



# Master mention Administration Economique et Sociale parcours-type Emploi public (EP)

## Parcours

- Emploi public

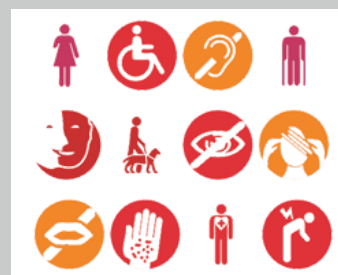
Le Master AES parcours Emploi Public a pour objectif de former des cadres de la fonction publique, capables d'apporter des solutions concrètes et innovantes aux différentes problématiques que rencontrent les administrations des 3 fonctions publiques.



### Modalités

- Présentiel

### Portail Handicap



<https://www.ut-capitole.fr/handicap>

## Renseignements

### SCOLARITÉ

#### Service Scolarité

#### Administration et

#### Communication :

2 rue du Doyen Gabriel Marty  
31042 Toulouse Cedex 9  
Arsenal, 1er étage, bureau AR  
117

Tél : 05 61 63 36 95

- Courriel M1:  
scolaesm1ep@ut-capitole.fr
- Courriel M2:  
scolaesm2ep@ut-capitole.fr

### ALTERNANCE

EEDU - EXECUTIVE  
EDUCATION AND DIGITAL  
UNIVERSITY

#### Pôle Alternance

Manufacture des Tabacs - Bat.  
Q

21, allée de Brienne - 31042  
Toulouse Cedex 9

Mail :  
alternance.eedu@ut-capitole.fr

Tél : 05 61 12 87 14

### FORMATION CONTINUE

EEDU - Executive Education &  
Digital University

Véronique Mazelin  
Tél : 05 61 12 86 49  
Mail :  
veronique.lemozy@ut-capitole.  
fr

### ORIENTATION INSERTION

Service d'Orientation et  
d'Insertion Professionnelle  
(SOIP)

Admission  
[https://www.ut-capitole.fr  
/admissions](https://www.ut-capitole.fr/admissions)  
Alumni  
<https://alumni.ut-capitole.fr>

## Caractéristiques

### Durée de la formation

4 semestres

### Lieu(x) de la formation

Université Toulouse Capitole

### Stage(s) \*

Oui

\* facultatif ou obligatoire selon options choisies

### Accessible en

- Formation initiale
- Formation en alternance
- Formation en apprentissage
- Reprise d'étude

## / Présentation

La formation insiste sur la pluridisciplinarité, de façon que chacun de ses diplômés puisse s'inscrire dans le large éventail des carrières de la fonction publique et répondre rapidement aux missions confiées. Les connaissances acquises, renforcées par une pratique professionnelle simultanée, permettent l'acquisition de solides compétences de terrain et permettent aux alternants de s'inscrire dès leur formation dans une perspective de carrière.

### Enjeux

**Les semestres 1 et 2 visent à conférer aux étudiants un socle de connaissances solides en droit public, en gestion des structures publiques et assimilées, en économie appliquée à l'environnement public, informatique et langues.** Ces connaissances théoriques seront complétées par l'initiation à la gestion de projets.

**Les semestres 3 et 4 complètent, renforcent et approfondissent les connaissances en droit, gestion économie, informatique et langues** de façon à préparer au mieux les étudiants aux métiers de l'emploi public (concours administratifs et contractuels du secteur public).

### Spécificités

**Le master peut être suivi en contrat d'alternance (contrat d'apprentissage) :**

- **Master 1 + Master 2**
- **Master 2**

[Contact](#)

## Lieux

Université Toulouse Capitole

## Responsable(s) de la formation

- M. DIDIER GUIGNARD

## **/ Admission**

### Pré-requis

Niveau(x) de recrutement

Bac + 3; Bac + 4

### Candidature

Conditions d'admission / Modalités de sélection

#### ACCÈS EN PREMIÈRE ANNÉE DE MASTER :

S'informer (capacités d'accueil, attendus...) et candidater sur [Monmaster](#), la plateforme nationale des masters.

#### ACCÈS EN DEUXIÈME ANNÉE DE MASTER :

Accès de plein droit : étudiants ayant validé le master 1 mention AES parcours-type Emploi public de l'université Toulouse Capitole. [Réinscription](#) sur le site de l'Université.

Accès par commission d'admission : dans tous les autres cas (réorientation de mention et/ou de parcours, changement d'établissement), sur avis de la commission pédagogique. [Dossier de candidature](#) à transmettre.

