



Livret de l'étudiant·e 2018-2019

NIVEAU MASTER 2

MENTION : Science politique

Parcours Gestion des collectivités territoriales

Livret voté à la CFVU du 2 juillet 2018

UFR de Droit et science politique
Université Paris Nanterre - Bâtiment F
200 avenue de la République 92001 Nanterre Cedex
www.parisnanterre.fr



www.ufr-dsp.parisnanterre.fr

 **Université
Paris Nanterre**
 **UFR DSP**

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| AVANT - PROPOS | 3 |
| PRESENTATION DE LA FORMATION | 4 |
| ORGANIGRAMME ET CONTACTS | 6 |
| UNIVERSITE | 6 |
| UFR | 6 |
| FORMATION | 6 |
| RENSEIGNEMENTS PRATIQUES | 7 |
| MEMBRES DU CONSEIL DE L'UFR | 8 |
| SERVICES NUMERIQUES | 9 |
| EMAIL UNIVERSITAIRE | 9 |
| ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT) | 9 |
| CALENDRIER UFR DSP 2018-2019 | 10 |
| MAQUETTE DU MASTER 2 SCIENCE POLITIQUE PARCOURS GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2 | 11 |
| PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS MASTER 2 SCIENCE POLITIQUE PARCOURS GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES | 12 |
| SEMESTRE 1 | 12 |
| SEMESTRE 2 | 17 |
| BONUS AU DIPLOME | 18 |
| STAGES | 19 |
| MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS | 20 |
| MODALITES GENERALES | 20 |
| MODALITES SPECIFIQUES | 20 |
| DEROULEMENT ET CHARTE DES EXAMENS | 20 |
| DELIVRANCE DU DIPLOME | 20 |
| CHARTE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES | 21 |
| CHARTE DU VIVRE-ENSEMBLE | 25 |

AVANT - PROPOS

Bienvenue à l'UFR Droit et science politique !

L'UFR Droit et science politique de l'Université Paris Nanterre a pour ambition non seulement de former des juristes de haut niveau mais, au-delà, des acteurs du monde contemporain dotés d'esprit critique et d'initiative.

Depuis sa création, son projet pédagogique est celui d'une faculté de droit et de science politique innovante, favorable à la pluridisciplinarité et au droit comparé, ouverte sur le monde, les nouvelles technologies et les milieux professionnels, et irriguée par une recherche originale, théorique et appliquée. Les parcours de nombreux anciens étudiants dans les champs du droit, de la politique, de l'économie, des médias ou des relations internationales témoignent de la richesse et de la qualité des formations offertes.

L'UFR DSP a l'ambition d'être un lieu d'enseignement pour tous, tout en offrant à chacun la possibilité d'un traitement relativement individualisé. Avec ses enseignants reconnus et dévoués à leur métier de pédagogues et de chercheurs, et avec son équipe administrative disponible, l'UFR DSP offre un environnement propice à des projets étudiants puis professionnels réussis.

Faire le choix d'étudier le droit et la science politique à l'Université Paris Nanterre, c'est s'engager sur un chemin exigeant et épanouissant.

D'une part, de la licence au doctorat, vous apprendrez, grâce aux méthodes traditionnelles et modernes d'enseignement, à réfléchir de façon rigoureuse et vous accumulerez des connaissances et compétences qui constitueront un bagage utile quelle que soit la voie que vous emprunterez plus tard. En outre, vous aurez très vite la possibilité d'étudier à l'étranger dans le cadre des nombreux accords que nous avons conclus avec d'excellents partenaires universitaires.

D'autre part, grâce à de nombreux modules, vous commencerez à envisager votre métier futur : stages obligatoires, rédaction de CV, participation à une audience, forum des métiers, « Clinique du droit », filières en alternance, l'Université de Paris Nanterre est en lien étroit avec le monde qui l'entourne, ne serait-ce que territorialement (le Palais de justice de Nanterre est à une station de RER de l'Université, et le quartier de La Défense à deux).

Enfin, durant toutes les années que vous passerez sur un campus de 32 hectares, lieu de vie et de culture, avec sa piscine, ses terrains de sport et ses espaces verts, vous aurez de multiples occasions de vous créer un réseau d'amis et de camarades, en vous livrant à des activités soit ludiques (cinéma, théâtre, sports), soit plus sérieuses (engagement associatif, concours de plaidoirie et d'éloquence, etc.).

Moyennant un esprit d'initiative et le respect de quelques règles essentielles à la vie en communauté, nul doute que vous saurez tirer le meilleur d'une *universitas* au sens plein du terme afin de vous forger un esprit bien fait, confiant et imaginaire, et qui vous permettra de voler de vos propres ailes, en France, en Europe et dans le monde.

Florence Bellivier et Pascal Beauvais, Co-Directeurs de l'UFR.

PRESENTATION DE LA FORMATION

Cette spécialité procure une connaissance approfondie des disciplines qui conditionnent l'action publique locale. Associant des universitaires et des professionnels, les enseignements consacrent une large place aux outils juridiques, économiques et financiers qui soutiennent l'action des collectivités. Ils abordent les principaux champs des politiques territoriales (urbanisme et environnement, politique de la ville, culture, affaires sociales, sécurité). Ils traitent de la coopération entre collectivités, des questions de personnel, des budgets et de la gestion financière, du développement économique local ainsi que de l'évaluation des politiques publiques. Au-delà des enseignements de tronc commun, suivis par toute la promotion, deux options sont offertes au 3^{ème} semestre, les étudiants optant pour l'une d'entre elles : «Carrières publiques» ou «Politiques publiques». Les universitaires intervenant dans la formation sont principalement liés à deux laboratoires de l'Université Paris Nanterre: pour la science politique, l'Institut des sciences sociales du politique (UMR 7220 du CNRS, www.isp.cnrs.fr/), pour le droit, le Centre de recherche en droit public (EA de l'université, <http://crdp.parisnanterre.fr/>). Pour plus d'informations, Éric PHÉLIPPEAU, directeur de la formation, est joignable à l'adresse suivante : eric.phelippeau@parisnanterre.fr

Les étudiants effectuent un stage pratique au 4^{ème} semestre. Via une inscription complémentaire auprès de l'IPAG (à un tarif préférentiel représentant moins de 50% des droits demandés normalement), ils se voient offrir la possibilité d'associer à leur formation une préparation aux concours administratifs. Le stage de deux à trois mois minimum est effectué soit auprès d'une collectivité territoriale, soit dans une entreprise travaillant avec celles-ci, soit au sein d'une structure de conseil. Il est conçu de manière à associer les étudiants à des réalisations pratiques, afin de faciliter leur insertion professionnelle par la mise en valeur d'acquis concrets. Ce stage fait l'objet d'un rapport, soutenu devant un jury présidé par le directeur de la formation. Les étudiants inscrits à la préparation aux concours proposée dans le cadre de l'IPAG doivent combiner au second semestre préparation au concours et stage, d'une durée minimale de deux mois. La préparation aux concours permet de suivre au 3^{ème} semestre, facultativement au regard des enseignements du Master, différentes matières correspondant aux épreuves générales des concours de la fonction publique. Au 4^{ème} semestre, un entraînement intensif et obligatoire (écrit et oral) permet d'aborder plus spécifiquement les épreuves du concours d'attaché territorial.

