



CAMPAGNE 2006-2007 : du 18 mai au 16 juin 2006

Licence d'Administration Publique à distance

La Licence d'Administration Publique (LAP) à distance, diplôme national de second cycle est organisé avec le Centre National d'Enseignement à Distance (CNED) et sa délégation de Nouvelle-Calédonie sous l'autorité de l'IPAG de Poitiers en collaboration avec l'Université de Nouvelle-Calédonie.

Depuis quand fonctionne cette licence ?

Cette année a accueilli la *cinquième promotion* de la licence d'Administration Publique. Il est à noter que les étudiants ont *plus que doublé* en 2005.

A qui est destinée cette licence d'administration publique ?

A toute personne souhaitant *se présenter à des concours administratifs externes ou internes* (Fonction Publique d'Etat ou Territoriale) ou, si elle est déjà fonctionnaire, augmenter ses chances d'être sélectionné pour les promotions au choix dans le grade supérieur. A tout employé du secteur privé, souhaitant *compléter votre formation d'une licence*.

Quel est le bilan que vous tirez des résultats ?

Les taux de réussite aux concours administratifs du territoire sont excellents. L'objectif prioritaire des étudiants est le *concours de rédacteurs* mais de plus en plus s'inscrivent pour se préparer au concours de *Chef d'administration* où les anciens obtiennent également des *résultats très satisfaisant* puisque le 1^{er} et la 3^e du dernier concours étaient issus de la Licence d'Administration Publique.

D'autre *parcours au sein du secteur privé* sont intéressants, comme celui d'une secrétaire de direction d'une compagnie aérienne qui à l'issue de la licence occupe le poste de Chef du service de formation continue d'un établissement public calédonien.

Quelle est la moyenne d'âge des étudiants ?

Il n'est pas possible de parler de moyenne mais d'une représentation de toutes les tranches d'âge de *20 à 48 ans*. Une diversité, et richesse équivalente, est à noter en terme de parcours et d'expérience. De même, le niveau en terme de diplôme s'échelonne de la *capacité en droit (avec une validation d'acquis professionnel)* au *DEA (5 années d'étude universitaire)*.

Quelles sont les conditions de sélection ?

- Être titulaire d'un *DEUG, DUT, BTS* ou diplôme homologué niveau III sous réserve de l'obtention d'une équivalence
- pouvoir justifier d'une *expérience professionnelle d'au moins 24 mois continus en lien* avec le contenu de la licence.

Doit-on passer des examens en métropole ?

Non, les journées de regroupements, les enseignements, les examens et la tenue du jury ont lieu à Nouméa.

Quand se déroule l'année universitaire ?

La première session d'examen écrit aura lieu la *mi-septembre 2007* et la seconde la première quinzaine de décembre 2007. Les sessions orales se déroulent en octobre et décembre.

Les cours sont adressés en un envoi accompagné de documents présentant des conseils méthodologiques, des indications bibliographiques, des exercices d'évaluation des connaissances et des thèmes de réflexion. Les étudiants inscrits recevront leurs fascicules en décembre 2006.

Les journées de regroupements ont lieu entre décembre 2006 et Septembre 2007.

Un entraînement progressif et efficace aux épreuves écrites de l'examen est assuré avec *17 sujets de devoirs* à adresser aux correcteurs tout au long de la préparation. Les copies sont retournées à leurs auteurs, notées, commentées et accompagnées d'un corrigé type.

Quelles sont les matières étudiées lors de cette licence ?

Cette licence qui se prépare en un an, ou qui peut être étalé sur 2 années, comporte 4 unités de valeurs capitalisables :

SEMESTRE 5

Module 1 - Connaissance de la France (145h) - 15 ECTS

- *Connaissance de l'Etat*
 - ° Droit constitutionnel et institutions administratives
 - ° Finances de l'Etat

- *Repères historiques sur la société française*

Module 2 - Connaissance du monde contemporain (145h) - 15 ECTS

- *Economie générale*
- *Techniques d'expression écrite et orale; Culture générale*

SEMESTRE 6

Module 3 - Connaissance de l'Administration (145h) - 15 ECTS

- *Le système administratif français*
 - ° Droit administratif
 - ° Finances locales

- *Son environnement administratif*
 - ° Relations internationales
 - ° Droit communautaire

Module 4 - Connaissance des grands problèmes politiques, économiques et sociaux (145h) - 15 ECTS

- *Politiques économiques*
- *Techniques d'expression écrite et orale, culture générale*

Cette forme d'enseignement permet à chacun d'organiser ses études en fonction de ses activités professionnelles et de son rythme personnel de travail.

Existe-t-il des cours en plus des enseignements par correspondance ?

Un *samedi par mois* est prévu à Nouméa. Ces sept ou huit journées de regroupements sont programmées le samedi pour les étudiants de brousse ou des îles afin de travailler la méthodologie, la mise à jour des connaissances, l'entraînement à l'épreuve d'exposé et de discussion ainsi que des cours pour un module spécifique d'administration calédonienne. Le maintien d'une bonne motivation par la constitution de groupes de travail est aussi essentiel.

En quoi consiste ce Certificat d'Administration publique calédonienne accompagnant la délivrance de la licence ?

Une formation complémentaire portant sur la spécificité du territoire en matière de droit administratif, d'économie et des finances territoriales est assurée par l'Université de Nouvelle-Calédonie sous forme d'un diplôme d'université pris en compte dans l'examen.

Il s'agit de permettre aux étudiants de posséder du *minimum de culture administrative des spécificités calédoniennes* qu'un Jury est en droit d'attendre de tout candidat à un concours de catégorie A. Les enseignements sont effectués par des *fonctionnaires locaux* « *en situation de responsabilité* » (juge administratif, économiste de l'ISEE et de l'IEOM, directeur de cabinet du gouvernement ...) apportant aux différents sujets abordés la plus value d'une expérience de terrain :

- Droit public local
- Finances locales en Calédonie
- Relations internationales Calédonienne
- Fiscalité Calédonienne
- Histoire Calédonienne
- Economie Calédonienne (Secteur de l'économie et balance des paiements)

Comment s'inscrire et obtenir des renseignements complémentaires ?

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez prendre contact :

Université de la Nouvelle-Calédonie
Service Formation Continue
Graziella Mounien
Tél./Fax : 26.58.50
Email : mounien@univ-nc.nc

ou

Responsable administratif et pédagogique de la licence
Thierry Moutard,
Email : tm.ctc-nc@lagoon.nc

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès du service de la formation continue de l'Université de la Nouvelle-Calédonie.

NB : Il est à noter que la formation implique une participation financière de l'étudiant de l'ordre de 120.000 Francs environ qui peut être pris en charge par l'employeur.

La date limite d'inscription est fixé au

Vendredi 16 juin 2006