●

## **/ Programme**

### PROGRAMME 2026-2027

PREMIÈRE ANNÉE

SEMESTRE 1 – 126h CM + 100h TD

Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques

- UE Utilisation des ressources en ligne – 14h TD
- UE Système d'information et décision – 28h TD
- UE Méthodologie de gestion de projet – 28h TD

Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances

- UE Langues – 30h TD (*2 langues dont : anglais + 1 langue au choix*) :
- Anglais 1 – 15h TD

- Espagnol 1, espagnol initiation 1, italien 1, OU allemand 1 – 15h TD
- UE Histoire de l'État et de la décentralisation – 21h CM

**Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés**

- UE Droit public - institutions européennes – 21h CM
- UE Principes généraux de management des organisations - RSE – 15h CM
- UE Droit administratif appliqué aux 3 fonctions publiques – 28h CM

**Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel**

- UE Protection sociale – Sécurité et santé au travail – 21h CM
- UE Préparation aux concours de la fonction publique – 20h CM

**SEMESTRE 2 – 150h CM + 30h TD (FI/FC) + 65h TD (FA)**

**BLOCS DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES :**

**Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés**

- UE Droit Public Économique institutionnel (organisation économique de l'État et organisation décentralisée avec le poids des régions) – 28h CM
- UE Finances publiques étatiques et locales – 28h CM

**\*\* Formation initiale / formation continue\*\***

- UE Connaissance de l'environnement professionnel (*Choisir 1 option*) :
  - Projet tuteuré – 120h
  - Stage (minimum 2 mois)

**Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances**

- UE Langues vivantes 2 (*2 langues dont : 1 anglais + choix du S1*) :
  - Anglais 2 – 15h TD
  - Espagnol 2, Espagnol initiation 2, Allemand 2 OU Italien 2 – 15h TD

**\*\*Formation en alternance\*\***

- UE Accompagnement en mission entreprise - Tutorat pédagogique (constitution et suivi du livret de l'alternant) – 35h TD

**Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel**

- UE Communication des organisations publiques et privées – principes – similitudes et différences – 21h CM
- UE Environnement économique de l'entreprise publique – 28h CM
- UE RH et organisations - Évolution du droit de la relation de travail dans les 3 fonctions publiques (statut, contractuels, relations collectives) - 30h CM
- UE Préparation aux concours de la fonction publique – 15h CM

[Téléchargez le syllabus de chaque matière](#)

DEUXIÈME ANNÉE

**SEMESTRE 3 – 102h CM + 79h TD (FI/FC/FA)**

**BLOCS DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES :**

**Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques**

- UE : RGPD – 14h TD
- UE : Archivage numérique – 14h TD

**Bloc : Communication spécialisée pour le transfert de connaissances**

- UE : Langues vivantes (*2 langues dont : 1 anglais + 1 au choix*) :
  - Anglais – 15h TD
  - Espagnol, Allemand OU Italien – 15h TD

### **Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel**

- UE Élaboration de projets administratifs (territoriaux ou autres) – 21h TD
- UE Droit de l'environnement - problématiques de développement durable – 24h CM
- UE Aides et financements européens – 18h CM
- UE Innovation et transition numérique – 15h CM
- UE Préparation aux concours de la fonction publique – 18h CM

### **Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés**

- UE Démocratie locale – 21h CM
- UE Gestion des politiques publiques – 21h CM

### **SEMESTRE 4 – 129h CM (FI/FC/FA) + 28h TD (FI/FC) + 98h TD (FA)**

#### **BLOCS DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES :**

#### **Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques**

- UE Intégration de données - 28h TD

#### **Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés**

- UE Responsabilité pénale de l'autorité publique – 14h CM
- UE Fiscalité du secteur public – 21h CM
- UE Gestion financière étatique et locale – 14h CM
- UE Questions d'actualité et culture générale du secteur public (préparation aux concours) – 14h CM

#### **Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel**

- UE Commande publique – 24h CM
- UE Évaluation des politiques publiques – 24h CM
- UE Kit opérationnel de l'emploi public – 18h CM

#### **Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances**

#### **\*\* Formation initiale ou formation continue\*\***

- UE Connaissance de l'environnement professionnel (*1 voie au choix*) :
  - *Voie professionnelle*
    - Projet tuteuré – 120h
    - Stage (minimum 2 mois)
  - *Voie recherche*
    - Mémoire de recherche avec soutenance

#### **\*\*Formation en alternance\*\***

- UE Accompagnement en mission entreprise (tutorat pédagogique) - Projet professionnel appliqué (PPA) - 70h TD

[Téléchargez le syllabus de chaque matière](#)

### **Méthodes et moyens pédagogiques :**

Pour une formation en présentiel, l'enseignement est adapté au nombre d'étudiants admis en Master. A côté des enseignements théoriques dispensés par les enseignants, l'intervention de professionnels permet une approche pratique et concrète des thématiques étudiées. L'étudiant a également un accès libre aux diverses ressources universitaires : salles informatiques, laboratoires de langues ou service commun de la documentation.

