

UFR Humanités

Département Lettres Modernes

Master

Mention Lettres, Histoire, ou Philosophie

Parcours transversal

Administration Territoriale

Année universitaire 2019-2020

RESPONSABLE DE LA SPECIALITE :

Paula Cossart, paula.cossart@univ-lille.fr

Tél. : 06 84 40 28 33

Bureau : B3-201

SECRETARIAT PEDAGOGIQUE ET ACCUEIL :

Linda BOSSU, Linda.bossu@univ-lille.fr

Tél. : 03 20 41 61 33

Bureau : A2-714

Horaires d'ouverture : 9h-11h et 14h-16h, du lundi au vendredi –
Fermé le lundi matin

INSCRIPTIONS

Université de Lille - Relais scolarité Campus Pont-de-Bois

Inscriptions - Bâtiment B

Rue du Barreau - BP 60149

59653 Villeneuve d'Ascq Cedex

scolarite-relais-pontdebois@univ-lille.fr 03 20 41 60 35

<https://www.univ-lille.fr/etudes/sinscrire/>

SOMMAIRE

Le Master Administration Territoriale (AT)	5
Programmes M1 semestre 1	8
S1 - UE 1 Séminaire de recherche (histoire, lettres ou philosophie).....	9
S1 - UE 2 Introduction aux questions économiques et sociales	9
S1 - UE 3 Initiation questions territoriales.....	10
S1 - UE 4 Méthodologie concours administratif.....	12
S1 - UE 5 Droit et finances	13
S1 - UE 6 Langue vivante et outils.....	13
Programmes M1 semestre 2	15
S2 - UE 1 Séminaire de recherche Histoire, Philosophie ou Lettres.....	16
S2 - UE 2 Droit des collectivités.....	16
S2 - UE 3 Préparation aux concours territoriaux.....	16
S2 - UE 4 Environnement territorial	18
S2 - UE 5 Insertion professionnelle	18
S2 - UE 6 Langue vivante.....	19
Programmes M2 semestre 3	21
S3 - UE 1 Séminaire de recherche Histoire, Philosophie ou Lettres.....	22
S3 - UE 2 Finances locales.....	22
S3 - UE 3 Préparation concours territoriaux	24
S3 - UE 4 Spécialisation	25
S3 - UE 5 Insertion professionnelle	25
S3 - UE 6 Langue vivante et outils.....	28
Programmes M2 semestre 4	30
S4 - UE 1 Séminaire de recherche Histoire, Philosophie ou Lettres.....	31
S4 - UE 2 Fratriques budgétaires des CT	31
S4 - UE 3 Préparation aux concours territoriaux.....	31
S4 - UE 4 Spécialisation (Lille 2)	31

<i>S4 - UE 5 Insertion professionnelle</i>	31
<i>S4 - UE 6 Langue vivante et outils</i>	32
<i>Cadrage des Projets tutorés Internes</i>	33
Généralités	35
<i>Bibliothèque Humanités</i>	35
<i>Les incontournables pour réussir à l'Université</i>	35
<i>CLIL : Centre de Langues de l'Université de Lille</i>	41
<i>DELANG</i>	41
<i>Le CLES</i>	41
<i>La Maison de la Médiation : informer et prévenir</i>	Erreur ! Signet non défini.
<i>Services à l'étudiant</i>	Erreur ! Signet non défini.

Le Master Administration Territoriale (AT)

Présentation générale du Master

Vous souhaitez passer le concours d'attaché territorial ? Le parcours transversal Administration territoriale (AT) des masters Histoire, Lettres ou Philosophie vous permet d'exercer des fonctions d'encadrement et d'assurer la direction de services dans les collectivités locales.

Dans le cadre de votre activité, vous serez amené-e à concevoir et mettre en oeuvre des politiques dans différents secteurs en lien étroit avec les élus locaux. Au coeur de la relation élus - citoyens - administration, vous pourrez intégrer des domaines variés comme les ressources humaines, la communication, l'aménagement, le développement économique, social ou culturel, et vous voir confier le journal municipal, la gestion des équipements culturels ou des ressources humaines, la mise en oeuvre d'un projet de développement territorial ou d'un programme d'insertion.

Le concours de recrutement des attachés territoriaux est ouvert tous les 2 ans (épreuves écrites d'admissibilité en novembre, épreuves orales d'admission en février). Les débouchés sont relativement importants, compte tenu des transferts de compétences de l'État vers les collectivités.

Cf. notamment :

* le concours de rédacteur :

<http://www.cdg59.fr/concours/choisir-un-concoursexamen-du-cdg59/filiere-administrative/concours-redacteur-territorial/>

* le concours d'attaché :

<http://www.cdg59.fr/concours/choisir-un-concoursexamen-du-cdg59/filiere-administrative/concours-attache-territorial/>

Compétences et savoirs enseignés

Savoir-faire territorial

- Comprendre les enjeux politiques et institutionnels
- Connaître le fonctionnement juridique et financier des administrations
- Comprendre la vie administrative
- Maîtriser la méthodologie de gestion de projet

Savoir-faire rédactionnel

- Présenter des compétences rédactionnelles pour rédiger des rapports, des analyses, des comptes-rendus, des relevés de conclusion de réunions et des synthèses

Savoir-faire technique

- Gérer son temps
- Utiliser les outils informatiques
- Pratiquer une langue étrangère

« *Savoir-être* »

- Travailler en équipe
- Gérer les enjeux humains
- Savoir s'exprimer correctement à l'oral
- Conduire des réunions
- Gérer son stress

L'équipe pédagogique

Dominique Balvet : Professeur agrégé d'histoire-géographie, Université de Lille, dominique.balvet@univ-lille.fr

Sophie Blanquart, Directrice des finances et du conseil en gestion, Conseil Départemental du Nord, sophie.blanquart@lenord.fr

Francine Bonnaud –Responsable du pôle accompagnement des missions départementales dans les collèges – Département du Nord – francine.bonnaud@lenord.fr

Linda Comito, cheffe de projet fiscalité, Métropole Européenne de Lille, linda.comito@gmail.com

Paula Cossart : Maître de conférences en sociologie, Université de Lille. paula.cossart@univ-lille.fr

Stéphane Decherf : Responsable du service pilotage et sécurisation des systèmes d'information à la DSI du Département du Nord, sdecherf@lenord.fr

Hervé Ducrocq : directeur territorial à la Région Hauts-de-France, herveducrocq@hotmail.com

Christine Gadrat : Professeure agrégée de sciences sociales, chgadrat@laposte.net

Pierre Gévert : haut-fonctionnaire (e.r.), sous-préfet, ancien directeur de l'IRA puis du CNED de Lille, pgfac1819@gmail.com

Emmanuelle Jourdan : Professeure agrégée d'histoire-géographie, Université de Lille, *vice-présidente* Université Citoyenne, emmanuelle.jourdan-chartier@univ-lille.fr

Nathalie Le Saffre, Professeure agrégée d'anglais à l'Université de Lille, nathalie.lesaffre@univ-lille.fr

Manuel Lesschaeve, chargé de mission, mairie de Lille, mlesschaeve@mairie-lille.fr

Arnaud Lopez : Administrateur territorial, alopez@gpsea.fr

Christophe Mondou : Maître de conférences en droit public, Université de Lille, Vice-président Innovation pédagogique, christophe.mondou@univ-lille.fr

Fanny Pirodon, chargée de mission démocratie participative, mairie de Lille, fpirodon@mairie-lille.fr

Stéphane Quoniam, responsable de service Conditions de Vie au Travail, Conseil Général du Nord, stephane.quoniam@lenord.fr