La formation se déroule pour l'essentiel au Pôle universitaire Léonard de Vinci, Aile Ouest - 6^{ème} étage, 12 av. Léonard de Vinci | 92400 Courbevoie, et également à l'université Paris Nanterre, UFR de Droit et de science politique. Le secrétariat pédagogique est tenu par M. CHALAYE Pierre (pchalaye@parisnanterre.fr Tél. 01 41 16 73 75). Les enseignements débutent 11 septembre 2017 et s'achèvent à la même période, l'année suivante. Les stages doivent impérativement être terminés début septembre. Une seconde session de rattrapage est proposée aux étudiants n'ayant pas validé leur année (début octobre).

De 2005 à 2011, le M2 a diplômé 129 étudiants issus de six promotions. Une enquête conduite en 2012 sur leur devenir professionnel a permis de réunir des informations sur 126 d'entre eux : 112 occupaient alors un emploi contractuel ou un CDI, onze restant en formation. Une large majorité (74) bénéficiait d'un contrat de droit privé, et la formation se signalait par un excellent taux de réussite de ses diplômés aux concours administratifs, notamment celui d'attaché territorial (28). Près de 60% des diplômés avaient obtenu un emploi dans l'univers des collectivités : trente-deux occupaient un poste en mairie, douze au sein d'un département, douze dans le cadre d'institutions ou d'associations en lien avec une collectivité, neuf au sein de structures intercommunales et cinq dans le cadre d'un centre de gestion de la FPT. 15% travaillaient au service d'un ministère, d'une agence ou d'une administration dépendant de l'État. Environ 10% avaient été recrutés par des sociétés privées. Et 10% étaient encore en recherche de poste début 2012. L'enquête menée début 2018 sur les quatre dernières promotions (2014-17) a permis de retrouver des informations sur 76 diplômés parmi 84. Trente-cinq d'entre eux travaillent actuellement en collectivités (vingt-et-un au sein de mairies, cinq dans des départements, trois pour des régions, six au service d'autres structures). Dans un contexte marqué par la diminution des concours (notamment d'attaché territorial), huit d'entre eux bénéficient de ce statut. Les autres diplômés en poste se répartissent comme suit : onze travaillent pour d'autres administrations, dix au sein d'entreprises et six pour des associations, ces organisations œuvrant dans une bonne moitié des cas pour les collectivités. Cinq de leurs condisciples sont en recherche d'emploi et huit suivent une nouvelle formation. A noter enfin : le M2GCT commence promouvoir plus d'étudiants qui l'intègrent grâce à un CIF (deux sur la période) ou via une VAE (quatre sur la période).

Stage pratique au deuxième semestre (S4 du master) :

D'une durée minimum de deux à trois mois, le stage est encadré par une convention validée par l'Université Paris Nanterre. Il se déroule dans une collectivité publique (de préférence territoriale) ou un établissement public (notamment de coopération intercommunale), soit dans une entreprise ou une association en relation régulière avec les collectivités territoriales, soit encore dans un cabinet de conseil (contentieux, communication, organisation, formation, etc.). L'étudiant choisit au sein de l'équipe pédagogique un enseignant qui lui servira de référent dans la définition de sa mission et d'une problématique pour son rapport. Un tuteur lui est également assigné par son institution d'accueil. A l'issue de son expérience, l'étudiant établit un rapport de stage de 30 à 40 pages, auquel peuvent être annexés les travaux réalisés (ou des fiches de synthèse les retraçant s'ils ne peuvent être reproduits). Le rapport est évalué par un jury présidé par le directeur de la formation au moment du grand oral (cf. infra).

Préparation aux concours administratifs :

La préparation aux concours administratifs est organisée par l'IPAG de l'Université Paris Nanterre. Les enseignements et entraînements du 3^{ème} semestre sont facultatifs et complémentaires de ceux du Master. Ceux du 4^{ème} semestre (140 heures de cours et de méthodologie, 32 galops d'essai, dont deux concours blancs) sont en revanche obligatoires et donnent lieu à contrôle continu. Les exercices pratiqués visent à acquérir la méthodologie des épreuves écrites et orales des concours. Ils s'appuient pour l'essentiel sur le programme des épreuves du concours d'attaché territorial (spécialités « administration générale » et « gestion du secteur sanitaire et social »). La note de contrôle continu résulte pour moitié de la présence de l'étudiant à l'ensemble des cours et galops d'essai, pour moitié de la moyenne des notes obtenues dans les trois exercices écrits (composition sur un sujet d'ordre général, dissertation en économie, en droit public ou sur les institutions sociales et les relations sociales, note de synthèse) réalisés dans le cadre des deux concours blancs (seule la meilleure moyenne obtenue sera retenue dans le cas du choix de l'option selon laquelle la préparation aux concours est suivie de la réalisation d'un stage).

Grand Oral :

À la fin du semestre, l'étudiant prépare (durant une heure) puis développe (une dizaine de minutes), devant un jury, une question (tirée au sort) portant sur les enseignements qu'il a suivis au cours du semestre 3. Son exposé donne ensuite lieu à un court échange de questions réponses. Le candidat présente ensuite la problématique et les principales conclusions de son rapport de stage, puis répond aux questions du jury sur les acquis de son expérience et ses projets professionnels.

Conditions d'accès :

- Être titulaire d'une maîtrise ou d'un Master 1 de science politique
- Être titulaire d'un diplôme admis en équivalence
- Être diplômé(e) d'un Institut d'études politiques
- Obtenir une dérogation au titre d'un projet professionnel (décret n° 85-906 du 23 août 1985)

Pour toutes les informations relatives aux conditions d'admission dans la formation, ainsi que pour les débouchés, veuillez vous référer à la fiche formation en ligne :

<http://www.parisnanterre.fr/formation/>

Les compétences visées par la formation se trouvent dans la fiche RNCP accessible depuis la fiche formation (encadré « Supports pédagogiques formation tout au long de la vie »).

Cette formation est proposée :

- en formation initiale.
- en formation continue.

Cette formation est proposée :

- en présentiel.

ORGANIGRAMME ET CONTACTS

Université

Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) : <http://suiio.parisnanterre.fr/>

→ [Pôle Handicaps et accessibilités](#)

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://baip.parisnanterre.fr>

Service des relations internationales (SRI) : <http://international.parisnanterre.fr/>

Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) : <http://culture.parisnanterre.fr>

Les bibliothèques : <http://scd.parisnanterre.fr/>

UFR

Direction de l'UFR :

Co – Directeurs de l'UFR : Florence BELLIVIER – Pascal BEAUVAIS

- Directrices adjointes de l'UFR : Myriam BENLOLO-CARABOT (relations internationales) et Carole MONIOLLE (insertion professionnelle)
- Coordinatrice relations internationales : Juliette TRICOT
- Responsable administrative et financière de l'UFR : Corinne VALEU, bureau E15
- Responsable de la scolarité : Mathilde de CHAMBORANT, bureau E10
- Secrétariat de direction : Delphine DEROUBAIX, Bureau E14

Site internet de l'UFR : <http://ufr-dsp.parisnanterre.fr/>

De nombreuses informations sont disponibles sur le site de l'UFR.