## Équipe pédagogique

### Enseignants chercheurs :

- Ludovic Azéma (Maître de conférences en Histoire du droit, UT Capitole),
- Florence Crouzatier-Durand (Professeur de droit public, Université de Nice),
- Vincent Dussart (Professeur de droit public, UT Capitole),
- Pierre Esplugas (Professeur de droit public, UT Capitole, adjoint chargé de la culture à la mairie de Toulouse),
- Farid Gasmi (Professeur d'économie, UT Capitole),
- Didier Guignard (Professeur de droit public, UT Capitole),
- Nathalie Laval-Mader (Maître de conférences en droit public, UT Capitole, conseillère régionale),
- Francis Quérol (Maître de conférences en droit public, UT Capitole).

### Intervenants extérieurs :

- Hugues Perrin (Direction régionale des finances publiques Occitanie),
- Mohamed Maafri (Adjoint culture à la mairie de Blagnac).

### Stage(s)

#### Étudiants en formation initiale (hors alternance) :

- 1<sup>ère</sup> année master : **stage facultatif** à l'initiative de l'étudiant **ou stage obligatoire (selon l'option choisie au S2)**
- 2<sup>ème</sup> année master : **stage facultatif** à l'initiative de l'étudiant **ou stage obligatoire (selon l'option choisie au S4)**

Tout départ en stage nécessite une convention de stage signée par l'ensemble des parties.

[Contact Bureau des stages \(SOIP\)](#)

### Évaluation

[Modalités de contrôle des connaissances \(MCC\)](#)

## / Et après ?

### Niveau de sortie

#### Année post-bac de sortie

- Bac + 5

#### Niveau de sortie

- Niveau 7

### Fiche RNCP

[39011](#)

## Activités visées / compétences attestées

- Définir et piloter / co-piloter des projets en cohérence avec les administrateurs, les élus, les politiques publiques
- Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques ; développer et animer des partenariats
- Mettre en place une politique de contrôle organisationnel dans la perspective d'une amélioration de la performance ; piloter le budget
- Gérer les ressources humaines : conformité aux obligations relatives aux conditions et relations de travail, élaboration de fiches de poste, entretiens de recrutement, adéquation et développement des compétences en fonction des besoins de la structure, évaluation des équipes...
- Rédiger des documents administratifs
- Réaliser des études économiques, juridiques ou sociales diverses
- Proposer des solutions pragmatiques à des situations complexes, en assurant la sécurisation juridique, dans une démarche d'anticipation et d'innovation
- Identifier les usages numériques et l'impact de leur évolution sur les domaines concernés par la formation

## Débouchés professionnels

### Secteurs d'activité ou type d'emploi

Le Master vise à permettre d'occuper des fonctions d'encadrement dans les trois fonctions publiques : fonction publique d'État, fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière.

### En savoir plus :

L'OFIP (Observatoire des Formations et de l'Insertion Professionnelle) étudie la situation des anciens étudiants 30 mois après la diplomation, poursuite d'études, processus d'entrée sur le marché du travail, caractéristiques des emplois (secteurs, statuts, fonctions, professions, revenus, mobilité géographique...).

Retrouvez toutes les études de l'OFIP sur le site de l'université, rubrique ["Parcours d'études et l'insertion professionnelle des étudiants"](#)

### Métier(s)

11631;19394;19390;14438;14184;11628

### Secteurs d'activité ou type d'emploi

Administration;Economie

## Zoom +

- Consultez le [répertoire des emplois après un master](#)

## Gérer sa scolarité

- [Accédez aux informations spécifiques à votre scolarité](#) (calendrier universitaire, emploi du temps, modalités de contrôle des connaissances, jury...)

## Téléchargement

- [Fiche diplôme M1+M2en alternance](#)
- [Fiche diplôme M2 en alternance](#)

- [Syllabi M1](#)
- [Syllabi M2](#)