

# LIVRET D'ACCUEIL

## Master 1 Administration Publique



## CHERES ETUDIANTES, CHERS ETUDIANTS,

C'est avec joie que nous vous **accueillons** au sein de l'Institut de Préparation à l'Administration Générale (IPAG), composante de l'Université de Bretagne Occidentale (UBO) à Brest.

L'IPAG de Brest, situé dans un cadre privilégié en centre-ville, est un lieu de **formation, d'échange** et de **partage** où vous pourrez développer vos compétences, affiner votre pensée critique et vous préparer à contribuer activement à l'administration publique de demain.

Au cours de votre séjour parmi nous, vous serez guidés par une **équipe** administrative et pédagogique **engagée**, composée de professeurs et de professionnels **expérimentés**, qui vous accompagneront tout au long de votre formation. Vous aurez également l'opportunité de collaborer avec des étudiants venus **d'horizons divers**, créant ainsi un environnement multiculturel propice aux échanges et à l'enrichissement mutuel.

Votre passage à l'IPAG de Brest sera une expérience enrichissante, porteuse de défis, de réussites et de souvenirs précieux. Ensemble, œuvrons pour construire un avenir empreint de progrès et d'équité. Bonne année académique à vous tous !

Youenn Le Prat

Directeur de l'IPAG

A black and white image of a handwritten signature, likely belonging to Youenn Le Prat, the Director of IPAG. The signature is written in a cursive style with a large, sweeping initial 'Y'.

# SOMMAIRE

<b>VOS CONTACTS .....</b>	<b>4</b>
<b>CALENDRIER 2024-2025.....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU MASTER 1 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE .....</b>	<b>6</b>
<b>ORGANISATION DES ÉTUDES ET DES EXAMENS .....</b>	<b>8</b>
<b>LA COMMUNAUTÉ ASSOCIATIVE DE L'IPAG .....</b>	<b>21</b>
<b>LES RESSOURCES ET SERVICES À VOTRE DISPOSITION .....</b>	<b>23</b>
<b>SIGLES .....</b>	<b>33</b>
<b>CONSIGNES DE SECURITE .....</b>	<b>34</b>
<b>PLAN DU CAMPUS UNIVERSITAIRE .....</b>	<b>35</b>
<b>PLAN DE LA FACULTÉ VICTOR SEGALEN .....</b>	<b>36</b>

## VOS CONTACTS

**Directeur**



Youenn LE PRAT  
youenn.leprat@univ-brest.fr

**Directeur des études**



Pierrick LE JEUNE  
pierrick.lejeune@univ-brest.fr

**Directeur Adjoint**



Jacques SERBA  
jacques.serba@univ-brest.fr

**Responsable administrative  
et de scolarité**



Nathalie LE MIGNON  
nathalie.lemignon@univ-brest.fr  
02.98.01.63.34

**Gestionnaire de  
scolarité**



Laurence BILLANT  
laurence.billant@univ-brest.fr  
02.98.01.63.62

**Gestionnaire administrative  
et de scolarité**



Hortense ROOS  
hortense.roos@univ-brest.fr  
02.98.01.63.52

**Documentaliste**



René BERNICOT  
rene.bernicot@univ-brest.fr  
02.98.01.68.82

IPAG - LAP et Master 1  
 Calendrier universitaire 2024-2025

# CALENDRIER 2024-2025

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août	
1	J	1	D	1	M	1	V	1	D	1	M	1	S	1	S	1	M	1	J	1	D	1	M	1	V
2	V	2	L	2	M	2	S	2	D	2	J	2	D	2	L	2	M	2	V	2	L	2	M	2	S
3	S	3	M	3	J	3	D	3	L	3	V	3	L	3	M	3	J	3	S	3	M	3	D	3	S
4	D	4	M	4	V	4	D	4	M	4	S	4	M	4	V	4	D	4	L	4	M	4	V	4	L
5	L	5	S	5	S	5	M	5	J	5	D	5	M	5	M	5	S	5	J	5	J	5	S	5	M
6	M	6	V	6	D	6	M	6	V	6	J	6	J	6	J	6	D	6	M	6	M	6	D	6	M
7	M	7	L	7	L	7	V	7	S	7	M	7	V	7	S	7	M	7	S	7	S	7	L	7	J
8	J	8	M	8	M	8	D	8	M	8	M	8	S	8	D	8	M	8	D	8	D	8	M	8	V
9	V	9	L	9	M	9	V	9	D	9	J	9	D	9	D	9	L	9	L	9	L	9	L	9	S
10	S	10	M	10	J	10	S	10	M	10	D	10	J	10	J	10	S	10	M	10	M	10	M	10	D
11	D	11	V	11	V	11	D	11	M	11	V	11	M	11	M	11	D	11	M	11	M	11	M	11	L
12	L	12	S	12	S	12	M	12	J	12	S	12	M	12	M	12	J	12	S	12	J	12	S	12	M
13	M	13	V	13	D	13	V	13	V	13	D	13	J	13	J	13	D	13	M	13	J	13	D	13	M
14	M	14	M	14	L	14	S	14	L	14	S	14	V	14	S	14	L	14	S	14	L	14	S	14	M
15	J	15	V	15	D	15	D	15	M	15	S	15	D	15	D	15	M	15	S	15	L	15	S	15	V
16	V	16	L	16	L	16	V	16	L	16	M	16	D	16	L	16	M	16	L	16	L	16	L	16	S
17	S	17	M	17	M	17	S	17	J	17	V	17	L	17	J	17	J	17	M	17	M	17	M	17	S
18	D	18	V	18	V	18	D	18	M	18	S	18	L	18	V	18	D	18	M	18	M	18	M	18	S
19	L	19	S	19	D	19	M	19	J	19	S	19	M	19	M	19	S	19	J	19	J	19	S	19	M
20	M	20	V	20	L	20	V	20	V	20	L	20	J	20	J	20	D	20	M	20	V	20	L	20	M
21	M	21	S	21	L	21	M	21	S	21	M	21	V	21	V	21	L	21	M	21	S	21	M	21	J
22	M	22	M	22	M	22	D	22	D	22	M	22	M	22	S	22	L	22	D	22	D	22	M	22	V
23	V	23	V	23	S	23	S	23	D	23	D	23	S	23	D	23	M	23	J	23	L	23	M	23	S
24	S	24	D	24	M	24	M	24	J	24	V	24	J	24	L	24	S	24	M	24	M	24	J	24	S
25	D	25	M	25	V	25	D	25	M	25	S	25	M	25	M	25	V	25	L	25	M	25	V	25	L
26	L	26	J	26	J	26	M	26	M	26	D	26	M	26	M	26	J	26	J	26	J	26	S	26	M
27	M	27	V	27	V	27	V	27	V	27	V	27	V	27	V	27	D	27	V	27	V	27	V	27	M
28	M	28	L	28	M	28	S	28	J	28	M	28	V	28	V	28	L	28	M	28	S	28	L	28	J
29	J	29	V	29	D	29	D	29	M	29	M	29	D	29	S	29	M	29	J	29	D	29	M	29	V
30	V	30	M	30	L	30	L	30	L	30	J	30	L	30	L	30	M	30	L	30	L	30	M	30	S
31	S	31	J	31	M	31	V	31	M	31	V	31	L	31	L	31	S	31	S	31	L	31	J	31	D

