

## RÉSUMÉ DESCRIPTIF DE LA CERTIFICATION (FICHE RÉPERTOIRE)

### Intitulé (cadre 1)

Type de diplôme : Licence 3

Domaine LMD : Droit – Economie – Gestion

Mention : Administration publique

### (cadre 2) Autorité responsable de la certification

- Université Paris Ouest Nanterre La Défense  
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

### Qualité du(es) signataire(s) de la certification (cadre 3)

- Président de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense  
- Recteur de l'Académie, chancelier des Universités

### Niveau et/ou domaine d'activité (cadre 4)

Niveau : Niveau II (nomenclature de 1967)

Code NSF : 120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit – 122 Economie – 128 Droit, sciences politiques

### Résumé du référentiel d'emploi et éléments de compétences acquis (cadre 5)

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

L'intégration dans l'une des trois fonctions publiques ou dans un organisme privé en charge de missions de service public conduit à exercer des activités très diverses en matière d'étude et d'application des politiques publiques, de contrôle, de services aux usagers, d'administration générale, de gestion budgétaire et financière, d'affaires juridiques, de ressources humaines ou encore de communication. Plus précisément, il peut s'agir par exemple de :

- assurer une veille juridique et technique ;
- préparer et rédiger des documents administratifs, budgétaires et comptables ;
- préparer, réaliser, traiter et mettre à disposition des informations ;
- gérer une documentation et accomplir une recherche documentaire ;
- mettre en œuvre des directives, des orientations et des objectifs stratégiques ;
- encadrer des agents, animer et piloter une équipe ;
- contrôler des dossiers, des déclarations, l'application de réglementations, ...

### Compétences ou capacités évaluées

- Mobiliser, articuler et exploiter les connaissances fondamentales acquises en Droit public, Finances publiques,

Economie.

- Connaître et savoir mettre en œuvre l'ensemble des méthodes spécifiques aux épreuves des concours de catégorie A et B d'entrée dans les trois fonctions publiques françaises (Etat, Territoriale, Hospitalière).
- Rédiger clairement, exposer et prendre la parole en public.
- Connaître l'environnement professionnel de l'administration publique française (concours, métiers, carrières, services, etc.).
- Travailler en autonomie : établir des priorités, gérer son temps.
- Travailler en équipe : s'intégrer, se positionner, collaborer.
- Effectuer et exploiter une recherche d'information.

## Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat (cadre 6)

### Secteurs d'activités

Le titulaire peut exercer dans les administrations publiques françaises, après présentation et obtention d'un concours administratif de catégorie A ou B de l'une des trois fonctions publiques : **État** (par exemple : secrétaire d'administration, inspecteur des finances publiques), **territoriale** (par exemple : attaché territorial, rédacteur territorial) et **hospitalière** (par exemple : attaché d'administration hospitalière).

### Types d'emplois accessibles :

Le titulaire de la Licence Administration Publique pourra exercer, après obtention d'un concours de catégorie A ou B, des emplois et des fonctions d'encadrement au sein :

- des administrations de l'Etat, qu'elles soient centrales ou déconcentrées, et dans les établissements publics nationaux (ex. : attaché d'administration, inspecteur, rédacteur, contrôleur) ;
- des collectivités territoriales et dans les établissements publics locaux (ex. : attaché territorial, rédacteur territorial) ;
- des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux (ex. : attaché) ;
- des organismes privés en charge de missions de service public (ex. : caisses de sécurité sociale).

### Codes des fiches ROME les plus proches (5 au maximum) :

K1503	Contrôle et inspection des impôts
K1504	Contrôle et inspection du Trésor Public
M1203	Comptabilité
K1602	Opérations administratives
M1605	Assistanat technique et administratif

### Réglementation d'activités

## Modalités d'accès à cette certification (cadre 7)

## Descriptif des composantes de la certification :

Sont admis à s'inscrire en Licence d'Administration Publique (LAP), après examen de leur dossier par une commission pédagogique, les étudiants titulaires d'un niveau L2 validé, ou, sur dispense (VA 85), les titulaires d'un autre diplôme sanctionnant une formation Bac+2 (DUT, BTS...) ainsi que les personnes présentant une expérience professionnelle pouvant donner lieu à une validation. La LAP s'adresse donc à un public de niveau bac + 2 minimum, qui a besoin d'acquérir les connaissances et compétences juridiques, économiques et méthodologiques exigées par les programmes des concours d'accès aux fonctions publiques et par l'exercice des carrières administratives.