Formation

Secrétariat Masters 2 DSP / PULV:

Pierre CHALAYE

Tel : 01.41.16.73.75

@ : pchalaye@parisnanterre.fr

Pôle Universitaire Léonard de Vinci

Aile Ouest - 6ème étage - Bureau 601B

12 av. Léonard de Vinci | 92400 Courbevoie

Tél. 01 41 16 73 75

Responsable du Master :

M.PHELIPPEAU

@ : ephelipp@parisnanterre.fr

Renseignements pratiques

Site de l'UFR DSP : <http://ufr-dsp.parisnanterre.fr>

Accueil et Information Etudiant :

Entresol du bâtiment F, bureau E08, ☎ 01 40 97 77 59

Stages et insertion professionnelle :

Entresol du bâtiment F, bureau E13 ☎01 40 97 49 32 <http://stages.parisnanterre.fr>

Bibliothèque de l'UFR-DSP :

Entresol du bâtiment F, salle E16 ☎ 01 40 97 77 11

Site Internet des inscriptions, ECANDIDAT : <https://ecandidat.parisnanterre.fr>

Site de communication des résultats : sur l'ENT : <https://ent.parisnanterre.fr>

Service des diplômes :

Bâtiment A, bureaux A 205 et A 206

☎01 40 97 56 81

Service des Bourses :

Bâtiment A, bureau 204

☎01 40 97 47 78

Site Internet : <http://bourses.parisnanterre.fr>

Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO) :

Bâtiment E au rez-de-chaussée salle E14

☎01 40 97 75 34

Site Internet : <http://suio.parisnanterre.fr>

Service de la Formation Continue :

Bâtiment M, au rez-de-chaussée

☎01 40 97 78 66

Site Internet : <https://formation-continue.parisnanterre.fr>

Service des Affaires culturelles :

Bâtiment L, au rez-de-chaussée bureau R 28

☎01 40 97 56 56

Service Handicap et accessibilité :

Entresol du bâtiment F bureau E08

☎01 40 97 77 59

Et bâtiment DD, bureau R 05

☎01 40 97 58 79

Service médical:

Bâtiment E au rez-de-chaussée

☎01 40 97 75 33

Action sociale étudiant :

Bâtiment E salle 19

☎01 40 97 71 01

MEMBRES DU CONSEIL DE L'UFR

| | |
|--|--|
| <p><u>Collège des professeurs</u> ARCHAN Christophe BENLOLO CARABOT Myriam BOURASSIN-BACHMANN Manuella BOUSSARD Sabine CHAIGNEAU Aurore COHEN Antonin ROBINE David Le PILLOUER Arnaud WOLMARK Cyril THOUVENIN Jean-Marc</p> | <p><u>Collège des maîtres de conférences et doctorants</u> BALLOT-LENA Aurélie BONELLI Laurent BOUJEKA Augustin BORIES Clémentine GROSBON Sophie LANNEAU Régis MEYER Julie OMARJEE Ismael BARTHE Denis NICOLAS Valérie ROZEZ Sophie</p> |
| <p><u>Collège du personnel administratif</u> JORRE Isabelle IBORRA Sylvie THOMAS Lydéric</p> | <p><u>Collège des usagers - étudiants</u> LEPOIVRE Marie (Démocrates et engagés) SHEYBANI Niki (UNI) PISA BURGOS Maxime (FAX) MILLIAT Karen (FAX) KASEM Sabrina (UNEF) GRAILLAT Nathan (UNEF) DESIRE Coralie (UNEF) SIROT Mathieu (UNEF) DUBOIS Emmeline (UNEF)</p> |
| <p><u>Collège des personnalités extérieures</u> DIJOUX Stéphanie, professeur de droit allemand rattachée à l'UFR LCE DOBKINE Michel, Secrétaire général du Groupe HAVAS, magistrat en disponibilité et ancien directeur de l'ENM DUMONTET Benoît, directeur de la Haute école des Avocats Conseil (HEDAC) MIGNARD Jean-Pierre, avocat, associé fondateur du cabinet Lysias, co-directeur de la revue Témoignage Chrétien, Maître de conférences à l'IEP de Paris PELLETIER Marc, Représentante de l'Université Paris 8 – COMUE Paris Lumières SCHEFFLER Catherine, avocat et ancien bâtonnier des Hauts-de-Seine, enseignante vacataire à l'UFR DSP SIBONY Anne-Lise, Professeur à l'Université de Liège WAUQUIER Vincent, responsable de la classe préparatoire aux grandes écoles « économique et commerciale – ENS Cachan » de l'établissement Bessières</p> | |

SERVICES NUMERIQUES

Email universitaire

Toute communication avec les équipes pédagogiques et administratives doit s'effectuer avec votre adresse électronique universitaire.

Au moment de l'inscription, un mail d'activation de votre adresse électronique universitaire ...@parisnanterre.fr est envoyé sur votre adresse personnelle. Vous devez l'activer le plus rapidement possible pour communiquer avec les personnels enseignants et administratifs, et accéder aux services numériques.

Vous pouvez également activer manuellement votre compte sur: <https://identite.parisnanterre.fr/> .

Sur ce portail, vous pourrez choisir votre mot de passe et connaître les moyens de réactiver le mot de passe en cas de perte.

Vous pouvez accéder à votre messagerie à l'adresse : <http://webmail.parisnanterre.fr> .

Vous pouvez également rediriger votre courriel sur votre adresse personnelle depuis votre Webmail.

Espace Numérique de Travail (ENT)

Sur votre Espace numérique de travail (<https://ent.parisnanterre.fr/>), vous pouvez :

- consulter vos notes, vos résultats et votre emploi du temps (selon l'UFR)
- accéder à votre dossier personnel, vos fichiers (espace de stockage)
- accéder au lien des plateformes pédagogiques
- télécharger vos convocations à certains examens transversaux (Grands Repères, Consolidation des compétences, Atelier de langue française, Connaissance des métiers de l'entreprise, PPE...).

CALENDRIER UFR DSP 2018-2019

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

- selon le calendrier général de l'université
- selon un calendrier spécifique à la formation (« calendrier dérogatoire »).