Dates de l'année universitaire : du 01/09/2024 au 31/08/2025

Les dates limites d'inscription en formation initiale sont fixées au 1er octobre

Les stages de Master 1 (4 semaines) devront obligatoirement être réalisés durant le mois d'avril (29 mars au 2 mai).

Les stages de Licence (2 semaines) doivent se dérouler de préférence durant les arrêts de cours, avant les examens du second semestre

Vacances scolaires

Arrêts de cours

Examen

Fermeture UBO

# ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU MASTER 1 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Vous trouverez ci-dessous les enseignements dispensés au cours des 2 semestres, avec le volume horaire ainsi que le détail des ECTS par UE.

SEMESTRE 7	ECTS	Heures CM	Heures TD
<b>UE1 : Management des organisations publiques</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>60</b>
Principes du management public		6	
Certification qualité de service, audit et contrôle interne			16
Marketing administration de service			8
Administration et développement durable		6	
Ressources humaines et déontologie		6	8
Anglais du management			20
Rédaction de textes juridiques et administratifs			8
<b>UE2 : Outils de pilotage des politiques publiques</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>4</b>
Elaboration des politiques publiques		8	
Evaluation des politiques publiques		8	
Gestion de projet		8	
Gestion de crise			4
<b>UE3 : Politiques publiques 1 (Economique et sociale)</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	
Politique économique		12	
Politique sociale		12	
<b>UE4 : Politiques publiques 2 (Etrangères et développement international)</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	
Politique étrangère et développement international		12	
Influence		12	
<b>UE5 : Préparation à la vie professionnelle</b>	<b>4</b>		<b>20</b>
Numérique			16
Connaissance du Milieu du Travail			
Connaissance et Technique de Recherche d'emploi			4
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>90</b>	<b>84</b>

<b>SEMESTRE 8</b>	<b>ECTS</b>	<b>Heures CM</b>	<b>Heures TD</b>
<b>UE1 : Politiques publiques 3 (Défense et sécurité intérieure)</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	
Défense		12	
Sécurité intérieure / Droit du renseignement		12	
<b>UE 2 : Gestion financière, budgétaire et comptable</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>12</b>
Gestion financière, budgétaire et comptable			
<b>UE 3 : Politiques publiques 4 (RI et enjeux globaux)</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	
Relations internationales		20	
Enjeux globaux		4	
<b>UE4 : Préparation à la vie professionnelle</b>	<b>8</b>		<b>24</b>
Anglais	4		20
Connaissance du Milieu du Travail			
Connaissances et Techniques de Recherche d'Emploi			4
<b>UE 5 : Expérience Professionnelle (Stage)</b>	<b>4</b>		
Expérience professionnelle : Stage			
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>68</b>	<b>36</b>

Le détail des plans de cours par UE figure dans le livret de cours remis ultérieurement.

Vous retrouverez les noms des enseignants dispensant ces enseignements dans le tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences ci-après.

# ORGANISATION DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

Avant de commencer votre année à l'IPAG de Brest, il nous paraît important de vous préciser l'organisation de votre année d'études et des examens, sachant qu'elle présente certaines spécificités par rapport à d'autres composantes et/ou universités. **Votre livret d'accueil contient de précieuses informations sur notre institution, ses ressources, ses règlements et ses opportunités. Prenez le temps de le parcourir attentivement pour vous familiariser avec la vie à l'IPAG.**

**Les Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (MCCC) votées par le Comité d'Administration de l'IPAG et en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du conseil académique de l'UBO sont présentées ci-après dans ce dossier.**

## ORGANISATION DES ÉTUDES

### 1. SEMESTRES, UE, EC

La formation est organisée en semestres et chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignement (UE), elles-mêmes composées d'Éléments Constitutifs (EC).

Les cours peuvent prendre deux formes :

- Des Cours Magistraux (CM)
- Des Travaux Dirigés (TD) en groupe de 45 maximum

Ces UE et EC font l'objet d'une évaluation soit en fin de semestre soit en continue selon les MCCC, Modalités de Contrôle de Connaissances et Compétences, votées chaque année universitaire.



