



DROIT, ECONOMIE, GESTION (DEG)

# Licence Administration publique



ECTS  
180 crédits



Durée  
3 ans



Composante  
UFR Droit,  
Sciences  
Économique et  
Politique

## Présentation

### Objectifs de la formation

La licence d'administration publique de l'Université de Bourgogne est une formation destinée à permettre aux étudiants d'acquérir les connaissances fondamentales du droit, de l'économie et de la science politique mais aussi de se forger une culture générale et de maîtriser les méthodes spécifiques des épreuves des concours administratifs. Elle se compose d'une seule année (L3 dite suspendue), accueillant ainsi des étudiants de niveau L2 quel que soit leur cursus universitaire initial afin de les initier au cadre professionnel des administrations publiques françaises. A ce titre, elle peut aussi permettre à des étudiants issus de formations non juridiques de rejoindre les filières droit ou administration économique et sociale (AES). Elle est fondée sur l'étude de matières fondamentales, la découverte de matières plus spécifiques et la maîtrise de la méthodologie juridique et administrative.

### 1 - Profil du candidat

- Compétences en expression écrite et orale
- Aptitude à la compréhension, à l'analyse et à la synthèse d'un texte
- Capacité à travailler de façon autonome, organisée et rigoureuse
- Faculté de mémorisation

- Intérêt pour les questions juridiques, administratives, économiques, sociales, sociétales et politiques
- Sens de l'intérêt général et des missions de services publics

### 2 - Devenir du diplômé

Poursuites d'études en masters de droit public ou d'administration économique et sociale.

Accès à la fonction publique (d'État, territoriale, hospitalière) par voie de concours.

Insertion professionnelle par voie contractuelle au sein d'un service administratif de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, ou dans une entreprise privée.

### 3 - Organisation de la formation

- 1 an de formation sur 2 semestres (licence dite suspendue)
- 2 sites (Dijon et Nevers)
- 12 semaines de cours par semestre
- Enseignements organisés autour de blocs de connaissances et de compétences (BCC) dans le cadre de cours magistraux et de travaux dirigés dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels
- Validation des BCC sous forme de contrôle continu et d'examen terminal donnant droit à des crédits ECTS (*European Credit Transfer System*) : 60 crédits validés dans le cadre de l'année de LAP
- Stages optionnels



## 4 - Spécificité de la formation

La licence d'administration publique de l'Université de Bourgogne offre une formation à la fois généraliste en droit public et transdisciplinaire. Elle vise deux objectifs complémentaires. Il s'agit d'une part de mettre à niveau les étudiants issus des filières non juridiques pour leur permettre, le cas échéant, de poursuivre en master de droit ou d'administration économique et sociale. Il s'agit d'autre part de proposer des enseignements en sciences juridique, économique et sociale permettant à l'ensemble des étudiants de préparer les concours administratifs et, au-delà, leur intégration au sein de structures publiques ou privées en lien avec le service public.

## 5 - Compétences acquises à l'issue de la formation

- Problématiser une question de droit et construire une argumentation juridique
- Rechercher l'information et présenter ses sources
- Rédiger et exposer oralement des travaux ou des idées
- Se présenter lors d'un oral professionnel
- Synthétiser un dossier administratif
- Comprendre les enjeux juridiques, économiques, sociaux et politiques du monde contemporain
- Connaître le fonctionnement de l'administration
- Développer des capacités transférables : adaptation, organisation, rigueur, synthèse, esprit critique.
- Utiliser une langue étrangère dans ses aspects pratiques et juridiques
- Maîtriser les outils numériques

**Formation avec accès santé : Non**

## Infos pratiques

### Contacts

#### Responsable mention

Anne-Laure CASSARD-VALEMBOIS

✉ Anne-Laure.Cassard@ube.fr

#### Responsable mention

Philippe JUEN

✉ Philippe.Juen@ube.fr

#### Secrétariat pédagogique

Evelyne BLOND

☎ 03.80.39.39.24

✉ Evelyne.Blond@ube.fr

#### Secrétariat pédagogique

Laurette SALMON

☎ 03.86.71.61.80.

✉ Laurette.Salmon@ube.fr

#### Responsable de formation

André DAUTERIBES

✉ Andre.Dauteribes@ube.fr

## Contact scolarité

### A DIJON:

Directeurs de l'IPAG, responsables de formation LAP :

✉ Anne-Laure.Valembois@ube.fr

✉ Philippe.Juen@ube.fr

Secrétariat pédagogique de l'IPAG - Évelyne BLOND:

✉ scolarite-ipag@ube.fr



Scolarité de l'UFR DSEP:

[✉ scolarite.droit-aes-eco@ube.fr](mailto:scolarite.droit-aes-eco@ube.fr)

#### **A NEVERS:**

Responsable de formation LAP:


[✉ Andre.Dauteribes@ube.fr](mailto:Andre.Dauteribes@ube.fr)


Secrétariat pédagogique et scolarité de la LAP:

[✉ Laurette.Salmon@ube.fr](mailto:Laurette.Salmon@ube.fr)

---

## Campus

 Campus de Dijon

 Campus de Nevers

---

## En savoir plus

Sur la formation professionnelle et l'alternance :

SEFCA

[✉ https://sefca.u-bourgogne.fr/](https://sefca.u-bourgogne.fr/)



