



RESULTAT DU VOTE
Nombre de votants : 25
Voix favorables : 25
Voix défavorables : 0
Abstentions : 0



CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE ETUDIANTE

Séance du 25/03/2025

DELIBERATION

n° CEVE – 2025 – 13 – IEP- 001

relative aux maquettes de formation et aux modalités spécifiques du contrôle des connaissances et des compétences de la

Licence 3^{ème} année

Droit, Économie, Gestion - Mention Administration publique

Parcours Administration publique en alternance

Année universitaire 2025-2026

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°2022-1536 du 8 décembre 2022 portant création de l'Université Toulouse Capitole,

Vu les statuts de l'Université Toulouse Capitole, notamment l'article 14.III,

Vu l'arrêté accréditant l'Université Toulouse 1 Capitole en vue de la délivrance de diplômes nationaux pour la période 2021-2026,

Vu la convention d'association de l'IEP de Toulouse à l'université Toulouse 1 Capitole du 16/10/2015, et plus particulièrement son article 8.2.2 portant délégation de gestion de la Licence mention Administration Publique

Vu le règlement intérieur de l'IEP de Toulouse

Vu la charte des examens en vigueur,

Vu l'avis du conseil d'administration de l'IEP en date du 20/09/2024,

I-DISPOSITIONS GENERALES

1. Objectifs de la formation

La licence Droit, Économie, Gestion, mention Administration publique, parcours type Administration publique, est une formation universitaire généraliste permettant aux étudiants d'acquérir des connaissances et des compétences en Droit, économie, Science politique, Histoire.

La formation repose sur un principe d'apprentissage qui a pour ambition d'organiser la professionnalisation des apprentis de la Licence d'Administration Publique (LAP) en deux temps. Un temps à l'IEP de Toulouse (apprentissage académiques) et un temps en administration afin de renforcer la complémentarité des apprentissages.

2. Conditions d'accès à l'apprentissage

L'inscription annuelle à la 3^e année de la licence Droit, Économie, Gestion, mention Administration publique, parcours type Administration publique, est ouverte de plein droit en formation initiale aux étudiants titulaires d'un bac + 2.

L'apprenti doit être âgé au **maximum de 29 ans révolus** (30 ans moins 1 jour) pour pouvoir signer un contrat d'apprentissage, et autres situations conformément à la réglementation en vigueur.

La signature d'un contrat d'alternance, d'une durée d'un an, avec une administration, débutant au plus tôt 3 mois avant le début de la formation et au plus tard 3 mois après le début de la formation. Dans le cas où l'apprenti n'a pas de contrat d'apprentissage 3 mois après le début de la formation, il peut poursuivre ses études dans le cadre de la formation à distance; l'apprenti suit l'ensemble des travaux dirigés jusqu'à l'obtention d'un contrat d'alternance. Chaque lieu de stage donne lieu à 2 visites par an de la part du tuteur, en présence du maître d'apprentissage de l'entreprise d'accueil.

3. Encadrement de l'apprenti

Tout au long de sa formation, l'apprenti est accompagné par un tuteur, un maître de stage, la scolarité et le CFA Midi Sup.

3.1 Le tuteur est désigné par le responsable de parcours, il peut être un enseignant chercheur, un intervenant extérieur du secteur professionnel en lien avec le parcours, un chargé d'enseignement.

Le tuteur est en lien avec l'apprenti tout au long de son année universitaire afin de suivre ses apprentissages ainsi que sa progression aussi bien en administration que pendant ses cours à l'IEP de Toulouse. Le tuteur est également en relation avec l'administration et plus particulièrement le maître d'apprentissage. 2 réunions tripartites (maître de stage, alternant et tuteur), en administration, seront effectuées.

3.2 Le maître d'apprentissage est le référent au sein de l'administration employant l'apprenti. Il a pour mission principale de contribuer à l'acquisition, dans l'administration, des compétences correspondant à la fiche mission validée par le responsable de parcours.

Les conditions pour être maître d'apprentissage sont déterminées par convention ou accord collectif de la branche professionnelle.

À défaut, le maître d'apprentissage doit :

- soit être titulaire d'un diplôme, ou titre, du même domaine professionnel et d'un niveau au moins équivalent à celui visé par l'apprenti et d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti,
- Soit justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti être d'un niveau au moins équivalent.

3.3 Le CFA Midi Sup, partenaire dans la mise en œuvre de l'alternance, a pour mission d'accompagner les apprentis avant et pendant leur année universitaire sur les démarches administratives. Il a également le rôle de médiateur lors d'un différend entre l'administration et l'apprenti.