## **2. ASSIDUITÉ**

***L'assiduité à tous les enseignements dans le cadre de la formation est obligatoire.***

### **a) Horaires, absences, retards ou départs anticipés**

Les étudiants doivent se conformer aux horaires de l'emploi du temps (disponible sur leur Espace Numérique de Travail). En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, l'étudiant doit avertir la scolarité et fournir un justificatif d'absence à l'adresse suivante : [scolarite.ipag@univ-brest.fr](mailto:scolarite.ipag@univ-brest.fr)

### **b) Emargement**

Les étudiants sont tenus de renseigner la feuille d'emargement au début de chaque cours et pour la totalité du cours. En cas de départ anticipé sans justification l'enseignant annulera l'emargement. Ces émargements permettront d'établir les attestations de présence et d'assiduité.

## **ORGANISATION DES EXAMENS ET PRINCIPES DE VALIDATION DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE**

Les modalités d'examen (appelées MCCC, Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences) sont votées chaque année par le Conseil d'Administration de l'IPAG et elles sont approuvées par la Commission de la Formation et de la Vie Etudiante de l'UBO.

Pour mémoire et information des nouveaux arrivants à l'université, voici l'organisation des examens et des évaluations à l'IPAG.

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

L'accès aux semestres 7 et 8 implique la validation préalable de 180 crédits ECTS des semestres 1 à 6 (admission à l'IPAG avec une licence *a minima*).

À chaque unité d'enseignement (UE) est attribué un nombre de crédits ECTS.  
Les Eléments Constitutifs (EC) composant une UE sont affectés de coefficients.

Ex. pour l'UE 3 **Politiques publiques 1 : 6 ECTS**

EC 1 Politiques sociales : 50% soit 3 ECTS

EC 2 Politiques économiques : 50% soit 3 ECTS

**Obtention du diplôme** : l'obtention du Master 1 implique d'obtenir une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10, entre les semestres 7 et 8.

Le principe de compensation (détaillé ci-après) s'applique pour le calcul des moyennes des UE et des semestres.

### **Validation et capitalisation d'une UE :**

Une UE est **définitivement acquise** lorsque la note moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10. La note obtenue est donc obligatoirement conservée d'une année sur l'autre en cas de redoublement (**principe de capitalisation des UE**).

L'étudiant obtient alors les crédits ECTS affectés à l'UE.

À 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 d'une année sur l'autre si l'UE n'a pas été validée. En cas de redoublement, **les notes d'EC ne sont donc pas conservées**.

En revanche, au cours de l'année universitaire, toute moyenne d'EC, supérieure ou égale à 10 est conservée entre les 2 sessions.

### **Compensation entre UE :**

La compensation est appliquée lors de chaque session. Il n'existe pas de note éliminatoire dans les UE.

La compensation intervient entre les UE d'un même semestre de formation. Il s'agit donc du calcul de la moyenne générale du semestre.

**Deux sessions sont organisées chaque année. (Régime général et régime spécial.)**

**L'organisation des examens est programmée dans le calendrier universitaire de l'IPAG, voté en conseil d'administration (CA) en fin d'année universitaire.**

**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 2<sup>ème</sup> session est organisée pour **toutes les UE non validées (note inférieure à 10)**. Lorsque la moyenne d'une UE est inférieure à 10, les candidats se présentent **obligatoirement à toutes les épreuves dont la note est inférieure à 10 dans l'UE concernée.**

**NB :** Si la moyenne générale du semestre est supérieure ou égale à 10, le semestre est validé et l'étudiant ne peut pas se présenter à la 2<sup>ème</sup> session pour améliorer sa moyenne, même si une note d'UE est inférieure à 10.

Aucune note de contrôle continu n'est prise en compte pour les UE présentées en seconde session.

La note de 1<sup>ère</sup> session est obligatoirement remplacée par la note obtenue à la 2<sup>ème</sup> session **même si celle-ci est inférieure**. La note finale de l'UE retenue est celle obtenue à l'examen de seconde session.

Si l'étudiant ne se présente pas à la 2<sup>ème</sup> session pour une UE non validée en 1<sup>ère</sup> session, la note sera de 0.

## **Obtention du Master 1 :**

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 session 2 pour les épreuves des UE non validées.

En cas d'échec à la session 2, le redoublement est autorisé. L'étudiant ne suivra que les UE relevant d'un semestre non validé et pour lesquelles il a obtenu une note inférieure à 10.

Le triplement n'est autorisé qu'en cas de circonstances particulières et selon l'appréciation du jury d'examen.

## **Mentions :**

**Selon la moyenne obtenue, une mention sera décernée et apparaîtra sur le relevé de notes, puis sur le diplôme.**

- 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

*Une attestation de réussite sera remise en fin d'année universitaire après les jurys de session 2.*

## **2. Cas particuliers des étudiants relevant du Régime Spécial d'Études**

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 porteurs de handicap, ayant un problème de santé chronique ou ponctuel, ou ayant des besoins spécifiques ;
- 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 (aussi appelés « aménagements ») peuvent être prévues pour les étudiants en situation de handicap, avec un problème de santé chronique ou ponctuel, ou avec des besoins spécifiques. Les étudiants concernés doivent prendre contact avec le service Handiversité en se rendant à la DEVE au 20 avenue le Gorgeu, sur le Campus du Bougen, à la Faculté de Sciences, Bâtiment B ; en appelant le 02 98 01 67 72 ou en écrivant à [handiversite@univ-brest.fr](mailto:handiversite@univ-brest.fr).

### **3. Cas d'absence aux examens :**

Il est important de justifier toute absence en envoyant un justificatif à [scolarite.ipag@univ-brest.fr](mailto:scolarite.ipag@univ-brest.fr).

En cas d'absence lors des partiels (examens en session) ou contrôles continus (examens ou devoirs pendant les cours), des dispositions différentes s'appliquent selon qu'il

s'agisse de la session 1 ou 2, selon le type d'examen (partiel ou contrôle continu) et selon que l'absence soit justifiée ou non.

### **Absence en contrôle continu**

Que l'absence soit dûment justifiée ou non, si un étudiant ne se présente pas à un examen, devoir, QCM ou autre travail noté fait en cours et comptant pour le contrôle continu, alors son absence sera traduite par **un 0 à l'épreuve concernée**.