Blanche Sizaïre : Professeure agrégée d'anglais à l'Université de Lille. blanche.sizaïre@univ-lille.fr

Jeanne-Marie Vollemaere, cadre territoriale, Métropole Européenne de Lille, jmvollemaere@lillemetropole.fr

PROGRAMMES M1 SEMESTRE 1

UE (et composants le cas échéant)	ECTS [1]	Heures présentiel	Coeff	MCC
UE1 Séminaire de recherche	6	24	2	CC
EC1 Histoire			1	
EC2 Lettres			1	
EC3 Philosophie			1	
UE2 Introduction questions éco et soc	3	36	1	CC
EC1 Questions sociales	1		1	
EC2 Economie	1		1	
EC3 Sociologie des organisations	1		1	
UE3 Initiation questions territoriales	6	44	2	CC
EC1 Histoire des pouvoirs locaux	2		1	
EC2 Conférences	1		1	
EC3 Finances locales	3		1	
UE4 Méthodo concours administratifs	6	24	2	CC
EC1 Méthodologie de la composition	3		1	
EC1 Méthodologie note de synthèse	3		1	
UE5 Droit et finances	6	36	2	CC
EC1 Initiation aux finances publiques	2		1	
EC2 Droit public	4		1	
UE6 LV et outils	3	34	1	CC
EC1 LV anglais	1		1	
EC2 outils informatiques pour les CT	1		1	
EC3 Outils professionnels	1		1	

S1 - UE 1 Séminaire de recherche (histoire, lettres ou philosophie)

Selon la mention dans laquelle l'étudiant est inscrit, il suivra le séminaire d'histoire, de lettres ou de philosophie. Le descriptif précis de l'enseignement sera transmis par l'enseignant en cours.

S1 - UE 2 Introduction aux questions économiques et sociales

EC1 : Questions sociales – Paula COSSART

Dans l'optique d'une culture générale sur la matière et dans le cadre d'une actualité précise, il s'agira de la présentation des grands thèmes liés aux assurances sociales (aides sociales, droit au logement, politique de santé), aux relations de travail (contrats de travail et ruptures, représentation du personnel, formation) permettant en outre à des cadres de la fonction publique d'appréhender une gestion adaptée à leur environnement (risques psycho-sociaux, GPRH, syndicalisation.).

Ouvrages de référence :

- 200 questions d'actualité sanitaire et sociale (Binet) - éditions Studyrama 2017
- Droit social - l'essentiel en fiches (Roy) - éditions Dunod 2017/2018
- Droit du travail - Mémento (Duquesne) - LMD - éditions Gualino 2017

Modalités d'évaluation : évaluation par un QROC (1h) sur 6 à 8 questions.

EC2 : Economie – Christine Gadrat

- ✓ Mécanismes au cœur de la croissance économique des Trente glorieuses
- ✓ Evolution de l'organisation du travail, de l'OST du Taylorisme et du Fordisme aux NFOT du Toyotisme
- ✓ Evolution du partage de la valeur ajoutée, remise en cause de la redistribution sociale et inégalités accrues
- ✓ Déséquilibres macroéconomiques, analyses théoriques et politiques économiques
- ✓ Segmentation du marché du travail, chômages et politiques de l'emploi
- ✓ Intégration européenne, commerce international, mondialisation de la production et globalisation financière

Modalités d'examen : l'examen écrit dure 2h avec 2 questions sur 3 au choix à traiter concernant des thèmes et problématiques vus en cours.

EC3 : Sociologie des organisations – Christine Gadrat

Le cours est conçu comme une boîte à outils pour orienter et décrypter de façon pertinente le stage en situation.

Contenu du cours :

- Etudes de cas et questionnement sociologique
- Les approches sociologiques de l'acteur et du phénomène bureaucratique
- Les apports et limites des principaux auteurs de l'approche classique
- Les apports et limites des principaux auteurs de l'approche des relations humaines
- Les apports et limites de l'analyse stratégique systémique
- Études de cas et techniques d'enquêtes sociologiques.

Modalités d'évaluation : l'examen écrit dure 2h et comporte un QCM sur des connaissances vues en cours, une étude de cas et une question sur deux à traiter au choix.

S1 - UE 3 Initiation questions territoriales

EC1 : Histoire des pouvoirs locaux – Hervé Ducrocq

Descriptif : La France est aujourd'hui un pays dont l'organisation administrative est « décentralisée » (art. 1^{er} de la Constitution) mais où l'Etat « central » joue un rôle encore essentiel, « trop essentiel » pour certains élus locaux. Le cours « histoire des pouvoirs locaux » s'attachera à décrire et à analyser les grandes étapes de ce mouvement de décentralisation qui vient de loin et qui a longtemps opposé « girondins » et « jacobins ». Mêlant à la fois éléments historiques, juridiques et réflexions qui relèvent de la sociologie politique, il apportera un éclairage synthétique sur la version française de la « démocratie locale » aujourd'hui bien installée mais toujours sujette à de nombreuses réformes.

Compétences visées : Une « culture générale » sur l'organisation administrative et son histoire nécessaire pour en particulier aborder dans de bonnes conditions les épreuves écrites et orales des concours de la fonction publique territoriales ;

Bibliographie :

Michel VERPEAUX et alii. « *Les collectivités locales et la décentralisation* » 10ème édition, La documentation française, collection « découverte de la vie publique », Paris, 2017.

Petit ouvrage (mais dense), utile en guise d'introduction pour avoir d'emblée quelques idées claires pour commencer et utile aussi dans la période de révision.

« *Collectivités territoriales. La nouvelle donne* » La documentation française, collection « les cahiers français », n° 391, mars-avril 2016, Paris, 2016.

Une collection d'articles très intéressants pour la plupart, sur la décentralisation aujourd'hui mais qui n'oublie pas de resituer les enjeux actuels dans une perspective historique.

Sur la « toile » : pas mal de documents sur l'histoire de la décentralisation. Privilégier plutôt les sites « officiels » dont :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/decentralisation>

Un bon résumé sur le site du ministère (toujours utile).

https://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/files/Historique_complet.pdf

Un « PDF » assez dense (250 pages ...) et utile pour compléter le cours. Attention à son usage pour les autres cours sur la décentralisation et les compétences actuelles des collectivités car le document date un peu (2008).

Modalités d'évaluation : Examen écrit de 2 heures

EC2 : Conférences – F. Bonneau, S. Quoniam

Des conférences générales, animées par des professionnels, sont organisées afin de donner aux candidats une connaissance globale des répartitions de compétences et grands enjeux des collectivités territoriale, qui leur permettront une meilleure insertion en stage. Les problématiques seront actualisées chaque année. Les étudiants seront invités à rédiger des comptes rendus des conférences pour mettre en pratique et développer les compétences de synthèse, et de rédaction. Les étudiants sont évalués par groupe sur les CR des conférences qui seront envoyés par eux aux professionnels (S1 et S2).

Programme 2019-2020 :

Mme Bonneau : 3 conférences sur « les compétences des collectivités territoriales », 15/11 ; 22/11 ; 6/12.

M. Quoniam : 2 conférences sur « santé et sécurité au travail à travers le management », 27/9 ; 4/10.

EC3 : finances locales : Gestion financière de projet – Linda Comito

NB : Cours mutualisé avec l'IAE

Objectifs : Connaître les notions de base de comptabilité budgétaire et d'analyse financière ; Connaître les composantes des marges de manœuvre d'une collectivité locale ; Réaliser un diagnostic rétrospectif.

Organisation : Cours magistral avec cas pratiques.

