les épreuves

- **L'usage dûment constaté de documents ou matériels non autorisés** sera considéré par la commission de discipline comme tentative de fraude avérée.

- Les trousses seront rangées, **les téléphones portables éteints et rangés également dans votre sac**.

- Prévoir une montre pour la gestion de votre temps.

IMPORTANT :

Les montres connectées sont interdites et doivent être également rangées dans votre sac.

- Respecter la répartition dans les salles et utiliser les copies r**emises par l'administration** chaque fois que ces dispositions sont prévues.

NB : Interdiction aux étudiants de se servir en copie-s sans présence du (de la) surveillant-e.

B – AU COURS DE L'EPREUVE

Quelques consignes :

- Placer la carte d'étudiant sur la table.

- Signer obligatoirement la liste d'émargement à la restitution de la copie.

- Ne pas oublier d'indiquer votre nom, prénom et n° d'étudiant en haut de chaque feuille, de signer dans l'emplacement indiqué, de rabattre et coller le volet prévu pour l'anonymat de la copie.

- Il est interdit de parler.

- Respecter les consignes données par les surveillants.

L'entrée dans la salle d'examen est interdite aux étudiants en retard, sauf motif valable, soumis à l'appréciation du surveillant et seulement au cours de la première heure, sans aucun temps de composition supplémentaire.
Les sorties définitives sont possibles à partir du 1/3 de la durée de l'épreuve (une heure pour les épreuves d'une durée supérieure à 3 heures).
Les sorties temporaires (passage aux toilettes) sont interdites pendant les 2 premières heures, sauf cas exceptionnel ; passé ce délai, un seul étudiant à la fois est admis à s'absenter de la salle.

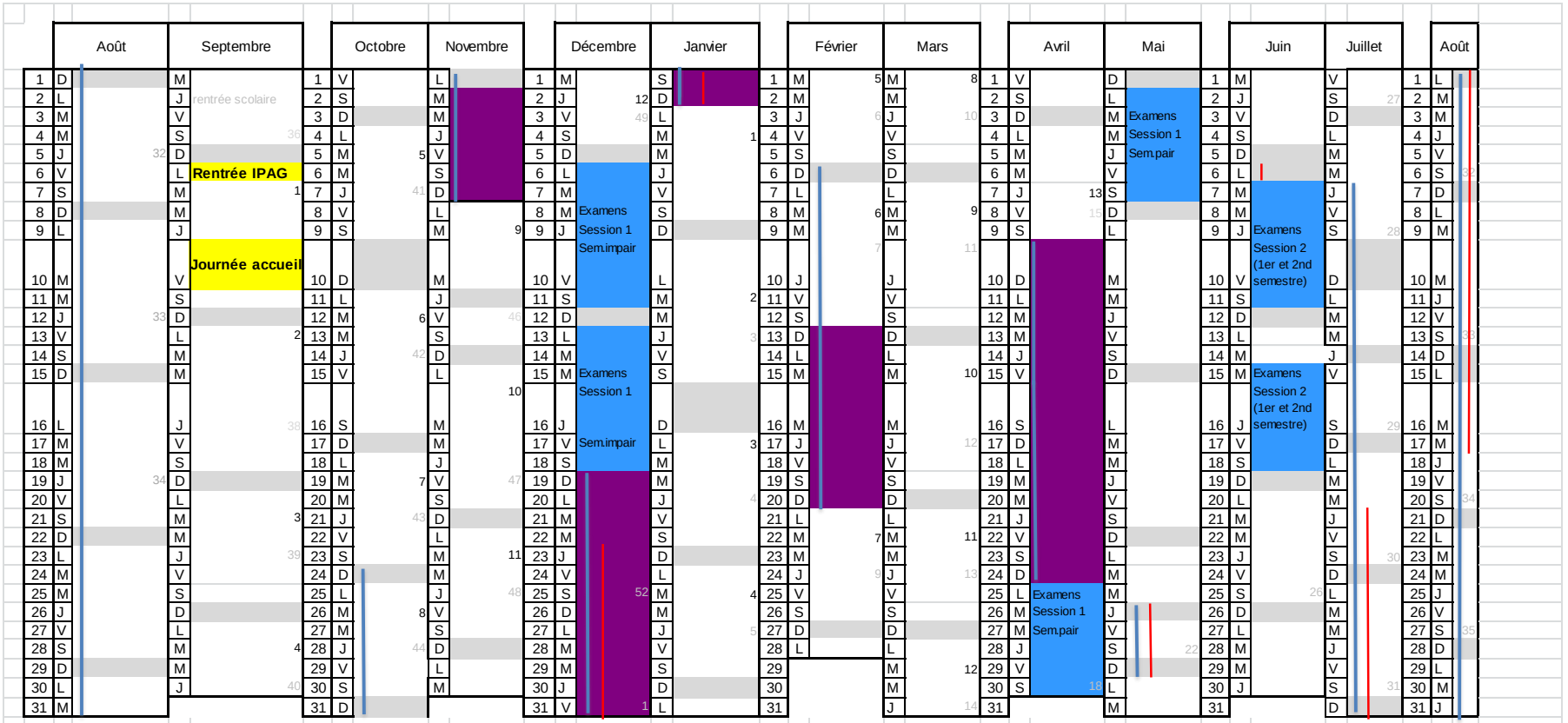
II - RAPPEL DE LA PROCEDURE EN CAS DE FRAUDE

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude à l'examen, 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-de la ou des candidat-e-s. Il-elle saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il-elle 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 en est portée au procès-verbal.

III – RISQUES ENCOURUS EN CAS DE FRAUDE OU DE TENTATIVE DE FRAUDE

Conformément au décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié, les sanctions encourues sont les suivantes :
1 - L'avertissement
2 - Le blâme
3 - L'exclusion de l'université pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans
4 - L'exclusion définitive de l'université
5 - L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
6 - L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.
Toute sanction, prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, entraîne la nullité de l'inscription.

CALENDRIER UINIVERSITAIRE IPAG 2021/2022



Vacances scolaires

Arrêts de cours

Examens

Dates de fermeture de l'UBO

Dates de l'année universitaire : du 01/09/2021 au 31/08/2022

Les dates limites d'inscription en formation initiale sont fixées :
Pour les licences : 1er octobre (semestre impair) et 15 février (semestre pair)
Pour les masters : 15 octobre (semestre impair) et 28 février (semestre pair)

Les résultats de jury de L3 doivent être connus dans la première semaine de juille
Les stages se feront sur les périodes suivantes :
- Pour les licences : de préférence pendant les préridoes d'arrêt de cours et au plus tard jusqu'au 24 avril
- Pour les master 1 :**Il sera toléré d'effectuer son stage jusqu'à fin mai au plus tard**
- Pour les master 2 : le stage commencera impérativement **après le 15 février et devra être terminé au plus tard fin juin**

NB : Les étudiants en Master 2 conservent si besoin le bénéfice de leur inscription 2021-2022 jusqu'au 31.12.22, date-limite à laquelle le jury peut statuer sur la validation de leur diplôme dans le cadre de l'année universitaire 2021-2022.