Si l'étudiant ne justifie pas son absence, aucune attestation de présence ou d'assiduité ne pourra être établie par la scolarité.

### **Absence à un examen de session 1**

→ Si l'étudiant remet un justificatif,

alors son absence sera traduite par **un 0 à l'épreuve concernée** et la moyenne générale sera calculée.

Si l'UE ou l'année est acquise par compensation malgré le zéro, l'étudiant peut demander à repasser l'épreuve en **session 2** pour améliorer sa moyenne. **Cette demande doit être faite par mail à [scolarite.ipag@univ-brest.fr](mailto:scolarite.ipag@univ-brest.fr), deux semaines avant le début des épreuves** de la session 2.

→ Si l'étudiant ne remet pas de justificatif,

alors son absence sera traduite par **la mention « DEF » pour « défaillant » à l'épreuve concernée** et la moyenne générale ne sera pas calculée.

**La moyenne de l'UE, du semestre ou de l'année n'étant pas calculée, l'étudiant ne peut donc pas valider son année.** Il devra obligatoirement repasser l'épreuve à la session 2 pour obtenir une note et que le calcul puisse se faire.

### **Absence à un examen en session 2**

Que l'absence soit dûment justifiée ou non, si un étudiant ne se présente pas à un partiel de session 2, alors son absence sera traduite par **un 0 à l'épreuve concernée**.

Aucune épreuve de « deuxième chance » ne pourra être programmé lors d'une absence en session 2.

Si l'étudiant ne justifie pas son absence, aucune attestation de présence ou d'assiduité ne pourra être établie par la scolarité.

#### **4. Calendrier des épreuves :**

Le calendrier des épreuves est **affiché dans le hall d'accueil de l'IPAG** 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, sur leur boîte mail universitaire, 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 pour les examens en session. Les notes et copies peuvent être communiquées aux étudiants soit par l'intermédiaire des enseignants, soit lors des journées de consultation des copies annoncées par mail après la tenue des jurys de délibérations de la session et du semestre concernés.

Les notes et résultats sont disponibles sur l'espace ENT de l'étudiant dès que le traitement est effectué (clôture de la session après la tenue des jurys de délibérations).

**6. Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (MCCC)**  
**votées pour le Master 1 d'administration publique**



**IPAG – Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (MCCC) – année universitaire 2024/2025**  
**MASTER 1 « DROIT – ECONOMIE – GESTION » MENTION ADMINISTRATION PUBLIQUE - 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> session / 1<sup>er</sup> semestre 2024-2025**

Modalités (présentiel)	Durée	% des épreuves dans l'UE	Intervenants concernés
<b>UE 17 : Management des organisations publiques (8 ECTS)</b> - Management public : 1 écrit - Ressources humaines : 1 écrit - Rédaction d'un acte administratif : 1 écrit - Certification de service, audit et contrôle interne : 1 écrit - Anglais : 1 écrit et/ou 1 oral selon le niveau (A2/B1 ou B2/C1)	3h00 1h00 1 h 30 1 h 30 <i>A préciser</i>	20% 20% 20% 20% 20%	M. RIOU M. RIOU A. LE BOURDONNEC J. SERBA J.P. LE PEMP / C. STOUVENOT
<b>UE 27 : Outils de pilotage des politiques publiques (6 ECTS)</b> - élaboration et évaluation des politiques publiques : un écrit ou un dossier	Ecrit : 1 h	100%	C. GUEGUEN
<b>UE 37 : Politiques publiques 1 (économique, sociale) (6 ECTS)</b> - Politiques sociales : un écrit - Politiques économiques : un écrit	2h 1h	50% 50%	D. LE GUYADER R. SALMON
<b>UE 47 Politiques publiques 2 (étrangère et développement international) (6 ECTS)</b> Un écrit portant sur Influence et Relations Internationales	Ecrit : 2 h	100 %	Ph. COURTINE/ A.FSAH
<b>UE 57 - Préparation à la vie professionnelle (4 ECTS)</b> - Culture numérique : QCM et dossier	QCM 30 mn	100 %	

**MASTER 1 « DROIT – ECONOMIE – GESTION » MENTION ADMINISTRATION PUBLIQUE - MCC –  
 MASTER 1 « DROIT – ECONOMIE – GESTION » MENTION ADMINISTRATION PUBLIQUE - 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> session / 2<sup>ème</sup> semestre 2024-2025**

Modalités (présentiel)	Durée	% des épreuves dans l'UE	Intervenants concernés
<b>UE 18 : Politiques publiques 3 : Défense et sécurité intérieure : Défense et droit du renseignement (7 ECTS)</b>  -Un dossier (1 <sup>ère</sup> session)  - Un écrit (2 <sup>ème</sup> session)	-  2h00	100%	J.J. URVOAS/ B. ROGEL
<b>UE 28 : Gestion financière, budgétaire, comptable (8 ECTS)</b>  -Un écrit	2h00	100 %	T. MENIL / J. SERBA
<b>UE 38 : Politiques publiques 4 (7 ECTS)</b>  <b>Relations internationales et enjeux globaux</b> -Un écrit	3h00	100 %	V. LABROT / Y. LE PRAT
<b>UE 48 :</b> <b>Préparation à la vie professionnelle (4 ECTS)</b>  - Anglais : 1 écrit et/ou 1 oral selon le niveau (A2/B1 ou B2/C1)	<i>A préciser</i>	100 %	J.P. LE PEMP / C. STOUVENOT
<b>UE 58 : Stage (4 ECTS)</b>  - Un rapport - Une soutenance	- 20 mn	50% 50%	

# RÈGLEMENT DES EXAMENS DE L'IPAG DE BREST

## I – RÈGLES À RESPECTER

### 1. Avant le début de l'épreuve

- Prendre toutes vos dispositions pour ne pas avoir à 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 trousseaux seront rangés, **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 **remises par l'administration** chaque fois que ces dispositions sont prévues.