3.4 L'apprenti est un salarié à part entière et est soumis au droit du travail. Il bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux salariés de l'administration d'accueil. Le temps passé à l'IEP de Toulouse est considéré comme du temps de travail.

Comme tout salarié, l'apprenti dispose, après un mois de travail minimum, de deux jours et demi ouvrables de congés par mois de travail.

Les congés payés ne peuvent avoir lieu en même temps que les périodes de cours.

4. L'assiduité

4.1 En administration, l'apprenti est un salarié, il est donc soumis au droit du travail. Les absences justifiées sont prévues par ce code et/ ou la convention collective et/ou au règlement intérieur applicable au sein de l'administration d'accueil.

L'administration devra signaler, via le livret d'apprentissage, l'ensemble des absences.

4.2 Au sein de l'IEP de Toulouse, l'ensemble des enseignements de la LAP est obligatoire et soumis à un contrôle de l'assiduité. Il appartient à chaque enseignant, intervenant, de contrôler la présence des apprentis lors des enseignements. Il devra, à chaque fin d'intervention, communiquer à la Scolarité le contrôle de l'assiduité avec la signature des apprentis.

L'apprenti doit justifier son absence dans les 48h auprès de la scolarité, en présentant un arrêt de travail ou tout autre document qui sera apprécié par le responsable de parcours. Au-delà de ce délai, l'absence peut être considérée

comme injustifiée. Le responsable du parcours étudiera la situation avant de prononcer une absence injustifiée. En cas d'absence anticipée, l'apprenti doit le communiquer à son administration, au CFA et au service de la scolarité qui préviendra l'équipe pédagogique.

Toute absence durant les temps académiques est signalée immédiatement, via le livret d'apprentissage, à l'administration, au CFA et à l'organisme financeur. Les absences répétées, seront communiquées au responsable du parcours.

Dans le cas d'une absence injustifiée, l'apprenti sera convoqué par le responsable de parcours, qui pourra appliquer une sanction de 1 point en moins par demi-journée sur la moyenne de l'enseignement concerné.

En cas d'absence injustifiée aux enseignements, l'administration effectuera des retenues sur salaire proportionnelles.

4.3 Toute demande d'absence exceptionnelle à l'initiative de l'administration doit faire au préalable l'objet d'une demande écrite du maître d'apprentissage, au moins une semaine avant l'absence, auprès du responsable du parcours et obtenir son accord.

Une demande d'autorisation d'absence ne peut être qu'exceptionnelle, de courte durée et réellement motivée par l'employeur (respect du contrat de formation).

5. Le livret d'apprentissage

Est un outil numérique permettant, tout au long de son parcours, de maintenir le lien entre l'administration, l'apprenti, le CFA et l'IEP de Toulouse. Il a pour vocation de gérer les contrats, réaliser le suivi de l'apprenti, à travers diverses fiches.

Cet outil est à la main de l'apprenti, le CFA midi Sup, l'administration et l'IEP de Toulouse (l'équipe pédagogique et administrative en lien avec le parcours).

L'apprenti se doit de veiller à la mise à jour de son livret d'apprentissage. Les formulaires doivent être complétés, validés par chacun des acteurs des différentes rencontres (apprenti, tuteur école, maître d'apprentissage) aux dates indiquées pour pouvoir valider la formation.

II-ENSEIGNEMENTS

6. Organisation de la formation

La 3e année de la licence Droit, Économie, Gestion, mention Administration publique, parcours type Administration publique, est organisée sur deux semestres. Elle est composée d'unités d'enseignement (UE) donnant droit à des crédits (ECTS). Chaque semestre totalise 30 crédits. Les modalités de contrôle des connaissances sont explicitées ci-dessous.

III-MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

7. Organisation des examens

Il existe une session d'examen et une session de rattrapage dont les dates sont arrêtées en début d'année par l'établissement. Aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des dates définies pour l'organisation de ces sessions.

8. Modalités d'organisation de la première session

La formation prévoit l'évaluation des compétences et connaissances développées à l'IEP de Toulouse ainsi qu'en administration.

► par un **examen terminal** à la fin de chaque semestre :

L'examen terminal comporte des épreuves écrites ou orales à la fin de chaque semestre. Toute absence, justifiée ou injustifiée, à l'examen terminal est sanctionnée par la note 0. Dans le cas d'une absence justifiée, les justificatifs d'absence à une épreuve doivent parvenir à la scolarité dans les 10 jours qui suivent la fin de la session d'examen.

Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables: ce qui correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'administration dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés. Ces 5 jours, dit de révision, se déroulent en présentiel au sein de l'organisme de formation.

► par un **rapport du tuteur** valorisant le savoir-être professionnel de l'étudiant au semestre 1 : Les activités en administrations seront conjointement évaluées par le tuteur et le maître d'apprentissage au vu des retours d'expérience. L'évaluation portera notamment sur les compétences détenues par l'apprenti de leur progression, de la posture professionnelle de l'apprenti en fonction de la fiche mission validée par le responsable du parcours

► Par un **rapport du stagiaire** au semestre 2 : Le rapport de stage permettra l'évaluation des activités en administrations. Son évaluation se fera par l'enseignant-référent de l'étudiant alternant.

► Par **deux visites** (semestre 1 et semestre 2) de l'organisme de formation dans l'administration d'accueil : Les activités en administrations seront conjointement évaluées par le tuteur et le maître d'apprentissage au vu des entretiens tripartites, des bilans et des retours d'expérience.

L'évaluation portera notamment sur les compétences détenues par l'apprenti de leur progression, de la posture professionnelle de l'apprenti en fonction de la fiche mission validée par le responsable du parcours.

9. Modalités d'organisation de la session de rattrapage

9.1. Pour les étudiants n'ayant pas validé un semestre, il est organisé une session de rattrapage. Celle-ci ne concerne que les unités d'enseignement relatives aux compétences disciplinaires, et dans lesquelles l'étudiant, a obtenu, lors de la première session, une note inférieure à 10/20.

9.2. La nature et durée des épreuves de la session de rattrapage sont identiques à celles de la première session d'examen.

10. Redoublement et prolongation de contrat

En cas d'échec à l'obtention du diplôme visé, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'1 an au plus.

Ce redoublement est autorisé à l'issue de la délibération du jury, après avis de l'employeur et sur décision du directeur des études de la LAP.

Cette prolongation doit être formalisée par la signature d'un avenant avec l'administration actuelle, ou par la signature d'un contrat avec une nouvelle administration.

IV-VALIDATION ET ADMISSION

11. Condition de validation des unités d'enseignement (UE) et des semestres

11.1. Les unités d'enseignement sont validées dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne (notes d'examen). Elles sont capitalisables de même que les ECTS correspondants. Une unité d'enseignement à laquelle l'étudiant n'aurait pas eu la moyenne peut être validée si la moyenne générale obtenue au semestre est supérieure ou égale à 10/20. Cette validation est possible uniquement entre l'ensemble des unités d'enseignement d'un même semestre.

11.2. Un semestre est acquis si le total des notes obtenues dans l'ensemble des unités d'enseignement qui le compose atteint 300 points sur 600. La validation du semestre emporte l'acquisition des 30 crédits européens correspondants (ECTS). Cette obtention du semestre est capitalisable, de même que les ECTS correspondants.

11.3 L'année est validée dès lors que la moyenne entre les deux semestres d'une même année universitaire est supérieure à 10/20.

12. Conditions d'attribution d'une mention

12. 1. L'obtention du semestre donne lieu à l'une des mentions suivantes :

- PASSABLE : Quand la note moyenne est comprise entre 10 et 11,99
- ASSEZ BIEN : Quand la note moyenne est comprise entre 12 et 13,99
- BIEN : Quand la note moyenne est comprise entre 14 et 15,99
- TRES BIEN : Quand la note moyenne est au moins égale à 16

12.2. L'obtention de l'année donne lieu à l'une des mentions suivantes :

- PASSABLE : Quand la note moyenne est comprise entre 10 et 11,99
- ASSEZ BIEN : Quand la note moyenne est comprise entre 12 et 13,99

- BIEN : Quand la note moyenne est comprise entre 14 et 15,99
- TRES BIEN : Quand la note moyenne est au moins égale à 16

13. Délivrance du diplôme

13.1. Le Directeur de l'IEP nomme le Président et les membres du jury. Le jury se prononce sur l'acquisition des unités d'enseignement ainsi que sur la validation de chaque semestre et la validation de la Licence d'Administration Publique.

Lors de la délibération, le jury peut accorder des points de jury.

