



DROIT, ECONOMIE, GESTION (DEG)

# Parcours Droit et management des fonctions publiques

Master Administration économique et sociale

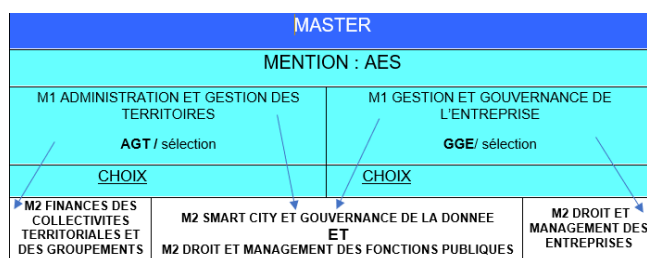


Composante  
UFR Droit,  
Sciences  
Économique et  
Politique



Langue(s)  
d'enseignement  
Français

## Présentation



En M1 :

Les parcours de M1 GGE et AGT donnent accès au M2 Droit et management des fonctions publiques.

En M2 :

La spécialité du Master 2 Droit et Management des Fonctions Publiques (DMFP) appartient à la mention Administration Économique et Sociale (AES) qui comprend 3 autres spécialités de M2 (Droit et Management des Entreprises, Finances des Collectivités Territoriales et des Groupements, Smart City et Gouvernance de la Donnée), avec un recrutement qui lui est propre. Ce Master 2 forme, en formation initiale ou continue, des spécialistes des ressources humaines des fonctions publiques.

## Objectifs

En M1 GGE et AGT :

L'objectif du Master 1 est de fournir une formation pluridisciplinaire de haut niveau dans une perspective de professionnalisation (développement des compétences) notamment grâce à un temps de formation dédié à un stage pratique en milieu professionnel. Les étudiants seront également capables de manager une équipe, de conduire des projets et d'utiliser à bon escient les outils financiers et juridiques de l'organisation.

En M2 :

La fonction publique se trouve aujourd'hui face à **un important besoin de rénovation, qui appelle de nouveaux talents**. En effet, le droit des personnels est confronté au fonctionnement opérationnel de services publics en mutation. Il faut s'adapter à un contexte nouveau où les règles du management administratif sont de plus en plus marquées par la démarche de projet, par l'autonomie des gestionnaires et par la culture des résultats. Si l'adaptation des textes relève de l'autorité politique, il incombe à chaque service des ressources humaines d'appliquer le statut dans un sens conforme à ces exigences modernes pour mieux répondre aux attentes des usagers.

**L'objectif du Master est de former des cadres** qui, maîtrisant le droit des personnels, sauront parfaitement répondre aux besoins renouvelés des services publics, aux



attentes des employeurs publics en charge de l'intérêt général et à celles des cabinets ou organismes spécialisés.

## Compétences acquises

En M1 :

Compétences acquises à l'issue du Master 1 GGE et AGT : les compétences acquises à l'issue de la formation renvoient aux compétences acquises à l'issue des spécialités de Master 2 AES.

Dans le parcours GGE et AGT, l'immersion en milieu professionnel permet par la mise en pratique le développement de compétences spécifiques aux tâches dédiées ainsi que le développement de compétences transverses du type adaptabilité, autonomie, relationnelles...

L'étudiant acquiert des connaissances et compétences avec une ouverture vers des métiers en tension en lien par exemple avec la protection des données en management des organisations, en gestion des ressources humaines, en contrôle de gestion, en gestion financière et en droit et finances des CT et EPCI.

Compétences visées :

- \* Réaliser un diagnostic
- \* Construire et mettre en œuvre un projet,
- \* Assurer la gestion administrative et financière,
- \* Assurer le dialogue social,
- \* Évaluer les équipes,
- \* Réaliser des études juridiques économiques, sociales..

Les compétences acquises à l'issue du **Master 2** sont:

- Capacité à appréhender et à intégrer l'environnement administratif des fonctions publiques;

- Compétences juridiques de gestion des personnels des administrations publiques dans les trois versants de la fonction publique (État, Territoriale, Hospitalière);
- Maîtrise des grandes opérations de gestion des personnels publics: recrutement, avancement, mutation, gestion des différentes positions statutaires, droit disciplinaire,....
- Capacité d'analyse, en situation concrète, du droit applicable aux personnels statutaires et non statutaires des administrations;
- Connaissance du droit de la rémunération et du droit des responsabilités des personnels publics.
- Capacité à saisir la portée du droit du contentieux des fonctions publiques et de la déontologie;
- Compréhension des mutations sociales et numériques en matière de gestion des personnels publics;
- Capacité à utiliser les fondamentaux du management;
- Méthodologie des épreuves des concours de recrutement dans la fonction publique (note administrative, anglais des concours de recrutement);

## Les + de la formation

- En M1 :
  - Une ouverture sur le monde professionnel grâce à une mise en situation (l'étudiant trouve un stage) prévue dans le temps de formation et donnant lieu à évaluation.
  - L'année de M1 permet à l'étudiante ou étudiant l'acquisition de connaissances générales et spécifiques facilitant sa détermination pour son parcours (choix M2).
- En M2 :
  - Une formation solide en droit de la fonction publique.
  - Un apprentissage des fondamentaux du management.
  - Une préparation aux concours administratifs
  - Un stage d'au moins 10 semaines
  - Une initiation à la recherche

## Organisation

## Contrôle des connaissances

En M1 :



1 session d'examen.