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

### 2. Au cours de l'épreuve

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 pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à 3h et à partir d'une heure pour les épreuves 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 à l'examen, ou tentative, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre l'épreuve. Le surveillant saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par la responsable de scolarité 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.

## LA COMMUNAUTÉ ASSOCIATIVE DE L'IPAG



**L'association Penn An IPag** est le cœur battant de la vie étudiante à l'IPAG. Fondée en 2020 sur des principes d'inclusion, d'engagement et sur la volonté de dynamiser la vie étudiante au sein de l'institut, l'association a pour mission de créer un environnement convivial pour tous les étudiants, propice à la réussite de chacun. Que vous soyez nouveau ou que vous fassiez partie de la famille depuis un certain temps, Penn An IPAG vise à relier et à réunir les 3 belles promotions de l'Institut. Cette association vous accompagnera tout au long de votre parcours, en apportant un soutien et en organisant divers événements. Si d'aventure vous êtes intéressés par une expérience bénévole, ou que vous avez, vous aussi des idées pour dynamiser la vie étudiante au sein de l'institut, n'hésitez pas à les contacter, vous trouverez certainement une manière de vous épanouir au sein de l'association.

Contact mail : [asso.pennanipag@gmail.com](mailto:asso.pennanipag@gmail.com)

Sur Instagram : @pennanipag

Sur LinkedIn : Association Penn An IPAG



**Le Collectif des Étudiants Internationaux de Brest (CEIB)** se consacre à faciliter l'intégration, promouvoir la diversité culturelle, soutenir le bien-être des étudiants, favoriser l'échange académique et représenter les étudiants internationaux. L'objectif est de créer un environnement inclusif où chaque étudiant, quelle que soit sa provenance, se sente soutenu et épanoui au sein de notre communauté universitaire.

Contact : [ceibrest.infos@gmail.com](mailto:ceibrest.infos@gmail.com)



L'**UBO** est fière de sa riche palette d'**associations étudiantes**. Que vous soyez passionné par la culture, le sport, l'environnement, la solidarité, ou encore l'entrepreneuriat, vous trouverez une association qui vous correspond. Ces associations constituent un véritable tissu social, offrant aux étudiants l'opportunité de s'engager, de partager leurs passions, et de créer des liens durables au sein de notre communauté universitaire (étudiants internationaux, syndicats, associations sociales et humanitaires et plus encore !)

Plus d'informations sur le site de l'UBO : <https://www.univ-brest.fr/menu/Vie+du+Campus/Associations-etudiantes/>

# LES RESSOURCES ET SERVICES À VOTRE DISPOSITION

---

## ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

---

Chaque étudiant inscrit à l'UBO bénéficie d'un accès à l'Espace Numérique de Travail. En vous connectant à <https://ent.univ-brest.fr/> , une fois votre accès activé, vous disposerez d'une adresse électronique universitaire sous la forme suivante : [prenom.nom@etudiant.univ-brest.fr](mailto:prenom.nom@etudiant.univ-brest.fr)

Parmi les services proposés via l'ENT les plus importants sont les suivants :

- **Messagerie** : gérez votre courrier électronique. Vous serez informés par le biais de cette adresse des changements d'emplois du temps, du calendrier des examens ou toutes autres informations relatives à votre formation.
- **Emploi du temps** : celui-ci est mis à jour en temps réel. Il est donc important de le consulter régulièrement.
- **Conventions de stages** : cet outil vous sera utile pour la création de votre rapport de stage.
- **MOODLE** : Plateforme pédagogique d'enseignement à distance, ou vous pourrez également retrouver des cours en ligne.
- **FILE SENDER** : Cet outil vous permettra de partager en toute sécurité (avec vos professeurs, vos camarades ou la scolarité) des fichiers volumineux.

---

## BIBLIOTHEQUES

---

### Les Bibliothèques Universitaires

Vous avez accès à deux bibliothèques universitaires basées à Brest (BU de Lettres et Sciences Humaines et BU Bouguen - Technopôle). Les horaires d'ouverture sont les suivants : du lundi au jeudi de 8h à 22h, le vendredi de 8h à 19h et le samedi de 9h à 17h (horaires spécifiques pour les vacances à retrouver sur le site des BU de l'UBO : <http://ubodoc.univ-brest.fr/>).

Vous y retrouverez :

- **Des ressources** : livres et revues, en salle mais également en ligne, BD et romans.
- **Des équipements en libre-accès** : postes informatiques, photocopieurs, imprimantes, équipements de lecture adaptés aux déficiences visuelles.
- **Des espaces de travail** : 550 places assises, une grande salle de lecture répartie sur 2 niveaux, des petites salles de travail (réservation en ligne), une cafétéria.
- **Des services** : formations, aide individuelle, prêt entre Bibliothèque.

Site des BU de l'UBO : <http://ubodoc.univ-brest.fr/>

### **Contact :**

#### **BU LETTRES (BU de proximité)**

11, Avenue Foch  
29200 Brest  
02 98 01 68 92  
[bu-lettres@univ-brest.fr](mailto:bu-lettres@univ-brest.fr)

#### **BU BOUGUEN (BU spécialisée en Droit)**

6, rue du Bouguen  
29200 Brest  
02 98 01 73 11  
[bu-bouguen@univ-brest.fr](mailto:bu-bouguen@univ-brest.fr)

### **Service de documentation IPAG – Salle B222**

Un **centre de documentation spécifique** est à la disposition des étudiants de l'IPAG. Il propose des annales aux concours, des revues spécialisées en administration et de la presse généraliste et l'actualité concours. Une revue de presse, construite sur les ressources papier et numérique, sera également proposée sur UboCloud. Des dossiers thématiques seront accessibles au cours de l'année. Des recherches individualisées peuvent également être effectuées à la demande en fonction des besoins des étudiants.