Plan du cours : 1. Rappels de comptabilité générale (4h) ; 2. La comptabilité publique locale (6h) ; 3. Eléments de base pour conduire une analyse financière rétrospective - commune et bloc communal (10h)

Bibliographie : Alain GUENGANT - Analyse financière des collectivités locales et incertitude ; Michel KLOPFER - Analyse financière d'une collectivité locale.

S1 - UE 4 Méthodologie concours administratif

EC1 : Méthodologie de la composition – Dominique Balvet

L'enseignement a pour objectif de donner à l'ensemble des étudiants de la mention des fondements méthodologiques nécessaires à la préparation des dissertations de culture générale présentes dans tous les concours administratifs. Les types de sujets, de problématiques, de plans, les grands principes de rédaction et de style seront présentés. Au delà, il s'agira pour les étudiants de se familiariser avec les thématiques propres à la culture générale, et de comprendre comment exploiter leurs compétences disciplinaires dans une démarche qui ne l'est pas.

Charge de travail de l'étudiant : 20 h de travail personnel (réflexion sur les sujets préparatoires aux cours, lecture de la presse, recherches documentaires, révisions) + 12 h en présentiel (cours, analyse d'exemples de dissertations, évaluation). L'étudiant sera invité à commencer un travail personnel de documentation, par une présentation des outils bibliographiques.

EC1 : Méthodologie de la Note de synthèse – P. Gévert

La présentation générale de la méthodologie de la synthèse (lecture rapide, tri des documents, document pivot, méthode rédactionnelle...) permet de préparer les étudiants au travail plus spécialisé sur la note de synthèse ou sur la note administrative des différents concours, mais elle est aussi un acquis professionnel indispensable pour le travail administratif.

Bibliographie : Pierre Gévert, est l'auteur de deux ouvrages fondamentaux : *La Note* (Gévert et Macquard) à la documentation française ; *Réussir ses notes de synthèse* (Gévert et Abdoune) aux éditions de l'Etudiant.

Charge de travail de l'étudiant : 30 h de travail personnel (réflexion sur les documents préparatoires aux cours ; exercices autocorrectifs ; entraînement sur dossier ; révisions) + 12 h en présentiel (cours, analyse de dossiers de documents, évaluation). Des compétences rédactionnelles fortes étant au cœur des apprentissages, les étudiants devront multiplier les études de sujets de concours.

S1 - UE 5 Droit et finances

EC1 : Initiation aux finances publiques – en cours d'attribution

Le cours consiste dans la réappropriation ou l'intégration de fondamentaux en termes de finances, en insistant sur les principes budgétaires, le poids de la LOLF dans les finances et la gestion publique, les lois de finances – leur construction, exécution, contrôle -, l'impôt et la corrélation finances publiques/politiques publiques. Ces fondamentaux permettront d'aborder de manière pragmatique les budgets de l'État et de l'Union Européenne.

Ouvrages de référence :

- Finances Publiques (Bouvier/Eschassan/Lassale) - éditions LGDJ 2017/2018
- Les finances publiques en 100 fiches (Megy) Mémento - éditions Ellipses 2018
- Les finances publiques (Wasserman) "découverte vie publique" - éditions de la documentation française 2018

Modalités d'évaluation : évaluation par un QROC (1h) sur 6 à 8 questions.

EC2 : Droit public – Jeanne-Marie Vollemaere

Cours général de droit public pour non spécialistes.

Descriptif précis de l'enseignement transmis par l'enseignant en cours

S1 - UE 6 Langue vivante et outils

EC1 : Langue vivante – Anglais – Blanche Sizaire

Le cours vise à développer ou renforcer les compétences requises pour l'épreuve de langue au concours d'attaché territorial, à savoir la capacité à comprendre un texte d'actualité, en présenter un compte rendu et un commentaire pertinent en fonction des différents sujets abordés et liés aux grands problèmes politiques, culturels ou sociaux du monde contemporain. Le candidat doit également montrer sa capacité à traduire en français tout ou partie du texte proposé ainsi que d'en proposer une lecture satisfaisante. Les séances de cours s'organiseront autour d'activités de débats et de commentaires, et viseront à renforcer les compétences des étudiants en matière de traduction et de prononciation. Il est fortement recommandé aux étudiants de lire régulièrement la presse anglo-saxonne et de suivre les actualités télévisées en langue anglaise.

EC2 : « L'informatique une ressource au service de la collectivité et du cadre territorial » – D. MANCHUELLE

Cette session a pour finalité d'appréhender la place et le fonctionnement de la « dimension informatique » au sein d'une collectivité territoriale.

Il s'agira de découvrir l'organisation de la fonction informatique, ainsi que de la gouvernance associée.

- ✓ Informatique : ressource stratégique,
- ✓ Organisation et rôle d'une Direction des Systèmes d'Information (DSI),
- ✓ Activités de ses services,
- ✓ Les différents acteurs autour du Système d'information - Rôles et limites de responsabilités Maitrise d'ouvrage (MOA), Maitrise d'œuvre (MOE), Assistance à Maitrise d'ouvrage (AMOA), Assistance à Maitrise d'œuvre (AMOE),
- ✓ Le Schéma directeur du système d'information outil d'aide au pilotage du Système d'Information et sa gouvernance,
- ✓ Méthodologie : approche des processus de la relation aux utilisateurs (gestion des demandes et des incidents),
- ✓ Outils de travail collaboratif.

EC3 : Outils professionnels – Françoise NICOLE

LA CONDUITE DE REUNION :

- ✓ Les composantes de la conduite de réunion : objectif, temps, espace, supports, acteurs
- ✓ Les pratiques de concertation : rôle de l'animateur et gestion des participants
- ✓ Être efficace pour aider à la prise de décision : comment organiser une réunion et quelles étapes à suivre pour son bon déroulement ?
- ✓ Comment réussir un compte rendu de réunion ?
- ✓ Animer et prendre des notes : outils et techniques de l'animation
- ✓ Mise en situation de conduite de réunion : techniques d'animations et jeu de rôle / réalisations de compte rendus

LA CONDUITE DE PROJET :

- ✓ - Définition du management par projet
- ✓ - Appréhender les moments clés de la méthode projet
- ✓ - Connaître les différents outils pour conduire, et gérer un projet : l'hexagramme de Quintilien, le brainstorming, le Méta-plan, l'entretien, le diagramme d'Ishikawa, le sociogramme, l'analyse stratégique, le planning de Gantt etc.

CONSTRUIRE UN OUTIL DE PILOTAGE : LE TABLEAU DE BORD

- ✓ - Définir les conditions de mise en place d'un tableau de bord
- ✓ - Savoir construire un tableau de bord, et ses indicateurs
- ✓ - Exercices de mises en situation

La bibliographie sera transmise en cours.

PROGRAMMES M1 SEMESTRE 2

UE	ECTS	Heures	Coeff	MCC
UE1 Séminaire de recherche	6	24	2	CC
EC1 Histoire			1	
EC2 Lettres			1	
EC3 Philosophie			1	
UE2 Droit des collectivités	3	24	1	CC
UE3 Préparation conc. Territoriaux 1	6	48	2	CC
EC1 Culture territoriale			1	
EC2 Note administrative territoriale – concours blancs*			1	
UE4 Environnement territorial	6	24	2	CC
EC1 Actualité des pouvoirs locaux			1	
EC2 Institutions sociales locales			1	
UE5 Insertion professionnelle 1	6	16	2	
EC1 Stage et rapport			3	CT
EC2 conférences			1	CC
UE6 LV et outils	3	22	1	CC
EC1 LV anglais			1	
EC2 Outils du cadre territorial			1	

*n'est retenue que la meilleure note des 3 concours blancs

S2 - UE 1 Séminaire de recherche Histoire, Philosophie ou Lettres

EC1 : séminaire de recherche (voir master d'Histoire, de Lettres Modernes ou de Philosophie)

1 séminaire au choix

S2 - UE 2 Droit des collectivités

EC1 : Droit des collectivités – Jeanne-Marie Vollemaere

L'enseignement vise à préparer le concours d'attaché territorial, et est donc centré sur les questions de droit public en lien avec les collectivités, et de droit des collectivités. Il s'adresse à des non-spécialistes. Les étudiants doivent acquérir des compétences spécialisées tant pour le concours que pour l'exercice de responsabilités de cadre de la fonction publique territoriale.

