

# Métiers de l'administration centrale et des services déconcentrés (M2)

Master Administration Publique



**Durée**  
1 an



**Composante**  
Faculté des sciences juridiques, politiques et sociales



**Langue(s) d'enseignement**  
Français

## Présentation

Vous souhaitez vous préparer les concours administratifs des catégories A et B ?

L'IPAG de Lille met son expérience et la qualité de sa formation au service d'étudiants soucieux de s'y préparer dans les meilleures conditions en proposant à cette fin, en 2e année de Master mention Administration publique, un parcours spécialisé Métiers de l'Administration centrale et des services déconcentrés en formation initiale ou continue.

Ce parcours, d'une durée d'un an, comporte deux semestres.

## Savoir-faire et compétences

### - **Savoirs :**

- gestion budgétaire et comptabilité publique ;
- commande publique et achat ;
- contrôle interne et audit ;
- GRH ;
- management public ;
- transition écologique ;
- droits des étrangers.

### - **Compétences comportementales :**

- employer les différents registres d'expression écrite et orale dans un contexte professionnel ;

- adopter une posture professionnelle ;
- respecter les règles relatives à l'éthique et à la déontologie ;
- promouvoir le changement.

### - **Compétences opérationnelles :**

- piloter une action de manière autonome ;
- rédiger un acte administratif unilatéral ;
- rédiger un document annexe opérationnel ;
- traiter les questions ayant des implications financières (achat, commande publique) ;
- rechercher et synthétiser les données relatives aux politiques publiques ;
- analyser et interpréter des textes législatifs ou réglementaires ;
- rédiger des rapports et notes de synthèse ;
- rédiger un rapport sur commande (SAé) ;
- analyser une situation du point de vue juridique et élaborer un argumentaire adapté et/ou une proposition de solution ;
- mettre en place une veille juridique ;
- mettre en place des dispositifs de contrôle d'application de la réglementation en vigueur (audit et évaluation) ;
- utiliser les outils numériques et l'IA.

## Les + de la formation

- Programme de la formation axé sur la professionnalisation.
- Formation diplômante et préparation spécifique aux concours.
- Calendrier adapté pour permettre l'inscription aux concours.

- Stage obligatoire en Master 2 en établissement public ou privé gérant une mission de service public (durée minimale de 8 semaines).
- SAé : rapport sur commande d'administration.

## Organisation

### Organisation

La formation est déclinée en blocs de connaissances et de compétences qui permettent l'acquisition de compétences professionnelles de façon progressive :

- Communiquer à des fins de transfert de connaissances au sein d'une administration centrale ou déconcentrée ;
- Gérer l'environnement juridique au sein d'une administration centrale ou déconcentrée ;
- Mettre en œuvre une politique publique ;
- Valoriser son projet professionnel ;
- Analyser ses actions en situation professionnelle.

S'agissant spécifiquement du master 2, il s'agit de :

- communiquer à des fins de transferts de connaissances au sein d'une administration centrale ou déconcentrée ;
- gérer l'environnement juridique au sein d'une administration centrale ou déconcentrée ;
- mettre en œuvre une politique publique ;
- valoriser son projet professionnel.

Les enseignements sont dispensés par des universitaires et des professionnels.

La démarche suivie vise à permettre l'acquisition :

- de connaissances théoriques fondamentales ou « savoirs » (approche académique) ;
- de savoir-faire, de savoir-être et de savoir-devenir (« compétences opérationnelles » et « compétences comportementales »).

### Stages

**Stage :** Obligatoire

Stage obligatoire d'une durée de 8 semaines minimum.

## Admission

### Conditions d'admission

Déposez votre candidature sur la plateforme e-candidat de l'université de Lille : <https://www.univ-lille.fr/formation/candidater-sinscrire/ecandidat>

## Et après

### Poursuite d'études

L'insertion dans la vie professionnelle est le débouché naturel de la formation.

La poursuite d'études est possible dans un autre Master 2.

La poursuite d'études est également possible en Doctorat, sous réserve de certaines conditions notamment la rédaction d'un mémoire de recherches.

### Insertion professionnelle

Le diplôme permet d'accéder à l'ensemble des postes de catégorie A et B des trois fonctions publiques, soit par voie de recrutement sur concours, soit par recrutement contractuel, et notamment :

- Attaché / Attachée d'administration (IRA) ;
- Inspecteur / contrôleur – Inspectrice / contrôleuse des finances publiques, des douanes, de la DGCCRF, du Travail, de la Jeunesse et des sports ;
- Inspecteur / Inspectrice de l'Action sanitaire et sociale ;
- Contrôleur / Contrôleuse INSEE ;
- Conseiller / Conseillère Pôle emploi ;
- Secrétaire d'Administration centrale ;
- SAENES ;

• Secrétaire de chancellerie...

Pour en savoir plus sur l'insertion professionnelle des diplômés de l'Université de Lille, consultez les répertoires d'emplois publiés par l'[ODiF](#) (*Observatoire de la Direction de la Formation*)

Les fiches emploi/métier du [Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois](#) (ROME) permettent de mieux connaître les métiers et les compétences qui y sont associées.

## Infos pratiques

---

### Autres contacts

**Contact administratif :**

IPAG Lille — 03 20 90 77 36  
[ipag@univ-lille.fr](mailto:ipag@univ-lille.fr)

**Contact pédagogique :**

Florent Baude — [florent.baude@univ-lille.fr](mailto:florent.baude@univ-lille.fr)

### Lieu(x)

📍 Lille - Faculté des Sciences Juridiques Politiques et Sociales

### En savoir plus

Faculté des sciences juridiques, politiques et sociales

<https://droit.univ-lille.fr/>