Contact : René Bernicot – [rene.bernicot@univ-brest.fr](mailto:rene.bernicot@univ-brest.fr) - Bureau B222 – Du lundi au vendredi de 9 heures à 12h30.



## **Médiathèques de Brest Métropole**

L'agglomération de Brest propose **8 médiathèques** notamment celle des Capucins qui propose un espace métier au premier étage où vous retrouverez des informations et documents pour votre avenir professionnel (annales de concours notamment).

Les médiathèques proposent des prêts de livres, magazine, jeux films, musiques, des espaces dédiés à différentes thématiques, un espace numérique avec des magazines des films, des cours, etc. ainsi que des événements culturels.

L'abonnement aux médiathèques de Brest est **gratuit pour les étudiants**.

Plus d'information sur le site des médiathèques de Brest : <https://bibliotheque.brest-metropole.fr>

---

## **CALLIOPE**

### **CALLIOPE- Centre de formation en langues et civilisations - Salle A304**

La salle Calliope est un **espace informatique de formation en langues** ouvert à tous les étudiants et personnels de l'UFR Lettres et Sciences Humaines.

De nombreuses ressources pédagogiques sont disponibles sur place pour vous former aux langues étrangères. Des activités de tutorat sont également proposées dans plusieurs langues tout au long de l'année. Conversations, aide à la rédaction, préparation à l'oral, rédaction de CV, préparation à Erasmus, films et documentaires, jeux de société...

Plus d'informations sur le site de l'UBO : <https://nouveau.univ-brest.fr/faculte-lettres-sciences-humaines-segalen/fr/page/calliope-centre-de-formation-en-langues-et-civilisation>

Contact : Benjamin Durieux - [benjamin.durieux@univ-brest.fr](mailto:benjamin.durieux@univ-brest.fr)

---

## CLOUS/ CROUS

---

Le rôle principal du Le Centre Local des Œuvres Universitaires/ Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Brest est d'aider les étudiants dans leur vie quotidienne afin d'assurer la réussite dans leurs études. Ils interviennent dans plusieurs activités telles que :

- La gestion des logements universitaires publics (cités et résidences universitaires).
- L'aide sociale (bourses suivant la situation sociale, bourse de mérite, ...).
- La gestion de la restauration (restaurants, cafétérias).
- L'aide des étudiants pour trouver un emploi.

Coordonnées : 2 Avenue le Gorgeu, CS 31933. 29219 BREST Cedex 2

Tel : 02 98 03 38 78 – Email : [clous@crous-rennes.fr](mailto:clous@crous-rennes.fr)

---

## LE LOGEMENT

---

**Brest Métropole et ville** propose une page web dédiée au logement étudiant où vous trouverez tous les informations relatives à la recherche de logement à Brest :

<https://brest.fr/etudier-travailler/etudier/logement-etudiant-brest-metropole>

**Le CROUS** (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) propose également de nombreuses informations sur son site internet non seulement concernant les logements dans des résidences publiques mais aussi d'autres solutions de logement : <https://www.crous-rennes.fr/se-loger/je-cherche-un-logement/>

De même, **le BIJ**, Bureau Information Jeunesse, à Brest vous accueille sans rendez-vous, du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30 au 4 rue Augustin Morvan (juste à côté de l'IPAG et de la faculté de Lettres) pour informer sur différentes thématiques dont le

logement. Vous retrouvez les informations sur leur site web : <https://www.bij-brest.org/rubrique7.html>

---

## LES BOURSES

---

Le **Dossier Social Étudiant** (DSE) est un dossier unique qui permet aux étudiants de demander une bourse dans le cadre de leurs études. L'attribution se fait en fonction des revenus des parents.

Le DSE se remplit en ligne sur le site <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/>

Pour cela vous devez fournir un certain nombre d'informations concernant votre situation financière, familiale et scolaire et télécharger les justificatifs en ligne.

---

## JOB ETUDIANT

---

### **JOBVIZ :**

Jobaviz recense gratuitement les offres d'emploi proposées par des employeurs très divers, que ce soit pendant la période estivale ou pendant les études. Dédiées à un public étudiant, les offres d'emplois que l'on retrouve sur la plateforme sont compatibles avec vos études.

Plus d'informations : <https://www.jobaviz.fr/>

### **BIJ :**

Le Bureau Information Jeunesse, à Brest vous accueille sans rendez-vous, du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30 au 4 rue Augustin Morvan (juste à côté de l'IPAG et de la faculté de Lettres) pour informer sur différentes thématiques dont l'emploi. Vous retrouvez les informations sur leur site web : <https://www.bij-brest.org>

---

## LA RESTAURATION

---

Un restaurant universitaire et un Crous Market sont à votre disposition sur le site de l'UFR Lettres.

Horaires d'ouvertures du restaurant universitaire : de 11h à 14h, du lundi au vendredi.

Horaires d'ouvertures du CROUS market : de 8h30 à 14h30, du lundi au vendredi.

Proposition de repas à 1 euro pour les boursiers ou en situation de précarité financière et 3,30 euros pour les non boursiers (voir sur le site du CROUS : <https://www.lescrous.fr/2023/09/comment-beneficier-du-repas-crous-a-1e/>).

Les étudiants peuvent payer leurs repas dans les différents lieux de restauration grâce à la solution de paiement sans contact Izly, intégré à la carte d'étudiant (<https://www.izly.fr/>).

Vous trouverez également d'autres lieux de restaurations universitaires à Brest.

Plus d'informations : <https://www.crous-rennes.fr/se-restaurer/ou-manger/>

---

## LA SANTE

---

### **SUMPPS – Le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé**

Le SUMPPS a pour objectif l'amélioration de la qualité de vie, le maintien ou l'amélioration de votre état de santé, afin que vous soyez au top de votre forme pour réussir vos examens. Il propose différents services, tous gratuits.

- Consultations médicales : médecine générale, médecine du sport, consultation gynécologique ;
- Consultation avec un psychologue ;
- Service infirmier : vaccination, soins ;
- Activités bien-être en individuel : massage « assis », réflexologie plantaire, massage du visage et haut du corps.