S2 - UE 3 Préparation aux concours territoriaux

EC1 : Culture territoriale – Paula Cossart / Arnaud Lopez

L'enseignement, qui prépare à l'épreuve d'admissibilité du concours d'attaché territorial (trois concours blancs sont organisés dans le cadre du M1), facilite la compréhension des grands enjeux du monde contemporain depuis 1945, dans les domaines politiques, économiques, culturels et sociaux, en rapport avec les collectivités et l'actualité territoriale. L'évolution des pouvoirs, des mentalités, des débats sociétaux et des enjeux sociaux, est appréhendée dans une optique qui prend en compte le rôle des territoires et des acteurs locaux. Les compétences méthodologiques de structuration de l'analyse et de rédaction seront développées par le biais de travaux personnels (exposés, fiches, plans, concours blancs...).

Les 6 séances assurées par M. Arnaud Lopez porteront sur l'actualité des politiques publiques territoriales, avec des focus sur des dispositions législatives ou des réformes récentes ou en cours portant sur l'organisation administrative, la fiscalité locale, la conduite de l'action publique, ou encore les évolutions de la fonction publique. Les supports pédagogiques de ces séances reposeront sur l'envoi une fois par mois d'une revue d'actualité synthétisant des articles de presse ou de rapport publics sur l'actualité territoriale. Des ateliers avec mises en situation professionnelle permettront aux étudiants de travailler en groupes autour de cas concrets illustrant les réalités de l'action publique territoriale. L'évaluation des connaissances reposera sur la remise d'une note de synthèse administrative à remettre obligatoirement parmi 3 proposées au cours du semestre.

Conseils de lecture pour les séances d'Arnaud Lopez : lecture régulière et attentive de la presse spécialisée (Gazette des communes, site LOCALTIS...) indispensable. Il est conseillé également aux étudiants de se tenir informé régulièrement par le biais d'une lecture fréquente des journaux quotidiens nationaux (*Le Monde*, *Les Echos*, *Libération*, *Le Figaro*...) ou des sites d'analyse de l'actualité et des évolutions économiques et sociales telle que *The Conversation*.

Les 6 séances assurées par Mme Paula Cossart consisteront en une étude des formes prises par la citoyenneté et la participation des citoyens à la vie publique, en France et à l'étranger. Dans une approche théorique et empirique, seront étudiés les enjeux de l'impératif participatif (En quoi constitue-t-il un progrès, ou non, pour la démocratie ? Comment s'articulent démocratie représentative et démocratie participative ?). Seront également étudiées les conditions matérielles des expériences délibératives (Quels en sont les différents dispositifs ? Que peut-on dire de la sociologie des participants ? A quoi servent-ils réellement ?). Il s'agira aussi d'explorer les racines et les précédents historiques des expériences contemporaines de participation. Compétences visées : Connaissances et recul critique sur les pratiques et les discours politiques et savants sur la citoyenneté, en particulier à propos de la démocratie participative qui se multiplie depuis une vingtaine d'années. L'évaluation reposera sur des exposés (individuels ou collectifs) sur des dispositifs participatifs.

Bibliographie succincte pour les séances de Paula Cossart :

Blondiaux L., 2008, *Le nouvel esprit de la démocratie*, Paris, Seuil.

Rosanvallon P., 2006, *Contre-démocratie. La politique à l'âge de la défiance*, Paris, Seuil L'évaluation reposera sur des exposés (individuels ou collectifs) sur des dispositifs participatifs.

NB : La note de l'EC1 consiste en la moyenne de la note obtenue pour les séances de Paula Cossart, de celle des séances d'Arnaud Lopez et de la meilleure note obtenue aux concours blancs (culture territoriale).

EC2 : Note administrative territoriale – JM VOLLEMAERE

Cet enseignement s'articule autour de l'apprentissage d'une méthode indispensable pour les métiers de la fonction publique territoriale (rédaction de notes, rapports, synthèses), et qui constitue une des épreuves importantes du concours (trois concours blancs sont organisés dans le cadre du M1). Les sujets et thématiques sont tous issus des expériences et enjeux liées à la fonction publique territoriale et doivent permettre l'acquisition de compétences directement utiles dans la cadre professionnel tout en constituant un entraînement au concours.

Evaluation : la meilleure note aux 3 épreuves blanches de notes de synthèse/administrative sera retenue comme note de l'EC.

S2 - UE 4 Environnement territorial

EC1 : Actualités des pouvoirs locaux – en cours d'attribution

Les séances reposent sur une approche pluridisciplinaire, intégrant les aspects politiques, institutionnels et juridiques, mais aussi économiques et financiers, les évolutions dans la gestion, les techniques d'action publique, les attentes de la population, etc...

Ainsi on aborde l'impact de la crise économique sur les collectivités tant du point de vue de la gestion (les emprunts toxiques, l'accès au crédit) que des besoins de la population (l'augmentation de la pauvreté, les stratégies locales de développement économique), ou encore des rapports entre Etat et collectivités en période de disette.

La notion d'actualité est pratiquée de manière relativement élastique, la vie des collectivités s'inscrivant dans une histoire et dans des rythmes assez variés. On parlera ainsi de ce qui fait la Une des journaux, mais aussi de certains fondamentaux de la Décentralisation, et on pourra s'inscrire dans un plus long terme.

Les étudiants sont amenés à préparer et à présenter des sujets dans ce contexte généraliste, qui prépare à la réflexion en milieu professionnel et qui permet d'aborder les enjeux des collectivités territoriales avec un objectif de préparation aux concours administratifs.

Bibliographie :

« Les collectivités territoriales en France », M. Bonnard, La Documentation française

La presse spécialisée : Gazette des communes, Lettre du cadre territorial

Le portail internet des collectivités territoriales de la DGCL, Ministère de l'Intérieur

Les sites de l'Assemblée nationale et du Sénat

EC2 : Institutions sociales locales – Manuel Lesschaeve

Descriptif précis de l'enseignement transmis par l'enseignant en cours

S2 - UE 5 Insertion professionnelle

EC1 : Stage et rapport

Cet enseignement s'articule autour de l'apprentissage d'une méthode indispensable pour les métiers de la fonction publique territoriale (rédaction de notes, rapports, synthèses), et qui constitue une des épreuves importantes du concours (trois concours blancs sont organisés dans le cadre du M1). Les sujets et thématiques sont tous issus des expériences et enjeux liées à la fonction publique territoriale et doivent

permettre l'acquisition de compétences directement utiles dans la cadre professionnel tout en constituant un entraînement au concours.

EC2 : Conférences

Des conférences générales, animées par des professionnels, sont organisées afin de donner aux candidats une connaissance globale des répartitions de compétences et grands enjeux des collectivités territoriale, qui leur permettront une meilleure insertion en stage. Les problématiques seront actualisées chaque année. Les étudiants seront invités à rédiger des comptes rendus des conférences pour mettre en pratique et développer les compétences de synthèse, et de rédaction. Les étudiants sont évalués par groupe sur les CR des conférences qui seront envoyés par eux aux professionnels (S1 et S2).