Vous pouvez prendre connaissance de votre calendrier sur le site internet de l'université :

- portail Etudiants <https://etudiants.parisnanterre.fr/> > Formation > Calendrier universitaire.
- ou directement à partir de l'URL : <http://formation.parisnanterre.fr/calendrieruniversitaire> .

| 1 ^{er} SEMESTRE | 2 ^{ème} SEMESTRE |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Journée de Pré rentrée</p> <p style="text-align: center;">Début des cours magistraux Lundi 10 septembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Début des TD Lundi 17 septembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Vacances de la Toussaint Du lundi 29 octobre au dimanche 4 novembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Semaine de révision tutorée Du lundi 3 décembre au samedi 8 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Semaine des partiels et dérogatoires Du lundi 10 décembre au vendredi 14 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Examens du 1er semestre de la 1ère session Du lundi 17 au vendredi 21 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Vacances de fin d'année Du lundi 24 décembre au dimanche 6 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens du 1^{er} semestre de la 1ère session Du lundi 7 janvier au samedi 12 janvier 2019</p> | <p style="text-align: center;">Début des cours magistraux lundi 14 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Début des TD lundi 21 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Vacances d'hiver Du lundi 25 février au dimanche 3 mars 2019</p> <p style="text-align: center;">semaine de révision tutorée Du lundi 8 au samedi 13 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Semaines des partiels et dérogatoires Du lundi 15 avril au vendredi 19 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Vacances de printemps Du lundi 22 avril au dimanche 28 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens du 2ème semestre de la 1ère session Du lundi 29 avril au samedi 18 mai 2019</p> <p style="text-align: center;">Jury session 1 Du lundi 27 mai au samedi 1 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">semaine de révision tutorée intersession du lundi 3 au samedi 15 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens de la 2ème session (rattrapage) Du lundi 17 au samedi 29 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">Jury session 2 Du jeudi 4 au vendredi 12 juillet 2019</p> |
| Jours fériés | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Toussaint : Jeudi 01 novembre 2018 • Armistice : Dimanche 11 novembre 2018 • Noël : Mardi 25 décembre 2018 • Jour de l'An : Mardi 01 janvier 2019 • Lundi de Pâques : Lundi 22 avril 2019 • Fête du travail : Mercredi 1er mai 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Victoire 1945 : Mercredi 08 mai 2019 • Jeudi de l'ascension : Jeudi 30 mai 2019 • Lundi de Pentecôte : Lundi 10 juin 2019 • Fête nationale : Dimanche 14 juillet 2019 |

**MAQUETTE DU MASTER 2 SCIENCE POLITIQUE PARCOURS
GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES SEMESTRE 1 ET
SEMESTRE 2**

| Code matière | SEMESTRE 1 | Nature | Durée | Enseignant | ECTS |
|---|--|-----------|-------|------------------------------------|-----------|
| | UE FONDAMENTALE | | | | 18 |
| 3JGC9002 | Droit public économique des collectivités et développement local | cours | 24h | M.CHAIGNEAU MME.PREBISSY | 3 |
| 3JGC9001 | Enjeux juridiques et financiers de la décentralisation | cours | 24h | M. CAMUS M. VOILLIOT | 3 |
| 3JGC9002 | Evaluation des politiques publiques | Cours | 24h | M.PHÉLIPPEAU | 3 |
| 3JGC9003 | Gestion financière et fiscale | Cours | 24h | M.CONAN | 3 |
| 3JGC9005 | Séminaire général | Séminaire | 24h | M. HENO M.PHÉLIPPEAU | 4.5 |
| 3JGC9005 | Anglais | Cours | 18h | MME.CHAYVIAL LE DE BARBEYRAC | 1.5 |
| Au choix : 1 UE (option politiques publiques ou option carrières juridiques) | | | | | |
| | UE OPTION POLITIQUES PUBLIQUES | | | | 12 |
| 3JSPY118 | Cultures et territoires | Séminaire | 24h | M.WALLON | 3 |
| 3JSPY119 | Politique de la ville | Séminaire | 24h | M.KIRSZBAUM | 3 |
| 3JGC9013 | Prévention et sécurité | Séminaire | 24h | M. DUFLOT | 3 |
| 3JGC9011 | Urbanisme et environnement | Séminaire | 24h | M.LEBECQ | 3 |
| | UE OPTION CARRIERES JURIDIQUES | | | | 12 |
| 3JGC9008 | Action sociale des collectivités | Séminaire | 24h | M.ANANOS | 3 |
| 3JGC9006 | Collaboration avec les élus | Séminaire | 24h | M.TREILLE | 3 |
| 3JGC9009 | La coopération Inter-collectivités territoriales | Séminaire | 24h | M.DUBOSC | 3 |
| 3JGC9007 | Statut et gestion des personnels | Séminaire | 24h | MME.DURAND | 3 |

| Code matière | SEMESTRE 2 | Nature | Durée | Enseignant | ECTS |
|--|---|--------|-------|------------|-----------|
| Au choix : 1 UE (option stage/préparation IPAG ou Option STAGE) | | | | | |
| | UE OPTION STAGE/PREPARATION IPAG | | | | 30 |
| 3JGC0003 | Grand oral | | | | 15 |
| 3JGC0004 | Préparation concours IPAG | | | | 7.5 |
| 3JGC0005 | Stage | | | | 7.5 |
| | UE OPTION STAGE | | | | 30 |
| 3JGC0001 | Grand oral | | | | 15 |
| 3JGC0002 | Stage | | | | 15 |

PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS MASTER 2 SCIENCE POLITIQUE PARCOURS GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Semestre 1