- Activité en collectif : yoga, sophrologie ;
- Activités de prévention avec les Etudiants Relais Santé.

Il est nécessaire de prendre rendez-vous par téléphone 02 98 01 82 88 ou en ligne :

<https://calcium-prdv.univ-brest.fr/>

**Coordonnées :**

13, rue Lanrédec, 29200 Brest.

Ouvert du lundi au vendredi, dès 8 h 30.

Tél. 02 98 01 82 88

En dehors des jours ouvrables contactez :

- le 15 pour connaître le médecin de garde de votre secteur
- ou SOS médecin Brest au 02 98 34 00 00.

**Étudiants en situation de handicap , à besoins spécifiques ou avec des problèmes de santé chronique ou ponctuel.**

Dès la rentrée ou en cas de besoins ponctuels, vous devez effectuer vos démarches pour bénéficier d'un accompagnement et d'un aménagement d'études, en contactant le service de médecine préventive (SUMPSS – 02 98 01 82 88), et le service HANDIVERSITE de la DEVE ([handiversite@univ-brest.fr](mailto:handiversite@univ-brest.fr) ou 02 98 01 82 99)

Permanence à l'UFR Lettres et Sciences Humaines : horaires et salles à venir.

---

**SOCIAL**

---

Des **assistants sociaux**, rattachés au CROUS, sont présents sur le site de l'UFR Lettres pour recevoir sur rendez-vous, et dans le respect du secret professionnel des étudiants qui souhaitent obtenir :

- des renseignements sur les possibilités de financement des études et aides diverses ;
- une assistance pour l'instruction des dossiers d'aides financières ;

- un soutien pour des difficultés personnelles (rupture familiale, problèmes dans vos études...);
- des informations sur la législation spécifique étudiante.

Prenez rendez-vous uniquement sur internet : <https://mesrdv.etudiant.gouv.fr/fr>

Salles et horaires à définir pour 2024-25

Des **Etudiants Médiateurs Administratifs**, rattachés au SUMPPS, assurent plusieurs permanences par semaine notamment à la faculté de Lettres, afin de renseigner, accompagner et orienter les étudiants dans leur démarches administratives.

---

### SERVICE CULTUREL

---

Le service culturel accompagne et favorise les projets, les pratiques, la découverte et les envies culturelles des étudiants de l'UBO en :

- développant une programmation diversifiée de quarts d'heure inattendus, d'expositions, de concerts, de séances de ciné-club, de spectacles en partenariat avec des acteurs culturels locaux ...
- proposant de nombreux ateliers de pratiques artistiques et culturelles pouvant aussi être intégrés au cursus universitaire
- incitant les étudiants, par des tarifs réduits et le relais d'informations, à découvrir et participer à la vie culturelle de la ville
- en accompagnant par le conseil et le prêt de matériel tout étudiant portant un projet à dimension culturelle
- en mettant en place le statut d'étudiant artiste

### **Informations utiles :**

Rez-de-chaussée du restaurant universitaire de l'Armen  
2 Bis Avenue le Gorgeu – CS93837 -29238 BREST CEDEX 3  
Tel : 02 98 01 63 67  
Email : [service.culturel@univ-brest.fr](mailto:service.culturel@univ-brest.fr)

### **Horaires d'ouverture :**

- Lundi au jeudi : 11h - 17h30 sans interruption
- Vendredi : 10h30 – 12h30h

---

## **SPORT UNIVERSITAIRE**

---

### **SUAPS – Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives**

Le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) a pour mission d'offrir à tous les étudiants et personnels qui le désirent la possibilité de pratiquer les activités physiques et sportives de leur choix.

- **La pratique de loisir** : le midi et le soir plus de 50 activités  
<https://activites-suaps.univ-brest.fr/fr>
- **Les UE sport transversales** : une vingtaine d'activités sportives notées. Les inscriptions se font en ligne **dès lundi 9 septembre sur votre ENT.**
- **Les nuits du SUAPS** : des tournois sportifs et soirées à thème (nuit du basket, nuit du fitness, nuit du volley, Noz Run...)
- **Des stages et des sorties le week-end** : ski, kite surf, bien être, ski de fond, plongée, voile habitable

### **Étudiants en situation de handicap :**

N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent : [bruno.lemoine@univ-brest.fr](mailto:bruno.lemoine@univ-brest.fr), pour obtenir plus d'informations et de renseignements

### **Informations utiles :**

Campus de Bellevue, Gymnase Universitaire,  
4 rue du Bouguen, CS93837 29238 Brest Cedex3

Tél : 0298016416

Email : [suaps@univ-brest.fr](mailto:suaps@univ-brest.fr)

### **Horaires d'ouverture**

- Lundi au jeudi : 9h30- 12h30 et 13h30 – 17h30.
- Vendredi : 9h30-12h30



## SIGLES

<b>ADM</b>	Admis
<b>ABJ</b>	Absence Justifiée
<b>ABI</b>	Absence Injustifiée
<b>BU</b>	Bibliothèque Universitaire
<b>CA</b>	Conseil d'Administration
<b>CLOUS</b>	Centre Local des Œuvres Universitaires Scolaires
<b>CM</b>	Cours Magistral
<b>CROUS</b>	Centre Régional des Œuvres Universitaires Scolaires
<b>DEVE</b>	Direction des Études et de la Vie Etudiante
<b>DU</b>	Diplôme Universitaire
<b>DSIUN</b>	Direction des Systèmes d'Information et des Usages du Numérique
<b>EC</b>	Éléments Constitutifs
<b>ECTS</b>	European Credit Transfer System (Crédits européens)
<b>ENT</b>	Espace Numérique de Travail
<b>IPAG</b>	Institut de Préparation à l'Administration Générale
<b>RU</b>	Restaurant Universitaire
<b>RSE</b>	Régime Spécial d'Etude
<b>SUAPS</b>	Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives
<b>SUFCA</b>	Service Universitaire de Formation Continue et de l'Alternance
<b>SUMPSS</b>	Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
<b>TD</b>	Travaux Dirigés
<b>TP</b>	Travaux Pratiques
<b>UE</b>	Unité d'Enseignement
<b>UEL</b>	Unités d'Enseignement Libres
<b>UFR</b>	Unité de Formation et de Recherche

# CONSIGNES DE SECURITE

## EN CAS D'INCENDIE

L'alarme générale incendie sonne dans les bâtiments pendant 5 minutes (temps réglementaire).