Programme :

M. Baju : « La fonction de cadre » ; « les divers types de management » (4h)

Mme Boudet : « Les enjeux de la fonction RH dans une collectivité » (4h)

F. Ingelaere : « Management et performance dans une organisation publique » (4H)

S2 - UE 6 Langue vivante

EC1 : Anglais – Blanche Sizaire

Le cours vise à développer ou renforcer les compétences requises pour l'épreuve de langue au concours d'attaché territorial, à savoir la capacité à comprendre un texte d'actualité, en présenter un compte rendu et un commentaire pertinent en fonction des différents sujets abordés et liés aux grands problèmes politiques, culturels ou sociaux du monde contemporain. Le candidat doit également montrer sa capacité à traduire en français tout ou partie du texte proposé ainsi que d'en proposer une lecture satisfaisante. Les séances de cours s'organiseront autour d'activités de débats et de commentaires, et viseront à renforcer les compétences des étudiants en matière de traduction et de prononciation. Il est fortement recommandé aux étudiants de lire régulièrement la presse anglo-saxonne et de suivre les actualités télévisées en langue anglaise.

EC2 : Outils du cadre territorial – en cours d'attribution

Les outils du cadre territorial MANAGER

- ✓ Son rôle
- ✓ Comment gérer son temps et ses priorités : techniques et outils d'organisation
- ✓ Comment organiser un service : outils d'organisation des tâches
- ✓ Savoir déléguer : pourquoi, et comment ?
- ✓ La gestion des conflits : techniques et mises en situation
- ✓ L'animation d'équipe : de l'affirmation de soi à l'assertivité

Les outils du cadre territorial ANIMATEUR

- ✓ Le rôle d'un chef de projet
- ✓ Clés de compréhension des relations professionnelles et des effets de groupe : l'analyse transactionnelle
- ✓ Développer ses capacités de communication à l'orale : composantes de la communication orale, le non-verbal, techniques d'anticipation et de gestion du stress, les outils d'aide à l'expression orale (notes, supports visuels etc.)

Mieux comprendre LE PROCESSUS DE DECISION

- ✓ Pourquoi décider ?
- ✓ Définitions de modèles de décision
- ✓ Les séquences de la décision

LA BIBLIOGRAPHIE SERA PROPOSEE EN COURS

PROGRAMMES M2 SEMESTRE 3

UE	ECTS	Heures	Coeff	MCC
UE1 Séminaire de recherche	6	24	2	CC
EC1 Histoire			1	
EC2 Lettres			1	
EC3 Philosophie			1	
UE2 Finances locales	3	10	1	CC
UE3 Prépa concours territoriaux	6	32	2	CC
EC1 Culture territoriale			1	
EC2 Note administrative : concours blancs*			1	
EC3 méthodo générale de l'entretien			1	
UE4 Spécialisation	6	100	2	CC
UE5 Insertion professionnelle 2	6	26	2	CC
EC1 Cycle commun conf			1	
EC2 Projets tutorés + études de cas			1	
EC3 Conférences d'actualité territoriale			1	
UE6 LV et outil	3	22	1	CC
EC1 LV Anglais			1	
EC2 Outils gestion de projet			1	

* n'est retenue que la meilleure note des 3 concours blancs

S3 - UE 1 Séminaire de recherche Histoire, Philosophie ou Lettres

EC1 : séminaire de recherche (voir master d'Histoire, de Lettres Modernes ou de Philosophie)

1 séminaire au choix

S3 - UE 2 Finances locales

EC1 : Finances locales – Christophe Mondou

Descriptif :

Les 10h de cet enseignement en finances locales doivent servir cette année à préparer les étudiants au concours d'attaché territorial car même en l'absence d'épreuve de finances locales, les enjeux financiers sont forcément très présents dans les problématiques locales.

Séances

- 1) Etat des lieux des finances locales au regard (étude générale et historique)
- 2) Application concrète des principes budgétaires sur un budget local
- 3) Les marges d'action des collectivités sur leurs finances (ressources et dépenses)
- 4) L'exécution du budget local (notamment les risques financiers avec les satellites)
- 5) La gestion de la trésorerie locale

Bibliographie

Ouvrages

M Bouvier MC Esclassan, JP Lasalle, Finances locales, LGDJ, Manuel, 09/2016

M Klopfer, Gestion financière des collectivités territoriales, Le

Moniteur, 11/2015

P Mouzet, L'essentiel des finances locales, Gualino poche, 08/2015

Cour des comptes, Les finances publiques locales, 10/2016

Sites

www.colloc.bercy.gouv.fr (rubrique spécifique finances locales)

www.dgcl.gouv.fr (pour les documents et les statistiques)

www.carrefourlocal.org

Observatoire des finances locales, Les finances des CL en 2017

Préparation pour les séances :

Séance 1 : recherchez les grandes étapes des finances locales (de la Révolution, puis de la loi du 10 janvier 1980 à aujourd'hui) et quelles sont les grandes tendances constatées ?

Séance 2 : Au travers des documents budgétaires fournis (BP et CA de la commune de Landas), il convient de vérifier l'application des principes budgétaires et comptables

Séance 3 : quelles marges de manœuvre en matière de ressources et de dépenses ? Sur quels leviers peuvent agir les autorités locales ?

Séance 4 : faire l'état des lieux des risques financiers encourus par une collectivité au regard de ses satellites ? Quelle prudence dans la gestion ?

Séance 5 : que faut-il entendre par trésorerie des collectivités et quelles sont les problématiques en la matière (gestion active de cette trésorerie notamment)

Evaluation :

Travaux rendus sur les différentes séances (au moins deux travaux), les aspects formels des exercices (comme les notes demandées) ne sont pas évalués, mais seulement les aspects de fond :

Séance 1 : liste des textes importants et des tendances constatées

Séance 2 : note retraçant la vérification des principes avec les documents fournis

Séance 3 : note sur les moyens d'actions en matière budgétaire

Séance 4 : faire un schéma ou un tableau des risques encourus en raison des satellites

Séance 5 : note expliquant quels fonds d'une collectivité peuvent être placés sur un compte produisant des intérêts et quels moyens utiliser pour obtenir de la trésorerie.

S3 - UE 3 Préparation concours territoriaux

EC1 : Culture territoriale – en cours d'attribution

Cet enseignement permet de préparer les étudiants aux exigences spécifiques des entretiens et oraux de culture générale des concours administratifs, mais aussi aux entretiens d'embauche, avec un travail spécifique sur la prise de parole et la gestuelle, sur l'organisation d'une brève présentation orale, sur la gestion du temps, sur la mise en valeur des compétences et atouts des candidats. Les éléments de savoir-être sont travaillés autant que les techniques particulières des oraux. L'utilisation du PEC (Portofolliio Experiences et Compétences, outils informatique personnel mis à disposition de chque étudiant) sera systématique. L'entraînement se fait par jeux de rôles, l'étudiant étant tour à tour candidat ou jury, par exemple.

En plus des jeux de rôles, certaines séances porteront sur l'approfondissement de points d'actualité territoriale sur des évolutions, réformes en cours dans les collectivités et l'action publique. Des questionnaires de culture territoriale, remis en séance, permettront de tester l'actualisation des connaissances et de préparer les étudiants aux questions d'ordre général posés lors des entretiens d'admissions aux concours.