UE - Fondamentale

| 3JGC9002 | Droit public économique des collectivités et développement local | Volume horaire 24h | Franck CHAIGNEAU Catherine PREBISSY |
|--|--|-----------------------|--|
| <p>L'objectif de cet enseignement est de comprendre les mécanismes d'action des collectivités territoriales dans l'économie de marché tant au plan théorique qu'au plan pratique. L'administration doit ainsi rechercher si le recours à telle ou telle forme de contrat est opportune, adaptée d'un point de vue tant juridique (conditions de mise en œuvre ?), économique (secteur propice à la concurrence ?) que matériel (quelle est la nature du besoin à satisfaire ? les méthodes de travail et d'organisation d'un service pour optimiser les coûts). A côté des contrats publics « ordinaires », on peut aussi trouver des contrats dont le mode de réalisation est spécifique comme les marchés publics fractionnés, les contrats de mobiliers urbains, les concessions d'aménagement.</p> <p>Ce cours vise à donner aux étudiants une compréhension concrète et opérationnelle des leviers actuels du développement économique local et des moyens d'action des collectivités qui y répondent. Il proposera une représentation du fonctionnement de l'économie territoriale aujourd'hui, une typologie des stratégies locales de développement économique et un panorama des méthodes, outils et acteurs impliqués dans leur mise en œuvre. Le tout sera appuyé sur une riche cartographie et illustré de nombreux exemples avec une recherche permanente d'interaction avec les étudiants.</p> | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | L'évaluation se fera par la réalisation par chaque étudiant d'une note d'analyse d'une action de développement économique d'une collectivité, en mobilisant les éléments acquis en cours | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| 3JGC9001 | Enjeux juridiques et financiers de la décentralisation | Volume horaire 24h | Aurélien CAMUS Christophe VOILLIOT |
|--|---|-----------------------|---------------------------------------|
| <p>La première partie du cours s'articule autour de trois temps principaux. Les enjeux actuels de la décentralisation sont d'une part expliqués par l'approche de la notion, son émergence et son évolution. Cette approche théorique est éclairée d'autre part, par l'étude des moyens et des contrôles qui traduisent ce mode d'organisation administrative de notre République. Enfin, l'étude de l'intercommunalité permet de mettre en évidence les particularismes de nos institutions administratives décentralisées. La seconde partie se propose d'étudier les enjeux de la décentralisation, et plus largement des réformes territoriales, au prisme de la science politique et de la sociologie des institutions.</p> | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Contrôle terminal | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|------------------------|
| 3JGC9002 | Evaluation des politiques publiques | Volume horaire 24h | Eric PHÉLIPPEAU |
| L'objectif de ce cours est d'informer les étudiants sur la genèse des pratiques d'évaluation et leur institutionnalisation en France. Il décrit les étapes de la mise en forme d'un projet évaluatif et présente les différents modèles disponibles. Il donne un aperçu des méthodes et techniques d'enquête susceptibles de leur servir d'appui et précise les termes des débats sur la question de la qualité et des suites de ces expertises. La dernière partie s'oriente vers une présentation de quelques études de cas (évaluation de CPER, sécurité routière) et des rencontres avec des professionnels de l'évaluation. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Contrôle terminal | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------------|
| 3JGC9003 | Gestion budgétaire et fiscale des collectivités territoriales | Volume horaire 24h | Matthieu CONAN |
| Le cours de gestion budgétaire et fiscale des collectivités territoriales est construit autour du principe d'autonomie financière constitutionnellement reconnu depuis la révision du 28 mars 2003 et consacré par la loi organique du 29 juillet 2004 prise en application de l'article 72-2 de la Constitution. L'étude approfondie de ces textes est à opérer en considération des trois principales ressources des collectivités que constituent, la fiscalité locale, les dotations étatiques et les emprunts, pour mieux en apprécier toute la relativité sur un plan pratique. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Contrôle terminal, offrant aux étudiants le choix entre un sujet de dissertation et un commentaire de texte | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| 3JGC9005 | Séminaire général | Volume horaire 24h | Jean-Louis HENO Eric PHÉLIPPEAU |
| Séances de rencontres 1) avec des professionnels expérimentés autour de thématiques en lien avec l'actualité des collectivités, 2) et d'anciens diplômés du M2. Et séances autour du CV, de la lettre de motivation, des démarches de recherches de stages et relatives à la rédaction du rapport de stage | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Participation orale et note de synthèse sur une séance de rencontres thématiques | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet en lien avec les conférences de rencontres avec des professionnels. | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|---|
| 3JGC9005 | Anglais | Volume horaire 18h | Sabine CHAYVIALLE DE BARBEYRAC |
| Séances autour de textes en liens avec l'action publique locale. Exercices oraux et écrits, en lien notamment avec la préparation de concours. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Contrôle continu | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

UE - Option politiques publiques

| 3JSPY118 | Cultures et territoires | Volume horaire 24h | Emmanuel WALLON |
|--|--|-----------------------|-----------------|
| Après avoir rappelé les fondements de l'action publique dans le domaine culturel, le séminaire procède à une analyse en détail de la répartition des compétences entre les collectivités, selon les disciplines et les missions. Arguments identitaires à l'échelle d'un territoire, stimulants dans la concurrence économique entre les villes, ou encore instruments d'une ambition plus globale ? Les politiques culturelles communales et intercommunales, départementales et/ou régionales sont questionnées dans leurs principes, leurs objectifs, leurs méthodes, leur financement et leurs effets, à travers des exemples et des enquêtes. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Préparation et remise à la dernière séance d'une note de synthèse de cinq pages, appuyée sur un dossier constitué par l'étudiant(e) à travers une recherche documentaire et une enquête de terrain. La note finale attribuée à ce devoir sera pondérée par une note de participation générale ainsi qu'une note de présentation orale de l'enquête en cours (exposé de 10 mn maximum). | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| 3JSPY119 | Politique de la ville | Volume horaire 24h | Thomas KIRSZBAUM |
|--|--|-----------------------|------------------|
| La politique de la ville sera tout d'abord appréhendée sous l'angle historique. Il s'agit de replacer le « problème des grands ensembles » dans une histoire longue du logement des catégories populaires, puis de montrer l'évolution des objectifs et instruments de la politique de la ville née en réponse à ce « problème ». La comparaison sera axée sur les États-Unis, en insistant sur certaines différences avec la France (ségrégation, place de la société civile, conception de la mixité). | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | La notation se fera en contrôle continu. Elle prendra appui sur une note bibliographique, et sera modulée en fonction de l'assiduité et de la participation. | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| 3JGC9013 | Prévention et sécurité | Volume horaire 24h | François DUFLOT |
|---|--|-----------------------|-----------------|
| Les séances sont consacrées à la présentation des acteurs de la politique publique de prévention et de sécurité et des cadres et dispositifs d'actions. Objectifs du séminaire : Présenter les cadres conceptuels et d'analyse de l'insécurité ; Identifier les acteurs, les enjeux et les dimensions des politiques locales de prévention et de sécurité ; Acquérir les savoir-faire pour concevoir, mettre en œuvre et suivre une politique publique locale à travers la gestion des problématiques d'insécurité. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Un sujet est donné à chaque étudiant : il s'agit d'un cas pratique qui devra être restitué et présenté en deux temps : une note stratégique écrite d'aide à la décision et une présentation orale de la note. Le sujet sera noté sur les deux présentations : l'écrit et l'oral. | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|---------------------|
| 3JGC9011 | Urbanisme et environnement | Volume horaire 24h | Bruno LEBECQ |
| Ce séminaire urbanisme environnement vise à familiariser les étudiants (regroupés par deux ou trois) avec les modalités pratiques de la mise en œuvre des politiques publiques territoriales : analyse des besoins en fonction de la géographie et de l'occupation des territoires des communes de Courbevoie, de Puteaux et de Nanterre, et caractérisation des réponses (identification des acteurs et description de leurs actions). Les séances de travail sont structurées autour d'un exposé du professeur relatif à la mise œuvre des grands domaines de l'action publique territoriale (exemple : l'organisation des différents services en charge de l'enseignement) et un échange avec les étudiants à propos de l'avancement de leur travail. Ce travail consiste à recueillir les données territoriales et des données institutionnelles puis à les présenter en appliquant une grille d'analyse structurelle. Cette présentation prend la forme d'un rapport écrit et d'un exposé oral. L'accent est mis sur les enjeux de la cartographie. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Rapport 75% et exposé 25% de la note. | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