L'arrêt de l'alarme sonore ne signifie pas qu'il n'y a plus de danger !

## CONSIGNES

- Au déclenchement de l'alarme, sortir immédiatement du bâtiment par les issues de secours accessibles les plus proches.
- Ne pas prendre les ascenseurs.
- Ne pas monter aux étages (les fumées montent et sont chaudes et toxiques).
- Ne pas revenir en arrière et ne pas entrer dans le bâtiment une fois sorti.
- Rejoindre le point de rassemblement à l'arrière de la BU Lettres et **attendre l'autorisation officielle pour réintégrer les locaux.**



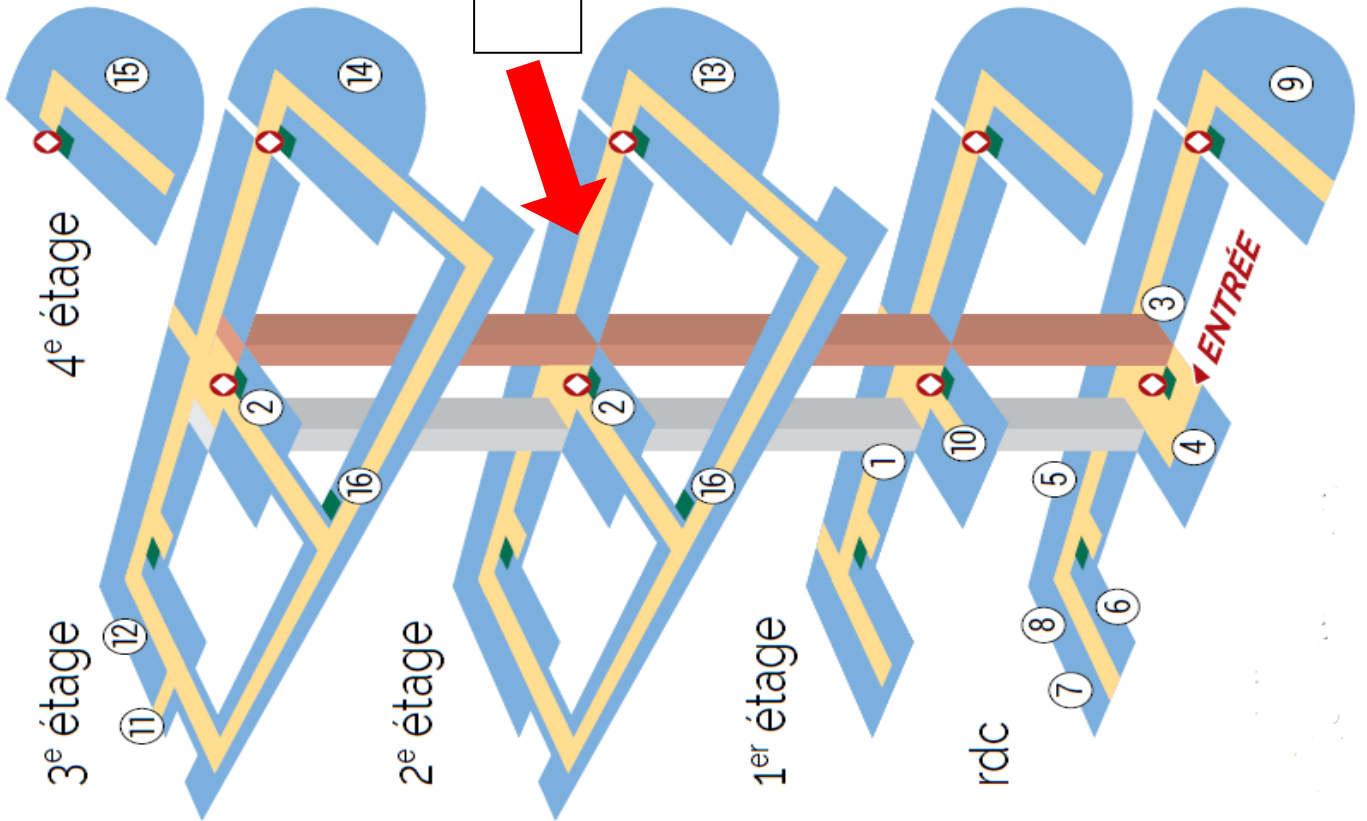


# PLAN DE LA FACULTÉ VICTOR SEGALEN



**NOUS SOMMES ICI EN B219** 📍

Si vous cherchez, par exemple, la salle C219, C désigne le bâtiment - 2, l'étage - 19, le numéro de la salle



- ① Scolarité
  - ② Secrétariats
  - ③ Salle B001 Y-Moraud
  - ④ Forum
  - ⑤ Amphi Guilcher
  - ⑥ Amphi 1
  - ⑦ Amphi 2
  - ⑧ Amphi 3
  - ⑨ Les Abords
  - ⑩ Espace étudiant et assos
  - ⑪ Accès Bibliothèque Universitaire
  - ⑫ Calliope - CIL
  - ⑬ Administration
  - ⑭ CRBC
  - ⑮ Bibliothèque du CRBC
  - ⑯ Bureaux des enseignants
- ◆ escaliers  
◆ accès mobilité réduite

**L'IPAG de Brest vous souhaite de  
passer une belle année pleine de  
réussite !**