EC2 : Note administrative – en cours d'attribution

L'enseignement, vise à achever la préparation des épreuves écrites débutée en M1 pour les étudiants de Lille3. Il s'articule autour d'un ou deux concours blanc. Ces séances sont essentiellement méthodologiques, mais peuvent aussi permettre d'actualiser les connaissances pour que les candidats intègrent les derniers éléments d'actualité.

- L'épreuve du concours : lecture du sujet / techniques d'appréhension du dossier / mise en œuvre du plan / rédaction finale
- Éléments de rédaction du langage administratif
- Correction du concours blanc

Evaluation : meilleure note des trois concours blanc

EC3 : Méthodologie générale de l'entretien – M. DUVAL

Cet enseignement permet de préparer les entretiens auxquels les candidats attachés doivent participer, tant dans le cadre de l'épreuve de conversation avec le jury, très déterminante en terme de coefficient, que par la suite au cours de leur démarche de recherche d'emploi. Cela leur permet en outre de travailler d'une manière plus générale les compétences en matière de prise de parole en public (réunion, etc.). L'enseignement se compose de deux éléments, une partie théorique et des oraux blancs, organisés d'abord au sein de la promotion avec des enseignants, les étudiants étant tour à tour jury et candidats, et ensuite dans les conditions du concours (un ou deux professionnels, un élu, et parfois un universitaire).

S3 - UE 4 Spécialisation

Spécialisation « Ingénierie de projets en politiques urbaines » (IPPU) ou « Communication publique et démocratie participative » (CPDP) ou « Management des collectivités territoriales » (MCT) ou « Gestion de projets éducatifs » (GPE).

En concertation les différentes équipes pédagogiques de l'université de Lille affectent les étudiants en spécialisation « Ingénierie de projets en politiques urbaines » (IPPU) ou « Communication publique et démocratie participative » (CPDP) ou « Management des collectivités territoriales » (MCT) ou « Gestion de projets éducatifs » (GPE).

Ils peuvent donc, au sortir du concours d'attaché territorial, se prévaloir de cette spécialisation pour trouver plus facilement un poste, puisque l'inscription sur la liste d'aptitude ne garantit pas l'embauche par une collectivité.

NB : la liste des matières à suivre sera communiquée à la rentrée.

S3 - UE 5 Insertion professionnelle

EC1 : Cycle commun de conférences – en cours d'attribution

Dans le cadre du partenariat avec l'Université Lille 2, un cycle de conférences est organisé, alternativement sur les deux sites. Ces conférences de 2 heures, animées par deux ou trois professionnels et structurées autour d'un débat avec la salle, sont l'occasion de cerner les grands enjeux et les grandes problématiques en œuvre actuellement dans les politiques des collectivités. Elles sont ouvertes aux étudiants de l'IPAG selon les modalités de la convention de partenariat. L'assiduité y est obligatoire et contrôlée par émargement. Les intervenants, administrateurs, attachés, ingénieurs ou médecins territoriaux pour la plupart, appartiennent aux grandes collectivités de la région. Les étudiants élargissent ainsi leur réseau professionnel et sont invités à rédiger les comptes rendus des conférences qui sont évalués.

Organisation générale

Les étudiants sont en charge de toute l'organisation sauf le choix de la date (qui ne peut absolument pas être modifié), et du lieu. Les conférences durent environ 2h, et s'articulent autour de la présence de 2 à 4 intervenants en moyenne.

Il n'existe pas de budget pour le paiement des frais de déplacement ou le paiement des conférenciers. Il faut donc en avertir les intervenants et privilégier des « locaux » voire des anciens du Master ...

Présence obligatoire et émargement à l'ensemble des conférences pour les étudiants : ce sont les étudiants organisateurs qui, en lien avec les scolarités, organisent cet émargement et remettent les feuilles signées à Mme Leblanc et N'Guyen.

Modalités d'évaluation

Les étudiants sont évalués collectivement par une note commune à l'ensemble du groupe. Pour ce faire, ils doivent présenter aux enseignants responsables en même temps que le CR un bilan de leur conférence (quantitatif, qualitatif, forces et faiblesse dans le travail de groupe et l'organisation, 2 à 5 pages).

Tâches à effectuer

Préalablement à la tenue de la conférence, ils envoient par mails distincts, si nécessaire, aux enseignants responsables :

- le titre de la conférence,
- la problématique développée,
- les noms et titres des intervenants
- ainsi que l'affiche de la conférence : l'affiche sera diffusée officiellement dans chaque composante concernée et par voie d'affichage dans la composante où elle se déroulera en liaison avec les services de communication.

Les organisateurs doivent obtenir la validation des enseignants responsables de sur ces différents points avant que la conférence n'ait et ne puisse avoir lieu.

Plus concrètement, les étudiants sont en charge de l'organisation matérielle et intellectuelle :

- Répartition des tâches dans le groupe, choix d'un chef de projet-référent identifié et qui fait le lien avec les enseignants responsables. En dehors des réunions organisées, les rdv avec les enseignants responsables se font à la demande des étudiants, qui doivent informer régulièrement les enseignants du progrès du projet par mail et susciter des rdv dès que cela est nécessaire
- Vos interlocuteurs administratifs : Mme Leblanc (elizabeth.leblanc@univ-lille.fr) / Mme N'Guyen (celine.nguyen@univ-lille.fr) / IAE, Mme Collet (isabelle.collet@iae.univ-lille.fr)
- Création d'une adresse mail de la conférence : à vous de voir, si cela vous semble utile ...
- Gestion du planning (rétro-planning)
- Choix d'une problématique, rédigée et transmise aux participants et enseignants responsables
- Choix, contact, gestion et accueil des intervenants
- Communication

Réalisation des supports (affiches, flyers, etc. délais de reprographie de 15 jours, pas plus d'une 20aine d'affiches A3 couleurs sur le budget LilleSHS).

Diffusion de l'information en interne, dans les universités (mail, écrans numériques d'affichage, sites et blogs des universités, et directement auprès des enseignants, étudiants, administratifs)

Et communication externe (IAE, IPAG, IEP, collectivités ou administration ou institutions ou associations intéressées, Centre de gestion, CNFPT, et presse locale).

Une liste des contacts obligatoires pour LilleSHS sera diffusée via le moodle (cellule communication, présidence, direction de Facultés et de formation partenaires, collectivités partenaires...).

Les documents doivent être validés (présence des noms des deux masters, contacts, usage du logo règlementaire) par l'Université et obtenir l'autorisation d'affichage.

Equipement de la salle, réservation du matériel (projection, eau, chevalets porte nom, etc.).

Introduction, animation du débat

Liste d'émargement, recueil des adresses mail du public non universitaire pour transmission des CR et programme des conférences suivantes

CR écrit par les étudiants, validé par les intervenants, et diffusé aux étudiants ainsi qu'au public ayant donné son adresse mail.

Thèmes

Les thèmes doivent intéresser les deux formations, donc qu'ils portent sur des politiques publiques ou des modes de fonctionnement, politiques, institutionnelles, etc. intéressant les pouvoirs locaux.

EC2 : Projet tutoré et études de cas – Paula Cossart

Par petits groupes (2 à 4), les étudiants sont incités à réinvestir les acquis professionnels dans le cadre d'un projet concret d'investissement administratif dans le master. Les étudiants seront donc sollicités pour faire aboutir en une année scolaire un projet utile à l'organisation et la gestion administrative du master. Ce travail doit être un projet réellement et directement utile à la formation et doit être opérationnel en fin d'année (annuaire des anciens, répertoire des professionnels, organisation d'une rencontre amicale et/ou d'une journée d'étude pour la rentrée suivante...).

