



**Master 1**  
**Classe préparatoire**  
**Concours de catégorie A et A+**  
**Droit public**



## **I. DISPOSITION GÉNÉRALES**

Chaque semestre se compose d'unités d'enseignements (UE).

Chaque UE est affectée d'un coefficient. Elle a une valeur définie en crédits européens de même que chacun de ses éléments constitutifs.

L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. L'UE est capitalisable.

Chaque semestre d'enseignement s'obtient sur la base de la moyenne générale des notes obtenues dans les différentes UE du semestre, affectées des coefficients correspondants, ou par compensation.

La compensation intervient entre UE d'un même semestre. La compensation intervient également entre les deux semestres d'une même année de formation.

Les ECTS (European Credit Transfert System) relatifs aux Unités d'Enseignements Libres (UEL) seront attribués selon les modalités votées par la Commission de Formation et Vie Universitaire.

## **II. DE L'INSCRIPTION EN MASTER I – CLASSE PRÉPARATOIRE AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS**

L'inscription en Master I Classe préparatoire aux concours administratifs est de droit pour candidats issus du Diplôme Universitaire Ambition et titulaires d'une licence sont admis de plein droit à s'inscrire dans la classe préparatoire.

Les autres candidats doivent être titulaires d'une licence : en droit, en économie, en administration économique et sociale ou en administration publique.

Pour tous les autres cas, un dossier de validation des acquis professionnels devra être transmis en complément du dossier de candidature.

La sélection est opérée par une commission de sélection composée des membres suivants :

- Le responsable de la classe préparatoire (Président de la commission).
- Le responsable pédagogique du Département de préparation à l'administration générale.
- Le responsable pédagogique de la première année du Master Droit public.
- Le responsable pédagogique de la première année du Master d'économie appliquée.
- Un représentant de la plate-forme d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines.
- Un représentant du CNFPT.
- Un représentant de la fonction publique hospitalière.
- Un représentant du Conseil régional.
- Un représentant de Pôle emploi.

### III. DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le contrôle des connaissances se déroule dans les conditions définies ci-après.

Le contrôle des connaissances fait l'objet de deux sessions d'examens.

La première session se compose d'une part, des épreuves mises en œuvre au cours du premier semestre pour le contrôle des connaissances concernant les éléments constitutifs des UE du premier semestre, et d'autre part, des épreuves mises en œuvre au cours du second semestre pour le contrôle des connaissances concernant les éléments constitutifs des UE du second semestre.

L'évaluation des enseignements se fait sous la forme d'un contrôle continu (CC) sauf pour les enseignements sans travaux dirigés pour lesquels les épreuves de contrôle terminal prennent la forme d'un examen écrit ou oral est organisée.

#### **Du contrôle continu**

La note de contrôle continu (CC) intègre au moins deux notes qui peuvent être un ou plusieurs écrits de contrôle effectué(s) lors et/ou en dehors des

séances de travaux dirigés et/ou une note de participation prenant en compte la présence de l'étudiant, ses interventions orales et/ou des travaux rendus à la demande du chargé d'enseignement. La note de contrôle continu est établie sous la responsabilité des enseignants chargés des matières concernées.

La présence aux enseignements soumis à une notation par contrôle continu est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant en charge de cet enseignement.

### **Du contrôle terminal**

Les épreuves de contrôle terminal des enseignements du premier semestre se déroulent en décembre.

Les épreuves de contrôle terminal des enseignements du second semestre se déroulent en mai.

### **De la session de rattrapage**

Pour préparer la session de rattrapage, des enseignements appropriés intitulés « dispositions pédagogiques particulières » (D.P.P.) sont mis en place après la session 1 du mois de mai sous la responsabilité des enseignants responsables du cours. La présence des étudiants concernés est obligatoire.

La session de rattrapage comprend des épreuves relatives aux matières du premier semestre et aux matières du second semestre.

Cette session de rattrapage est organisée en juin.

Les étudiants doivent composer sur toutes les matières qu'ils n'ont pas validées dans les unités non validées et dans les semestres non validés.

Pour être admis à la session de rattrapage les étudiants doivent s'inscrire auprès du service de la pédagogie.

## **IV. DE L'OBTENTION DU MASTER 1 – CLASSE PREPARATOIRE AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS**

L'obtention des 60 crédits donne lieu à la validation du Master 1.

Les crédits européens relatifs aux Unités d'Enseignements Libres (UEL) sont attribués selon les modalités votées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.

## **V. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Stage**

Les étudiants devront accomplir un stage d'une durée de 4 semaines. Le stage devra être effectué entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 août. À l'issue du stage, l'étudiant rédigera un rapport de stage qui sera évalué conjointement par le maître de stage, le parrain et l'enseignant référent. Le rapport ne sera pas soumis à une notation prise en compte dans les résultats de l'étudiant.

Le choix de l'organisme d'accueil du stage sera défini en concertation avec le responsable pédagogique et le parrain.

Le but de ce stage est de permettre à l'étudiant, au contact des cadres administratifs d'une des trois fonctions publiques, de se familiariser avec le travail et les missions de ces derniers :

- Appréhender la culture de la fonction publique professionnelle de la structure d'accueil
- Intégrer les enjeux politiques, stratégiques et organisationnels de la structure d'accueil au regard d'une mission qui sera confiée au stagiaire.

Ce stage peut être effectué dans une administration ou service de l'État, dans une administration publique territoriale (Conseil régional, Conseil départemental, mairie ou structure intercommunale) ou dans la fonction publique hospitalière. Il est également possible de réaliser le stage dans un organisme parapublic ou toute structure de droit privé travaillant en lien étroit avec des collectivités publiques.

### **Délibération du jury**

Le jury ne peut valablement délibérer que si au moins 4 de ses membres sont présents.

Le jury est composé de l'ensemble des intervenants des premiers et des deuxièmes semestres de l'année concernée.

Des mentions sont décernées aux étudiants qui obtiennent l'une des moyennes générales annuelles suivantes :

- moyenne supérieure ou égale à 10/20 et inférieure à 12/20 : mention passable ;
- moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20 : mention assez bien ;
- moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20 : mention bien ;
- moyenne supérieure ou égale à 16/20 : mention très bien.

Le jury peut décider de ne pas décerner de mentions aux étudiants qui auront obtenu ces moyennes à l'issue de la seconde session d'examen.

### **Conférences « Carrières – Actualités de la fonction publique »**

Les étudiants sont tenus d'assister aux conférences relatives aux carrières de et aux actualités de la fonction publique (aux semestres 1 et 2). Quatre demi-journées par mois sont réservées auxdites conférences.

### **De l'inscription en Master 2 Droit public**

Pour se porter candidat à l'entrée en 2ème année du Master Droit public, l'étudiant doit justifier de l'acquisition des 60 crédits nécessaires à l'obtention de l'année M1 ou de tout autre titre, diplôme, ou formation d'une institution française ou étrangère reconnu comme équivalent par l'équipe pédagogique de la mention.

L'accès à la 2ème année est subordonné à l'avis favorable donné au dossier de candidature par l'équipe pédagogique constituée en jury.