# Programme

## Licence 3 Dijon

### Semestre 5

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
UE1 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire	UE						6 crédits
Maîtriser les fondements juridiques du fonctionnement de l'administration publique Française	Bloc de compétences						
Principes fondamentaux de droit constitutionnel	Matière		25h				
Droit de la décentralisation	Matière		20h				
Droit institutionnel de l'Union européenne	Matière		15h				
Droit administratif (sources, juge et actes)	Matière		20h				
UE2 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire	UE						6 crédits
Identifier les bases financières du fonctionnement de l'administration publique française	Bloc de compétences						
Finances publiques	Matière		25h				
Droit fiscal	Matière		28h				
UE3 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire	UE						6 crédits
Comprendre le contexte économique du fonctionnement de l'administration publique française	Bloc de compétences						
Économie générale 1	Matière		15h				
Politique économique 1	Matière		15h				
UE4 : Mise en oeuvre de méthodes et d'outils du champ disciplinaire	UE						6 crédits
Appliquer les méthodes nécessaires à la passation des concours administratifs tant o l'écrit qu'à l'oral	Bloc de compétences						
Culture générale	Matière			24h			
Méthodologie des épreuves écrites	Matière			24h			
Préparation collective entretien oral (non évalué)	Matière			4h			
Méthodologie des QCM de logique (non évalué)	Matière			4h			
UE5 : Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel	UE						6 crédits
Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention	Bloc de compétences						
Questions sociales	Matière		15h				
Droit pénal	Matière		15h				
Droit de la fonction publique	Matière		15h				
Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère	Matière						



Anglais	Matière	15h
Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique	Matière	
Culture numérique	Matière	14h
Stage facultatif	Stage	

## Semestre 6

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
<b>UE1 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Maîtriser les fondements juridiques du fonctionnement de l'administration publique	Bloc de compétences						
Droit administratif (activités et responsabilité)	Matière		25h				
Institutions administratives	Matière		15h				
Droit matériel de l'Union européenne	Matière		15h				
Régime politique de la Vème République	Matière		20h				
<b>UE2 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Identifier les bases financières du fonctionnement de l'administration publique	Bloc de compétences						
Finances locales	Matière		30h				
Comptabilité publiques	Matière		10h				
<b>UE3 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Comprendre le contexte économique du fonctionnement de l'administration publique française	Bloc de compétences						
Économie générale 2	Matière		15h				
Politique Économique 2	Matière		15h				
<b>UE4 : Mise en oeuvre de méthodes et d'outils du champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Appliquer les méthodes nécessaires à la passation des concours administratifs tant à l'écrit qu'à l'oral	Bloc de compétences						
Culture générale	Matière			24h			
Methodologie des épreuves écrites	Matière			24h			
Préparation collective entretien oral (non évalué)	Matière			29,5h			
<b>UE5 : Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel</b>	UE						6 crédits
Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec mes acquis de la mention	Bloc de compétences						
Libertés publiques	Matière		15h				
Droit hospitalier	Matière		15h				
Gestion des ressources humaines	Matière		15h				
Stage facultatif	Stage						

## Licence 3 Nevers



## Semestre 5

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
<b>UE1 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Maîtriser les fondements juridiques du fonctionnement de l'administration publique Française	Bloc de compétences						
Principes fondamentaux de droit constitutionnel	Matière		25h				
Droit de la décentralisation	Matière		20h				
Droit institutionnel de l'Union européenne	Matière		15h				
Droit administratif (sources, juge et actes)	Matière		20h				
<b>UE2 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Identifier les bases financières du fonctionnement de l'administration publique française	Bloc de compétences						
Finances publiques	Matière		25h				
Droit fiscal	Matière		28h				
<b>UE3 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Comprendre le contexte économique du fonctionnement de l'administration publique française	Bloc de compétences						
Économie générale 1	Matière		15h				
Politique économique 1	Matière		15h				
<b>UE4 : Mise en oeuvre de méthodes et d'outils du champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Appliquer les méthodes nécessaires à la passation des concours administratifs tant o l'écrit qu'à l'oral	Bloc de compétences						
Culture générale	Matière			24h			
Méthodologie des épreuves écrites	Matière			24h			
Préparation collective entretien oral (non évalué)	Matière			4h			
Méthodologie des QCM de logique (non évalué)	Matière			4h			
<b>UE5 : Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel</b>	UE						6 crédits
Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention	Bloc de compétences						
Questions sociales	Matière		15h				
Droit pénal	Matière		15h				
Droit de la fonction publique	Matière		15h				
Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère	Matière						
Anglais	Matière			15h			
Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique	Matière						
Culture numérique	Matière		14h				
Stage facultatif	Stage						



## Semestre 6

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
<b>UE1 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Maîtriser les fondements juridiques du fonctionnement de l'administration publique	Bloc de compétences						
Droit administratif (activités et responsabilité)	Matière		25h				
Institutions administratives	Matière		15h				
Droit matériel de l'Union européenne	Matière		15h				
Régime politique de la Vème République	Matière		20h				
<b>UE2 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Identifier les bases financières du fonctionnement de l'administration publique	Bloc de compétences						
Finances locales	Matière		30h				
Comptabilité publiques	Matière		10h				
<b>UE3 : Identification d'un questionnement au sein d'un champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Comprendre le contexte économique du fonctionnement de l'administration publique française	Bloc de compétences						
Économie générale 2	Matière		15h				
Politique Économique 2	Matière		15h				
<b>UE4 : Mise en oeuvre de méthodes et d'outils du champ disciplinaire</b>	UE						6 crédits
Appliquer les méthodes nécessaires à la passation des concours administratifs tant à l'écrit qu'à l'oral	Bloc de compétences						
Culture générale	Matière			24h			
Methodologie des épreuves écrites	Matière			24h			
Préparation collective entretien oral (non évalué)	Matière			29,5h			
<b>UE5 : Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel</b>	UE						6 crédits
Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec mes acquis de la mention	Bloc de compétences						
Libertés publiques	Matière		15h				
Droit hospitalier	Matière		15h				
Gestion des ressources humaines	Matière		15h				
Stage facultatif	Stage						