UE - Option carrières publiques

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---------------------|
| 3JGC9008 | Action sociale des collectivités | Volume horaire 24h | Alain ANANOS |
| La question sociale, un enjeu pour la République? Dans le Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen, il est proclamé que les secours publics sont une dette sacrée. La société doit la subsistance aux citoyens malheureux soit en leur procurant du travail, soit en assurant les moyens de subsister à ceux qui sont hors d'état de travailler. Cette question essentielle, portée par Condorcet, La Rochefoucault- Liancourt, par T Paine est le levier de la transformation de l'Ancien Régime, de l'Ancien Monde pour aller vers un monde nouveau, débarrassé des inégalités les plus inadmissibles. Ces derniers avaient alors développé l'idée d'une assurance sociale permettant d'assurer un revenu minimal, financé par des cotisations en fonction des revenus et de l'espérance de vie. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Contrôle continu décomposé par une note relative à l'assiduité au cours et dans les visites terrains. Une fiche de lecture et un exposé individuel. Un travail de groupe à partir des visites terrains sous forme de dossier thématique. | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---------------------|
| 3JGC9006 | Collaboration avec les élus | Volume horaire 24h | Eric TREILLE |
| Le séminaire permet aux étudiants d'identifier les différents métiers de la collaboration politique, de rencontrer des professionnels de ce secteur, et de réaliser des exercices pratiques (déconstruction et analyses de discours, mise au point de plan de communication notamment). | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Contrôle continu | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------------|
| 3JGC9009 | La coopération Inter-collectivités territoriales | Volume horaire 24h | Olivier DUBOSC |
| Le séminaire s'intéresse aux raisons et aux modalités de coopération entre les collectivités dans un contexte de raréfaction des ressources publiques (financières mais également humaines), d'évolutions institutionnelles importantes, de complexification de la demande sociale. C'est en définitive, au travers d'études entre autre de la coopération décentralisée, de la coopération transfrontalière, des associations, du mouvement de l'intercommunalité, une transformation profonde des modalités de conduite de l'action publique territoriale. Les étudiants abordent donc tout autant les domaines d'intervention des collectivités (économie, transports, social, éducation) que les domaines de gestion afin de dégager les grands principes de la coopération entre les collectivités territoriales. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | L'évaluation des étudiants repose sur la préparation et la présentation d'exposés, d'un travail en groupe sur l'analyse d'une politique ainsi que sur la participation effective lors des séances. | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|
| 3JGC9007 | Statut et gestion des personnels | Volume horaire 24h | Marie-Sylvie DURAND |
| La fonction publique est confrontée à des grandes mutations : départ massif d'agents en retraite non remplacés systématiquement, redéploiement d'effectifs, décentralisation, intercommunalité, développement de l'administration électronique, adaptation au droit communautaire, réduction des dépenses de fonctionnement. Face à ces enjeux, la gestion des RH est plus que jamais indispensable avec la recherche accrue d'efficacité, d'efficience et de performance. La gestion des RH sera présentée en combinant les techniques de gestion du personnel, les règles juridiques statutaires et des cas pratiques. | | | |
| Modalités de contrôle | | | |
| Session 1 | Pour la nature du contrôle : un exposé oral (avec remise du document à l'issue de la présentation) de 15 à 20 minutes sur 11 thèmes | | |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Epreuve écrite de deux heures sur un sujet de la matière enseignée. | | |

Semestre 2

UE - Option grand oral, stage/préparation IPAG

S'agissant de l'IPAG, préparation globale visant à placer les étudiants en conditions de pré professionnalisation conforme à la définition des concours, comprenant : des galops d'essais réalisés en amphi dans les conditions des concours, des corrections individualisées de ces galops, des conférences de méthodologie proposant des corrigés, des conférences culture générale territoriale traitant des problématiques de gestion du territoire, des entraînements à l'oral composés d'un module d'élaboration du projet professionnel et des oraux fictifs. Pas de contrôle terminal ni continu. Mutualisation avec le M2 de Gestion des Collectivités territoriales et notes de galops prises en compte pour l'obtention du master en plus de la préparation aux épreuves pour les étudiants qui passent aussi les concours

S'agissant du STAGE, l'étudiant choisit au sein de l'équipe pédagogique un enseignant qui lui servira de référent dans la définition de sa mission et d'une problématique pour son rapport. Un tuteur lui est également assigné par son institution d'accueil. A l'issue de son expérience d'une durée minimale de deux mois, l'étudiant établit un rapport de stage de 30 à 40 pages, auquel peuvent être annexés les travaux réalisés (ou des fiches de synthèse les retraçant s'ils ne peuvent être reproduits). Le rapport est évalué par un jury présidé par le directeur de la formation au moment du grand oral.

Pour le GRAND ORAL, à la fin du semestre, l'étudiant prépare (durant une heure) puis développe (une dizaine de minutes), devant un jury, une question (tirée au sort) portant sur les enseignements qu'il a suivis au cours du semestre 3. Son exposé donne ensuite lieu à un court échange de questions réponses. Le candidat présente ensuite la problématique et les principales conclusions de son rapport de stage, puis répond aux questions du jury sur les acquis de son expérience et ses projets professionnels.

Modalités de contrôle

| | |
|--|---|
| Session 1 | Pour l'IPAG, notes de galops prises en compte pour l'obtention du master en plus de la préparation aux épreuves pour les étudiants qui passent aussi les concours. Pour le stage et le grand oral les épreuves sont détaillées ci-dessus. |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Pour l'IPAG, un exercice de dissertation de deux heures du même type que ceux proposés durant la préparation est organisé. Pour le grand oral, la même épreuve que celle prévue en session 1 est organisée. Le stage ne peut donner lieu à une épreuve de rattrapage ou de substitution au cours de l'année universitaire d'inscription. Un rapport de stage avec une note inférieure à la moyenne peut en revanche donner lieu à la rédaction d'un nouveau rapport en fonction des indications données lors de la soutenance. Une soutenance de rattrapage est alors prévue. |

UE - Option grand oral, stage

S'agissant du STAGE, l'étudiant choisit au sein de l'équipe pédagogique un enseignant qui lui servira de référent dans la définition de sa mission et d'une problématique pour son rapport. Un tuteur lui est également assigné par son institution d'accueil. A l'issue de son expérience d'une durée minimale de trois mois, l'étudiant établit un rapport de stage de 30 à 40 pages, auquel peuvent être annexés les travaux réalisés (ou des fiches de synthèse les retraçant s'ils ne peuvent être reproduits). Le rapport est évalué par un jury présidé par le directeur de la formation au moment du grand oral.

Pour le GRAND ORAL, à la fin du semestre, l'étudiant prépare (durant une heure) puis développe (une dizaine de minutes), devant un jury, une question (tirée au sort) portant sur les enseignements qu'il a suivis au cours du semestre 3. Son exposé donne ensuite lieu à un court échange de questions réponses. Le candidat présente ensuite la problématique et les principales conclusions de son rapport de stage, puis répond aux questions du jury sur les acquis de son expérience et ses projets professionnels.

Modalités de contrôle

| | |
|--|---|
| Session 1 | Pour le stage et le grand oral les épreuves sont détaillées ci-dessus. |
| Contrôle dérogatoire et session 2 | Pour le grand oral, la même épreuve que celle prévue en session 1 est organisée. Pour le stage : l'absence de stage professionnel ne peut donner lieu à une épreuve de rattrapage ou de substitution au cours de l'année universitaire d'inscription. Un rapport de stage avec une note inférieure à la moyenne peut en revanche donner lieu à la rédaction d'un nouveau rapport en fonction des indications données lors de la soutenance. Une soutenance de rattrapage est alors prévue. |

BONUS AU DIPLOME

Pour celles et ceux qui souhaitent suivre des cours ou activités en plus de leur diplôme, l'Université Paris Nanterre propose un système de « **bonus au diplôme** », de la Licence 1 au Master 2.

Les offres sont décrites sur le site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

dans la rubrique « Bonus aux diplômes ».