13.2. Dans la mesure où six semestres ont été validés, le diplôme de Licence d'Administration Publique est acquis. Il donne lieu aux mentions suivantes calculées uniquement sur la base de la moyenne obtenue en 3^{ème} année :

- PASSABLE : Quand la note moyenne est comprise entre 10 et 11,99
- ASSEZ BIEN : Quand la note moyenne est comprise entre 12 et 13,99
- BIEN : Quand la note moyenne est comprise entre 14 et 15,99
- TRES BIEN : Quand la note moyenne est au moins égale à 16

14. Adoption du présent arrêté

Le présent règlement est adopté par le CEVE de l'EPE au plus tard le mois suivant la rentrée. Il est valable pour toute l'année universitaire.

**Le président du conseil des études et
de la vie étudiante,**



Hugues KENFACK

ANNEXE 1 – LICENCE 3EME ANNEE - MENTION ADMINISTRATION PUBLIQUE PARCOURS ADMINISTRATION PUBLIQUE

SCIENTES PO TOULOUSE		2025/2026		Diplôme National de Licence							CA du 14 mars 2025	
Licence d'Administration Publique (LAP EN APPRENTISSAGE)												
Compétences	UE/Spécialité	Semestre	Intitulé de l'enseignement	ECTS	Heures CM	Heures TD	Type d'enseignement	Nature de l'enseignement	Modalités d'évaluation	Mutualisation	Modifications par rapport à N-1	Observations
SEMESTRE 1				30	171	63						
		5	Semaine des acquisitions des savoirs (Semaine SAS)			33				LAP en PRES* / CPAG		Dont 9 heures dédiées uniquement à la LAP en apprentissage : Moodle (3h), rapport de stage (3h) et intervention CIA (3h)
Compétences disciplinaires	UE1 Droit	5	Droit constitutionnel (cours)	4	30		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 3h	LAP en PRES		
		5	Institutions judiciaires (cours)	1	12		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 1h	LAP en PRES		
		5	Institutions administratives (cours)	1	12		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 1h	LAP en PRES		
		5	Droit administratif 1 (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 3h	LAP en PRES		
	UE2 Economie et finances	5	Economie 1 (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 2h	LAP en PRES		
		5	Finances Publiques 1 (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Oral	LAP en PRES		
	UE3 Sciences humaines et sociales	5	Questions sociales 1 (cours)	2	15		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 1h30	LAP en PRES / CPAG		
		5	Histoire contemporaine (cours)	4	30		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 3h	LAP en PRES / CPAG		
UE4 Culture générale	5	Revue de presse (FOAD)			9	FOAD	Facultatif	-	LAP en PRES / CPAG / Prépa+			
Compétences techniques	UE6 Objectif concours	5	Note de synthèse (TD)	1		6	TD	Obligatoire	Contrôle continu	LAP en PRES		
		5	Cas pratique opérationnel (TD)	1		6	TD	Obligatoire	Contrôle continu	LAP en PRES		
		5	Rapport tuteur + rapport visite obligatoire tripartite	5								
Compétences linguistiques	UE9 Langues	5	Anglais (TD)	2		18	TD	Obligatoire	Contrôle continu	LAP en PRES		
SEMESTRE 2				30	153	24						
Compétences disciplinaires	UE10 Droit	6	Droit de la fonction publique (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 2h	LAP en PRES		
		6	Droit administratif 2 (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 3h	LAP en PRES		
		6	Institutions Européennes (cours)	4	24		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 3h	LAP en PRES		
	UE11 Economie et finances	6	Economie 2 (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 2h	LAP en PRES		
		6	Finances Publiques 2 (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Oral	LAP en PRES		
	UE12 Sciences humaines et sociales	6	Questions sociales 2 (cours)	2	15		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Ecrit de 1h30	LAP en PRES / CPAG		
		6	Science politique (cours)	3	21		Cours Magistral	Obligatoire	Contrôle terminal - Oral	LAP en PRES		
UE13 Culture générale	6	Revue de presse (FOAD)			9	FOAD	Facultatif		LAP en PRES / CPAG / Prépa+			
Compétences techniques	UE15 Objectif concours	6	Cas pratique opérationnel (TD)	1		3	TD	Obligatoire	Contrôle continu	LAP en PRES		
		6	Note de synthèse (TD)	1		3	TD	Obligatoire	Contrôle continu	LAP en PRES		
		6	Rapport stagiaire + rapport visite obligatoire tripartite	5								
Compétences linguistiques	UE18 Langues	6	Anglais (TD)	2		18	TD	Obligatoire	Contrôle continu	LAP en PRES		
TOTAL S1 + S2				60	324	87						
TOTAL DES HEURES SUIVIES PAR L'ETUDIANT.E :					411		*LAP en PRES = LAP en présenciel					