Validation avec moyenne générale à 10 avec compensation entre matières des UE, entre UE et entre semestre.

### **Précisions pour M1**

En M1 : Le contrôle des aptitudes et des connaissances intervient selon des modalités qui combinent notation continue et examen final, sauf pour les étudiants salariés et assimilés qui peuvent demander à être dispensés du contrôle continu et se trouvent de ce fait soumis au régime spécial.

Les cours sont obligatoires.

L'assiduité aux travaux dirigés est obligatoire.

Toute absence doit être justifiée dans les 15 jours.

Au delà de trois absences injustifiées par semestre (toutes matières confondues), l'étudiant perd le bénéfice du contrôle continu : l'étudiant est alors déclaré défaillant et aucun calcul de moyenne n'est fait pour la ou les sessions concernées. Il devra faire une demande de redoublement.

En M2 :

Il n'existe qu'une session unique. Toutefois, en cas d'absences exceptionnelles et justifiées (maternité, maladie, décès...), des épreuves de remplacement peuvent être organisées.

Règles de validation / compensation : compensation entre UE, matières UE et semestres.

Au premier semestre (semestre 3), les UE 3 et 5 sont dotées d'un coefficient 2, les UE 1, 2 et 4, d'un coefficient 1. Les notes attribuées dans chaque UE ont un coefficient 1.

Au second semestre (semestre 4), l'UE1 est dotée d'un coefficient 2, l'UE2 d'un coefficient 8. Dans l'UE1, quel que soit le parcours de l'étudiant, les notes attribuées ont un coefficient 1. Dans l'UE2, sont évalués la fiche de projet de stage, le stage, le rapport de stage et le mémoire, ainsi que la soutenance du rapport de stage et du mémoire. La note

du rapport de stage a un coefficient 2, celle du mémoire un coefficient 3, les autres notes un coefficient 1.

## Informations pour les étudiants à statuts particuliers

### **Précisions pour M1**

*Régimes spéciaux:*

#### **1 – Régime spécial (sans travaux dirigés)**

**En M1 :** Les étudiants qui justifient être dans l'impossibilité de suivre régulièrement les séances de travaux dirigés peuvent demander à en être dispensés par le ou la vice-doyen(ne) chargé(e) de la pédagogie Masters. Cette demande doit en tout état de cause être formulée avant l'inscription aux examens. L'étudiant qui a passé un examen ne peut plus bénéficier du régime spécial.

Bénéficient de plein droit de ce régime sur simple présentation de justificatifs :

Les salariés, les étudiants effectuant une activité ou une mission militaire prévue par le code de la défense, les mères de famille ou les pères de famille élevant seuls un ou plusieurs enfants, les personnes en situation de handicap physiques, moteurs ou sensoriels, les sportifs de haut niveau, les étudiants qui préparent en même temps un autre diplôme d'enseignement supérieur (sauf l'IEJ), les étudiants qui assument des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou la vie étudiante, les personnes confrontées à un problème de santé contrariant sérieusement l'assiduité.

Le ou la vice doyen(ne) chargé(e) de la pédagogie Masters peut décider de soumettre au régime spécial un étudiant qui a eu plus de trois absences justifiées dans une matière de TD.

En ce qui concerne les matières qui sont accompagnées de TD, le contrôle des aptitudes et des connaissances est organisé sous la forme d'un examen écrit dans les mêmes conditions que celles prévues pour les examens du régime général. Pour les autres épreuves s'applique le régime général.



## 2 – Régime Erasmus

**En M1 :** Les étudiants partant un semestre dans une université étrangère, dans le cadre des échanges Erasmus doivent valider ce semestre à l'étranger sur une base d'un minimum de 30 crédits européens. Le choix des matières doit correspondre au profil du Master et doit être agréé par les responsables de la filière et par le ou la vice-doyen(ne) de l'UFR DSEP responsable des relations internationales. L'autre semestre doit être validé selon le régime normal (ou, éventuellement, spécial).

---

## Stages

**Stage :** Obligatoire

**Durée du stage :** En M1, 1 mois minimum et en M2, 10 semaines

---

## Admission

---

### Conditions d'accès

En M1 :

L'entrée en M1 est soumise à la sélection d'étudiants titulaires d'une licence AES et d'autres licences compatibles.