STAGES

Tout stage effectué pendant votre cursus à l'université nécessite une **convention de stage**.

1/ Pour la formation initiale :

1/ Pour toute information sur les **stages intégrés** dans votre cursus, veuillez vous référer au site **RéseauPro** :

<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/>

2/ Pour toute information sur les stages courts pouvant être effectués en **bonus au diplôme**, veuillez vous référer à la rubrique « Bonus au diplôme / Stages » du site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

Contact pour les stages :

Pierre CHALAYE

Tel : 01.41.16.73.75

Mail : pchalaye@u-parisnanterre.fr

2/ Pour la formation continue :

- Pour toute demande de stage dans le cadre d'une inscription au régime de la formation continue, les stagiaires doivent s'adresser au SFC, qui éditera une convention spécifique.

Contact : Service de la Formation Continue

Accueil : formation-continue@liste.parisnanterre.fr

Site : <https://formation-continue.parisnanterre.fr>

- **Durée du stage** : selon la formule retenue par l'étudiant (deux mois minimum si formule Stage+IPAG ou trois mois minimum sans préparation IPAG)
- **Date du début du stage** : à partir de la fin février et jusqu'à la fin août
- **Important** : la fin du stage et son évaluation doivent avoir lieu avant la fin du jury.

MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS

L'évaluation des enseignements est organisée conformément aux textes suivants votés à la CFVU :

- les **Modalités de Contrôle des Connaissances générales de l'université (MCC générales)** : les MCC générales définissent le cadre commun aux évaluations organisées à l'université.
- les **Modalités de Contrôle des Connaissances spécifiques (MCC spécifiques)** : le présent livret pédagogique précise la mise en œuvre détaillée des évaluations de votre formation.
- les **Chartes de l'université**, qui définissent les aménagements pour des publics spécifiques :
 - Charte d'accueil et d'accompagnement des étudiant-e-s en situation de handicap et à besoins spécifiques
 - Charte des étudiant-e-s d'échanges
 - Charte des sportifs de haut niveau

Modalités générales

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences 2014-2018 (MCC générales) sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Modalités spécifiques

Les modalités spécifiques de contrôle des connaissances sont précisées ci-dessus dans la rubrique "Modalités de contrôle" pour chaque EC.

Notez que le redoublement dans cette formation est soumis à l'instruction de la demande du candidat. La procédure est détaillée dans le document « Procédures et calendriers d'inscription », en ligne sur le site de l'université.

Déroulement et charte des examens

Les modalités de déroulement des examens ainsi que la charte des examens sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Les « examens » concernent les épreuves suivantes :

- formule standard de contrôle des connaissances et des compétences (hors contrôle continu)
- formule de contrôle des connaissances et des compétences pour l'enseignement à distance
- formule dérogatoire de contrôle des connaissances et des compétences
- épreuves de la seconde session

Le **planning des examens** est accessible via votre ENT(<https://ent.parisnanterre.fr/>) dans la rubrique « Scolarité », puis « Mon emploi du temps ». Vous devez vérifier sur votre ENT, avant chaque épreuve, la localisation de celle-ci.

Délivrance du diplôme

Les modalités et formulaires de délivrance de diplômes sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'Université, Rubrique : "Formation" / "[Demandez votre diplôme](#)".

CHARTRE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES

(Texte voté par le conseil de l'UFR DSP le 12 mai 2015)

L'article 20 de la loi du 11 février 2005 prévoit qu'il revient à tous les établissements d'enseignement supérieur d'offrir aux étudiants, lorsque ceux-ci présentent des besoins particuliers liés à un handicap, les adaptations et les accompagnements nécessaires pour leur permettre d'accéder aux savoirs dispensés dans le cadre de la formation choisie, mais aussi pour passer leurs examens dans les meilleures conditions possibles.

Les aménagements compensatoires, précisément parce qu'ils tendent à garantir l'égalité des chances, sont accordés aux étudiants concernés dès lors qu'ils se révèlent justifiés par le type de handicap de l'étudiant.

1. PRINCIPE

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres étudiants, les candidats aux examens de l'enseignement supérieur présentant un handicap temporaire ou permanent peuvent bénéficier des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

Les aménagements sont variables en fonction du handicap de l'étudiant et de la nature de l'épreuve (écrite, orale, pratique). C'est le médecin en chef du Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS), habilité en tant que référent par la MDPH (Maison départementales des personnes handicapées), qui délivre les attestations notifiant les aménagements devant être mis en place.

Deux situations sont à distinguer en matière d'organisation des conditions d'examens pour les étudiants en situation de handicap :

○ **Handicap permanent**

Il appartient aux étudiants qui souhaitent bénéficier d'un aménagement d'examens de prendre contact avec le Service de Médecine Préventive (SUMPPS), pour rencontrer le médecin en chef de l'université en vue d'établir leur fiche médicale notifiant les aménagements.

- *Le Service de médecine préventive est situé au Bâtiment E, salle E05, Tél. : 01 40 97 75 33
Courriel : medecine-preventive@parisnanterre.fr*

Cette démarche doit être effectuée avant le 15 novembre de chaque année universitaire et être renouvelée chaque année.

○ **Handicap temporaire**

Il appartient à l'étudiant de signaler sa situation de handicap temporaire au médecin en chef de l'université, qui lui notifiera les aménagements compensatoires à mettre en œuvre par le Service Handicap et le référent handicap de l'UFR en charge de la filière correspondant à l'inscription de l'étudiant.

- *Le Service Handicaps & Accessibilités est localisé au bâtiment DD, salle R05, au rez-de-chaussée. Tél. : 01 40 97 58 79 ou 01 40 97 72 34 - Courriel : handicap.caciope@liste.parisnanterre.fr*

En présence d'un handicap temporaire, l'étudiant doit se manifester bien avant les épreuves pour lesquelles il a besoin d'une aide particulière, soit 15 jours au moins avant la passation de ses examens.

Dispositions en vigueur pour les épreuves de Contrôle continu (CC) :

- Si un tiers temps (*une majoration supplémentaire par rapport à la durée normale qui est consacrée pour l'épreuve*) est prévu, l'étudiant présentera à l'enseignant en charge de l'épreuve la notification officielle de la disposition qui lui a été accordée, afin de bénéficier de l'aménagement particulier qui a été délivré par le Médecin en chef du SUMPPS. Dès l'annonce de la date prévue pour l'examen, l'étudiant doit prévenir l'enseignant chargé du TD.
- Si un tiers temps est accordé, avec assistance d'un secrétaire pour composer ou bien un autre aménagement (transcription braille, interprète LSF, etc.), l'étudiant doit contacter préalablement le référent handicap au sein du secrétariat pédagogique de l'UFR, dès la connaissance de sa date de partiel. Ensuite, il appartient au référent handicap de l'UFR concerné d'organiser l'épreuve en réservant une salle et en prenant contact avec le Service handicap afin de prévoir la présence d'un secrétaire ou bien d'une aide à la transcription en braille, d'un interprète en langue des signes, voire d'un matériel informatique adapté.