Les étudiants seront suivis et aidés dans leur progression par la responsable de la formation, qui les aidera à réfléchir au projet (enjeux, problématique), à choisir une solution et une méthode (identification des tâches, des processus à mettre en œuvre, des acteurs concernés, des services à contacter, élaboration d'un rétroplanning, etc.).

Ils seront évalués sur la base d'une présentation orale appuyée sur une documentation écrite et/ou une présentation informatique devant l'enseignant responsable, un autre enseignant du master, et un administratif de l'université ayant joué un rôle dans le projet.

EC3 : Conférences d'actualité territoriale – C. Mondou

Séances

1. Actualité de la démocratie locale
2. Actualité institutionnelle : compétences locales et réformes récentes
3. Actualité fonction publique territoriale (statut – contrat)
4. Actualité de l'ESS (exemple les monnaies locales complémentaires)
5. E-administration, données personnes, RGPD

Bibliographie

Gazette des communes

AJCT

Préparation pour les séances :

conf 1 : recherchez les grandes étapes des finances locales (de la Révolution à aujourd'hui : quelles grandes tendances aussi)

conf 2 : comment s'analyse les conditions de l'équilibre du budget

conf 3 : quelles marges de manœuvre en matière de ressources !

conf 4 : quelles méthodes pour assurer une gestion plus souple des opérations d'exécution (et quels risques) ?

conf 5 : quels sont les difficultés en matière de gestion de la trésorerie locale ?

Evaluation :

Présentation orale d'un sujet inscrit dans l'une des thématiques proposées (10-15' de présentation avec projection, rendu écrit du plan de l'intervention et de la bibliographie des sources utilisées).

S3 - UE 6 Langue vivante et outils

EC1 : Anglais – Nathalie Le Saffre

Entraînement à l'oral d'anglais du concours d'attaché à partir d'un *travail* régulier (lecture + analyse + traduction) sur des articles de la presse anglo-saxonne portant sur l'actualité ou sur des faits de société particuliers à la Grande-Bretagne ou à d'autres pays anglophones.

EC2 : Outils gestion de projets – A. BETTAYEB

Introduction générale et théorique sur la gestion de projet

- La méthodologie de projet en 9 étapes :

1- choix du projet

2- choix du chef de projet

3- préparation du projet : formalisation d'une lettre de mission / planning etc.

4- Validation par le commanditaire : écriture du cahier des charges

5- Recueil des données et de l'information : outils du diagnostic

6- Planification des opérations et management d'une équipe projet : comment faire vivre son groupe projet ?

7- Rédaction et validation du rapport : comment rendre compte de l'avancement du projet ?

8- Présenter son projet : outils de communication

9- La mise en œuvre

10- L'évaluation : définition (développement semestre 2)

- Exemples concrets pour illustrer chaque étape, et exercices – mise en situation

PROGRAMMES M2 SEMESTRE 4

UE (et composants le cas échéant)	ECTS [1]	Heures	Coeff	MCC
UE1 Séminaire	6	24	2	CC
EC1 Histoire			1	
EC2 Lettres			1	
EC3 Philosophie			1	
UE2 Pratiques budgétaires des CT	3	10	1	CC
UE3 Prépa concours territoriaux 3	3	18	1	CC
EC Oaux blancs			2	
UE4 Spécialisation	6	100	2	CC
UE5 Insertion professionnelle 3	9	16	3	
EC1 Conférences			1	CC
EC2 Projets tutorés et études de cas			1	CC
EC3 Stage et mémoire			4	CT
UE6 LV et outils	3	22	1	CC
EC1 LV et Anglais			1	
EC2 Outils de gestion de projets			1	

S4 - UE 1 Séminaire de recherche Histoire, Philosophie ou Lettres

EC1 : séminaire de recherche (voir master d'Histoire ou de Lettres Modernes ou de Philosophie)

1 séminaire au choix

S4 - UE 2 Pratiques budgétaires des CT

EC1 : Pratiques budgétaires des CT – Sophie BLANQUART

Le descriptif de l'enseignement sera fourni en début de cours.

S4 - UE 3 Préparation aux concours territoriaux

Oraux blancs

Evaluation : Meilleure note des oraux blancs

S4 - UE 4 Spécialisation (Lille 2)

Cf. S3

S4 - UE 5 Insertion professionnelle

EC1 : Conférences de professionnels

Dans le cadre de partenariats avec les Collectivités Territoriales de la région, les étudiants participent, par groupe, à des projets – évaluation, mission de conseil, réalisation de documents, organisation d'évènements- au sein des collectivités. Les projets sont suivis et encadrés par un tuteur universitaire et un responsable en collectivité, et évalués à l'issue d'une soutenance collective par les deux institutions.

EC2 : Projets tutorés et études de cas – Paula Cossart

Les projets tutorés font partie intégrante de la formation. Ils sont destinés à faciliter l'acquisition de la pratique et l'application des concepts enseignés par une mise en situation. Ils sont réalisés par des groupes de quatre à six étudiants. Ils laissent une forte initiative au groupe et ils impliquent un temps de travail important en dehors des enseignements prévus dans l'emploi du temps. Le Master AT propose ainsi ces stages collectifs professionnalisants en répondant à des commandes

d'institutions locales et régionales désireuses d'enquêtes, de diagnostics ou de réalisations pratiques. Le projet tutoré s'inscrit pleinement dans la professionnalisation des étudiants. Il permet aux étudiants de s'engager sur un temps long dans un travail collaboratif de groupe qui œuvre à la réalisation d'un projet en réponse à une commande retenue par l'encadrant universitaire. Le projet tutoré est proposé par la responsable du master pour le compte d'une organisation publique ou parapublique. Il occupe les étudiants sur une longue durée de plusieurs mois (environ de ... à ...). Les projets tutorés donnent lieu à une soutenance début juillet ou début septembre en présence notamment de l'encadrant universitaire et de l'encadrant professionnel.

EC3 : Stage et mémoire

Ce stage, qui clôt le parcours de l'étudiant, doit être structuré autour d'une mission d'expertise, de conseil ou de consulting, dans le domaine de spécialité de l'étudiant. L'étudiant doit alors produire une analyse scientifique couplée avec une étude professionnelle offrant une évaluation, un diagnostic ou des propositions.

Le mémoire de recherche, d'un minimum de 60 pages de texte, doit attester de l'expertise dans le domaine de compétence de l'étudiant. Il est encadré par un tuteur à l'université et un maître de stage dans la collectivité, et évalué par une soutenance à partir du mémoire réalisé.

S4 - UE 6 Langue vivante et outils

EC1 : Anglais – Nathalie Le Saffre

Entraînement à l'oral d'anglais du concours d'attaché à partir d'un *travail* régulier (lecture + analyse + traduction) sur des articles de la presse anglo-saxonne portant sur l'actualité ou sur des faits de société particuliers à la Grande-Bretagne ou à d'autres pays anglophones.

EC2 : Outils de gestion de projets – A. BETTAYEB

De l'évaluation ... :

- Les enjeux des évaluations des politiques publiques
- Comment conduire et piloter l'évaluation ?
- Savoir construire des indicateurs : quantitatifs et qualitatifs

...à la conduite du changement :

- Conduire un projet de changement : pourquoi changer et pour quoi changer ?
- Les outils de base : questionnement, résolution de problèmes, communication et « l'esprit projet »

La sociologie des organisations :

- un outil d'accompagnement du changement
- un outil pour mieux comprendre les « jeux d'acteurs » et leur interaction dans la gestion de projet

Évaluation des étudiants via un cas pratique de mise en œuvre d'un projet

Cadrage des Projets tutorés Internes

Présentation générale

Dans le cadre du master, vous devez participer sur les deux semestres de deuxième année à un projet interne visant à la valorisation et au développement de votre formation. L'objectif est de mettre en œuvre sur ces travaux votre méthodologie de projet et vos compétences organisationnelles (travail de groupe), décisionnelles, et de propositions.