Les étudiants qui n'ont pas validé leur année de M1 (moyenne générale inférieure à 10) n'ont pas de droit acquis au redoublement mais ils pourront soumettre leur candidature à la commission de sélection de M1 après dépôt au secrétariat d'une lettre adressée à la présidente ou au président de la commission dans les temps requis.

En M2 :

Sont admis de droit en M2 Droit et Management des Fonctions Publiques les étudiants ayant validé le M1 AES AGT ou le M1 AES GGE de l'UBE.

Peuvent être admis en M2 Droit et Management des Fonctions Publiques les titulaires d'une 1<sup>ère</sup> année de Master en Droit, AES, Administration publique, ou d'un diplôme reconnu équivalent.

Les dossiers de candidatures des candidats non admis de droit en M2 DMFP sont examinés par une commission pédagogique qui statue sur leur admissibilité puis leur admission selon une procédure en deux temps:

1- Sélection sur dossier

2- Audition orale des candidats admissibles par un jury.

Les candidats de nationalité étrangère hors Union Européenne et ne disposant pas d'un des diplômes requis délivré en France ou dans l'Union Européenne, sont d'abord soumis à la procédure "Études en France". Les dossiers présélectionnés sont ensuite soumis à la procédure en deux temps de sélection sur dossier et d'audition orale.

Le diplôme peut être préparé dans le cadre de la formation continue.

Pour les agents publics, il existe des possibilités de validation des acquis professionnels (VAP) pour l'accès à la formation et de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'obtention du diplôme.

---

## Modalités de candidatures

En M1 :

Dossier de candidature sur la plateforme *MonMaster*. Dossiers examinés par la commission de recrutement sous la présidence de Mireille Monnier responsable de la mention AES.



*Pièces à fournir dans le cadre de la candidature : CV, Projet, RN (1<sup>er</sup> cycle) et pièce complémentaire (questionnaire)*

La commission (jury) appréciera la maîtrise des acquis et des bases au regard des résultats obtenus dans les 3 années de licence. Elle s'appuiera également sur les résultats des matières fondamentales en lien avec le parcours souhaité. La commission vérifiera l'adéquation du projet professionnel à la formation. -Des compétences spécifiques seront également appréciées : sens du relationnel, expérience de terrain, confrontation à la réalité du marché d'emploi, stages, rédaction de rapports professionnels.

---

## Attendus / Pré-requis

Prérequis M1 :

Posséder un niveau suffisant dans les matières enseignées durant les 3 années de licence en lien direct avec le parcours souhaité.

Prérequis M2 :

Les attendus correspondent globalement aux compétences acquises à l'issue d'un Master 1 AES. Notamment,

- Être capable d'analyser un texte à caractère juridique (législation, réglementation, jurisprudence);
- Être ouvert aux outils de transformation numérique du droit.

---

## Et après

---

### Passerelles et réorientation

La validation d'un Master 2 de la mention AES permet de candidater à un Master 2 d'une autre mention.

---

### Débouchés professionnels

Le Master 2 Droit et Management des Fonctions Publiques vise principalement à former aux métiers de la gestion des personnels dans les administrations publiques. Cet objectif concerne la formation initiale des étudiants autant que la formation continue des agents publics.

Ce diplôme permet d'exercer différents métiers liés à l'encadrement ou au conseil dans la fonction "ressources humaines" des administrations publiques.

Ces métiers lorsqu'ils s'exercent au sein même de l'administration sont, en principe, subordonnés à la réussite à un concours, si bien que la formation intègre un enseignement méthodologique de "préparation aux concours". Mais les diplômés sont aussi susceptibles d'être recrutés par contrat.

Cette spécialité de Master ouvre aussi à d'autres métiers connexes dans le secteur libéral (consultant RH, consultant dans un cabinet de recrutement ou d'audit), et, plus généralement, dans tous les organismes où la connaissance du droit et du management des agents publics est essentielle (organes mutualistes de protection sociale, banques et assurances spécialisées).

Cette formation est également utile aux étudiants ou aux fonctionnaires d'autres pays (y compris hors de l'Union Européenne) intéressés par le modèle français de fonction publique.

## Infos pratiques





---

## Contacts

### Responsable de formation 1re année

Patrice RAYMOND

☎ 03 80 39 54 93

✉ Patrice.Raymond@ube.fr

### Responsable de formation 1re année

Badreddine HAMDİ

☎ 03 80 39 54 18

✉ Badreddine.Hamdi@ube.fr

### Secrétariat pédagogique 1re année

Virginie DELBES

☎ 03.80.39.53.19.

✉ secretariat.aesdijon@ube.fr

### Responsable de formation

Jean-François ROULOT

✉ Jean-Francois.Roulot@ube.fr

### Responsable de formation

Marie-Caroline VINCENT-LEGOUX

✉ Marie-Caroline.Vincent-Legoux@ube.fr

### Secrétariat pédagogique

Camille LO-PINTO

☎ 03.80.39.53.86.

✉ ist@ube.fr

---

## Campus

🏠 Campus de Dijon