Quant à sa structure, la LAP se compose de cinq unités d'enseignements (UE) par semestre contenant des EC sous la forme d'enseignements CM et TD. L'ensemble de ces EC correspond au contenu minimal, tant académique que méthodologique, nécessaire pour candidater à un concours de catégorie A ou B. En outre, une possibilité de stage « Découverte de l'administration » est ouverte dans l'UE 4 du semestre 6. En somme, sont donc prévues 5 UE au premier semestre (semestre 5) et 5 UE au second semestre (semestre 6). Chaque semestre représente 30 crédits ECTS, soit un total de 60 ECTS.

### Semestre 5 :

- UE1 : Finances publiques et économie (12 ECTS)
- UE2 : Droit public (9 ECTS)
- UE3 : Anglais (3 ECTS)
- UE4 : Méthodologie de la préparation aux concours administratifs (4,5 ECTS)
- UE5 : Techniques d'expression écrite (1,5 ECTS)

### Semestre 6 :

- UE1 : Droit public (12 ECTS)
- UE2 : Finances publiques et économie (9 ECTS)
- UE3 : Anglais (3 ECTS)
- UE4 : Approfondissements ou stage en administration (4,5 ECTS)
- UE5 : Techniques d'expression orale (1,5 ECTS)

Le bénéfice des composantes acquises peut être gardé ... ans.

Conditions d'inscription à la certification	Oui	Non	Indiquer la composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		PR, MCF, PRAG et intervenants professionnels du diplôme
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		PR, MCF, PRAG et intervenants professionnels du diplôme
En contrat de professionnalisation		X	
Par candidature libre	X		Possibilité de VES ou VAP
Par expérience <i>Date de mise en place : 20/05/2013</i>	X		

Liens avec d'autres certifications (cadre 8)	Accords européens ou internationaux (cadre 9)

**Base légale (cadre 10)**

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence (*JORF* du 11 août 2011) – abrogeant l'arrêté du 11 avril 1985 relatif à la dénomination nationale de la licence d'administration publique

Références autres :

Pour LMD2 : arrêté du 11 juillet 2011 relatif aux habilitations de l'université Paris Ouest Nanterre La Défense à délivrer les diplômes nationaux  
Pour LMD3 : arrêté d'habilitation en cours

**Pour plus d'information (cadre 11)**

### Statistiques :

V. les documents statistiques, notamment concernant les réussites aux concours administratifs, sur le site de l'Institut de préparation à l'administration générale (IPAG) de Université Paris Ouest Nanterre La Défense :

<http://www.ipag-nanterre-ladefense.fr/>

### Autres sources d'informations :

[http://www.u-paris10.fr/formation/licence-droit-economie-gestion-br-mention-administration-publique-96083.kjsp?RH=for\\_dipg%E9n](http://www.u-paris10.fr/formation/licence-droit-economie-gestion-br-mention-administration-publique-96083.kjsp?RH=for_dipg%E9n)

<http://www.ipag-nanterre-ladefense.fr/>

### Lieu(x) de certification :

Université Paris Ouest Nanterre La Défense

### Lieu(x) de préparation à la certification déclaré(s) par l'organisme certificateur :

Université Paris Ouest Nanterre La Défense

200, avenue de la République

92001 Nanterre Cedex

Institut de préparation à l'administration générale (IPAG)

Bâtiment A

### Historique :

Les licences d'administration publique sont historiquement apparues dans les offres de formation universitaires à la faveur de la publication de l'arrêté du 11 avril 1985 portant dénomination nationale de licence d'administration publique (LAP). L'objectif était alors de créer un diplôme de licence destiné aux étudiants attestant a minima d'un niveau de L 2 (ou équivalent) souhaitant préparer les concours administratifs de catégorie A (ceux précisément ouverts aux seuls titulaires d'un L3). Plus particulièrement, la LAP de l'Université de Paris Ouest Nanterre La Défense s'adresse en priorité aux étudiants de niveau L 2 mais n'ayant pas choisi une filière d'origine suffisamment en phase avec leur objectif professionnel - au regard des matières constituant le plus fréquemment les épreuves des concours administratifs (droit public, finances publiques, économie générale, etc.).

A partir de 2014, la particularité du renouvellement de la LAP de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense vient de ce que l'arrêté du 11 avril 1985 a été abrogé par l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence. C'est ainsi que le contenu de la LAP a été revu à l'aune de ce dernier texte ; elle s'inscrit donc aujourd'hui dans le droit commun des diplômes de licence. De ce point de vue, son positionnement (adossée à l'ensemble des L2, quelle que soit l'UFR où elles se trouvent) est destiné à permettre à toute personne ayant un niveau L 2 de pouvoir faire acte de candidature.

### **Liste des liens sources (cadre 12)**

Site Internet de l'autorité délivrant la certification

<http://www.u-paris10.fr>