Dispositions en vigueur pour les examens de fin de semestre (Contrôle Terminal) :

- Le référent handicap de l'UFR prendra connaissance du calendrier général des épreuves, puis prendra contact avec le Service handicap qui organisera, le cas échéant, la mise à disposition d'un secrétaire ou toute adaptation nécessaire. Lorsque l'étudiant en situation de handicap renonce à passer une épreuve d'examen, il doit informer son UFR de rattachement ainsi que le Service Handicaps et Accessibilités, et cela, dès que possible.
- Pour chacun des deux semestres, ainsi que pour la session des rattrapages (seconde session), l'étudiant en situation de handicap recevra un calendrier individualisé des épreuves correspondant aux EC de la filière correspondant à son inscription pédagogique.

2. LE DÉROULEMENT DES EXAMENS

Attention : le service Handicap & Accessibilités a pour vocation d'intervenir dans la préparation de l'organisation des examens en tant que service support, pas dans sa mise en place.

Les aménagements peuvent être les suivants :

1. Une majoration de temps supplémentaire :

Les étudiants qui ont des troubles qui le justifient bénéficient d'un temps supplémentaire pour les examens. Ce temps majoré est généralement égal à un tiers du temps alloué aux autres étudiants du cours, mais il revient au médecin en chef universitaire de l'évaluer au mieux, donc de le moduler éventuellement en deçà ou au-delà selon l'intensité du handicap (trouble de santé, taux d'invalidité, etc.), selon un barème préétabli par le médecin conseil de la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*).

- **Les étudiants peuvent également bénéficier d'une aide à l'écriture. Il peut être proposé un micro-ordinateur** sans connexion internet (*le matériel utilisé doit être désactivé des fonctions de communication sans fil : Wi-Fi et Bluetooth*) et disposant d'un correcteur orthographique pour les personnes présentant une dysgraphie ou bien un logiciel de synthèse vocale pour les personnes déficientes visuelles. Enfin, pour faciliter l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, le secrétariat pédagogique doit prévoir une clé USB pour la récupération de la copie et réaliser son impression.

- **Une assistance d'un secrétaire d'examen** qui écrit sous dictée peut être prévue pour les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel sur avis du médecin universitaire, qui est désigné par la CDAPH (*Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées*) de la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*).

- *Par ailleurs, la Circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011, article 4 sur la règle dévolue au « Temps majoré », précise que l'étudiant devra bénéficier d'une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la même journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure. Pour ce faire, ils pourront commencer (si nécessaire) une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.*

2. Adaptation des sujets d'examens pour les étudiants handicapés visuels

La prestation d'adaptation sous forme d'agrandissement pour les malvoyants ou bien de transcription en braille peut être réalisée par le Service Handicap.

- L'enseignant dépose le sujet, de préférence au format texte (écriture machine), à adapter au moins 10 jours avant l'examen auprès du secrétariat pédagogique. Il reviendra ensuite au référent handicap de la composante UFR de le remettre au Service Handicap pour effectuer ladite transcription.

3. Une salle d'examen spécifique: si nécessaire, l'étudiant devra être dans une salle à part.

Le secrétariat pédagogique de la composante (*UFR de rattachement de l'étudiant*) se chargera de réserver une salle et de l'installation matérielle dans la salle d'examen. La salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats (par exemple : plan incliné, ascenseurs aux dimensions, toilettes aménagées,...)

- Dans le cadre du Contrôle continu, les enseignants concernés doivent transmettre au référent handicap les horaires d'examen au moins 10 jours avant la tenue de l'épreuve.
- Pour le Contrôle terminal, le secrétariat pédagogique, *via* son référent handicap, transmet le calendrier des examens (*date, horaire et salle*) et les besoins en aménagement au Service Handicap. Il convient de s'assurer de la remise effective du sujet aux étudiants composant dans une salle à part. L'enseignant responsable doit passer au moins une fois dans la salle à part où compose l'étudiant pour répondre à ses éventuelles interrogations sur les termes du sujet (énoncé).

4. **La surveillance** : si l'étudiant compose dans une salle à part, il devra bénéficier d'un surveillant au même titre que les autres étudiants. Un vacataire ou un secrétaire pédagogique/référent handicap de l'UFR peut être amené à assurer la surveillance.

- *Rappelons que la responsabilité de la surveillance incombe au département (UFR) au même titre que pour les étudiants valides.*

5. **Le secrétariat aux examens** : lorsqu'un étudiant est empêché d'écrire manuellement (handicap des membres supérieurs ou handicap visuel), il bénéficie d'un secrétaire qui rédige la copie sous sa dictée.

Le service recruteur (Service handicap) **doit s'assurer que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen.**

- *Les secrétaires d'examens sont recrutés par le Service Handicap & Accessibilités sur Fiche de poste et ils signent la Charte de bonne conduite (voir les pièces annexes). Un enseignant de la discipline peut être amené à effectuer un secrétariat d'examen, à titre exceptionnel, si la technicité de l'épreuve l'exige.*

6. **Assistance d'un spécialiste des modes de communication des sourds et malentendants** : il est possible pour les étudiants déficients auditifs de bénéficier pendant la première heure d'examen (écrit) de l'assistance d'un spécialiste, ceci afin que certains mots du sujet soient reformulés ou explicités (*les personnes sourdes et malentendantes n'ayant pas le même accès à la langue écrite que les personnes entendant, car la LSF étant leur première langue et le français une deuxième langue ; l'interprétation en LSF se fait sur la forme du texte et sur les termes de l'énoncé, mais pas sur le fond*). En revanche, dans le cas d'une évaluation des connaissances à l'oral, l'interprète LSF est indispensable sur toute la durée de l'épreuve.

- *Ce dispositif exige l'intervention d'un personnel formé et spécialisé. Le Service Handicap met en place ce type d'aide à la communication sur demande pour assurer l'interface en LSF (Langue des signes française), et cela, via son prestataire ARIS.*

7. L'utilisation d'aides techniques : l'étudiant peut utiliser son propre matériel, ce qui donnera lieu à une vérification du contenu (fichiers cachés, déconnexion internet,...) par le référent handicap, sinon il peut demander à se le faire prêter par le Service Handicap (*micro-ordinateur, tablette braille, télé-agrandisseur, etc.*), muni des logiciels adaptés (*synthèse vocale Jaws, logiciel de dictée vocale Dragon dictate,...*).

Toutefois, l'assistance d'un secrétaire d'examen pour un étudiant en situation de handicap visuel est recommandée pour parer à toute difficulté technique. Ainsi, une transcription manuelle de la copie pourra être réalisée en cas de dysfonctionnement du matériel utilisé ou bien dans le cas de non transcription en braille du sujet, eu égard aux délais de réalisation de ce type d'adaptation.

CHARTRE DU VIVRE-ENSEMBLE

Séance du CA du 07 avril 2014

L'Université Paris Nanterre est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnel répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

Egalité et non-discrimination

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

Laïcité

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Nanterre est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Liberté d'expression et d'opinion

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

Respect des personnes et de l'environnement

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de détritus constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les détritus doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse vivre-ensemble@parisnanterre.fr.