Suivi et évaluation

Le suivi sera assuré par des réunions régulières avec la responsable du Master, Paula Cossart, à la demande des groupes.

Chaque groupe veillera à s'appuyer sur les personnes ressources pertinentes au sein de l'université (cellule communication, Blog, réseau lillagora, Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle, etc.). Un point d'étape obligatoire sera mis à l'emploi du temps au début du 2e trimestre. Les groupes devront présenter leurs objectifs, et leur rétro planning ainsi que leurs modalités d'organisation du travail de groupe (missions de chacun). Nous vous conseillons de désigner ou d'élire un chef de groupe, responsable des relations avec les partenaires et enseignants et du respect du rétro planning.

Ces projets seront évalués en fin de master 2 (septembre 2016) lors d'une présentation collective, par l'ensemble du groupe. Cette présentation s'articulera autour de la réalisation effectuée, mais aussi du bilan du travail de l'année (forces, faiblesses, à améliorer dans la méthode, etc.). Le jury sera composé de la responsable de formation, mais aussi des personnels de Lille3 associés à la réalisation du projet.

Les projets

- Groupe « Association »

Organiser et faire vivre l'association des étudiants et anciens étudiants du master.

- Groupe « Communication, annuaire et réseau »

Travailler sur les supports de communication utilisables (plaquettes de présentation à destination des milieux professionnels, entre autres) pour mieux faire connaître la formation.

Compléter et mettre à jour l'annuaire des anciens et des intervenants du master, trouver les moyens et outils pour faire vivre ce réseau

- Groupe « Cérémonie de remise des diplômes »

Organisation d'un événementiel pour la remise des diplômes de la promotion en octobre 2016 (autour d'un verre, mais aussi pourquoi pas d'une conférence, d'un séminaire, d'un déplacement, de la présentation d'une réalisation collective, d'une publication...).

GENERALITES

Bibliothèques Humanités

BIBLIOTHEQUE HUMANITES

(Arts, lettres modernes, philosophie, sciences du langage)

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

La Bibliothèque Humanités (BHUMA) met à votre disposition des fonds spécialisés en arts, lettres modernes, philosophie et sciences du langage. Elle contient 62 000 monographies, dont 42 000 cataloguées ainsi que plus de 710 titres de périodiques. Les documents sont identifiables à partir du catalogue commun du Service commun de la documentation.

La bibliothèque est ouverte à tous, l'emprunt d'ouvrages est réservé aux détenteurs d'une carte d'étudiant (carte multiservices) ou d'une carte de lecteur.

Règles de prêt

USAGERS	NOMBRE D'OUVRAGES	DURÉE DE PRÊT	RENOUVELABLE
LICENCE	illimité	14 jours	oui
MASTER, DOCTORANTS & ENSEIGNANTS	illimité	28 jours	oui
Le prêt entre bibliothèques (PEB) est accessible à tous et gratuit.			

La bibliothèque met à votre disposition tous les documents papier attendus pour le bon déroulement des enseignements, ainsi que ceux liés à la préparation des concours de l'Agrégation et du CAPES.

Ressources électroniques : **(attention, ne pas maintenir les liens URL, ils seront faux en septembre !!)**

Vous avez accès à nos revues en ligne et nos E-books, et à de nombreuses ressources électroniques. Pour faciliter vos recherches, le moteur de recherche fédérée vous permet de lancer une requête simultanément sur l'ensemble des ressources.

La grande majorité des ressources électroniques sur abonnement est accessible à distance à partir de votre ENT (rubrique services documentaires).

Ouverture et services :

La BHUMA est ouverte du lundi au jeudi : 9h à 19h et le vendredi de 9h à 18h.

Elle ouvre ses portes dès le 2 septembre 2019.

La BHUMA est située dans le Bâtiment A, forum-1, salle A1-727.

La bibliothèque propose :

- 3 salles de travail en groupe, leur utilisation est soumise à réservation (à l'accueil de la bibliothèque). Par ailleurs, des outils comme un massicot, un scanner, un correcteur orthographique et syntaxique professionnel (Antidote), une machine à relier ou télégrograndisseur sont à disposition des usagers ;

- Une séance hebdomadaire de travail sur la recherche documentaire et l'utilisation des ressources électroniques. À réserver auprès de valerie.cazin@univ-lille.fr (jour et horaire à déterminer en fonction des plannings de cours) ;

- Une aide personnalisée aux étudiants pour leurs recherches bibliographiques est proposée par le personnel de la bibliothèque. N'hésitez pas à solliciter l'équipe.

Animation :

La bibliothèque propose aux étudiants des manifestations comme les cafés-débats (littéraires, artistiques ou philosophiques).

De nombreux événements y prennent place pendant l'année, en lien direct avec les cours (invitations de personnalités, écrivains, artistes, professionnels des métiers du livre). Le programme est régulièrement mis à jour sur le site de la bibliothèque : <https://bhuma.univ-lille.fr>

L'équipe :

Responsable : Frédéric Gendre (ingénieur d'études, chargé de ressources documentaires)

Contact : 03 20 41 61 81 frederic.gendre@univ-lille.fr

Adjointe : Valérie Cazin (bibliothécaire assistante spécialisée) Contact : 03 20 41 65 42 valerie.cazin@univ-lille.fr

Web et réseaux sociaux :

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

https://twitter.com/BHUMA_UnivLille

<https://fr-fr.facebook.com/BibHuma>

https://www.instagram.com/BHUMA_UnivLille/

BIBLIOTHEQUE MICHELET

(Histoire – Géographie – Histoire de l'art)

Bâtiment A – 2e étage – Salle A2 398

Responsable : Mme Sandrine GIMENEZ, Chargée des fonds documentaires Histoire, Géographie et Histoire de l'art.

Tél. 03 20 41 62 73 – Courriel : bibliotheque.michelet@univ-lille.fr

La Bibliothèque Michelet regroupe des fonds documentaires en histoire et géographie (plus de 22 000 volumes) et en histoire de l'art (plus de 11 000 volumes) des périodes médiévale, moderne et contemporaine (usuels, monographies, actes

de colloque, catalogues d'exposition) et des périodiques. Les ouvrages sont en grande partie en libre-accès dans la grande salle. Pour les ouvrages classés en réserve, il est demandé de remplir un formulaire disponible sur place à remettre au chargé d'accueil. Le prêt est en partie ouvert aux étudiants pour les ouvrages d'histoire. Les ouvrages concernés apparaissent dans le catalogue du SCD avec la mention « empruntables par tous ». Les modalités de prêt sont les mêmes qu'au SCD mais sans renouvellement pour permettre une plus grande circulation des ouvrages.

- ATTENTION : les ouvrages de concours en histoire et géographie (CAPES, agrégation) et les ouvrages de la réserve restent exclus du prêt pour les étudiants. Les ouvrages en histoire de l'art ne sont pas empruntables par les étudiants.
- Un parc informatique est à disposition pour effectuer des recherches bibliographiques sur le catalogue commun des bibliothèques de l'Université ainsi que sur le SUDOC pour le catalogue de toutes les bibliothèques universitaires de France.
- Une salle de travail en groupe (la salle Bouvier) et quatre espaces de co-working pourvus d'écran partagé sont à disposition pour les activités en commun. Étudiants ou enseignants peuvent les utiliser. Il est nécessaire de les réserver à l'accueil de la bibliothèque.

Des informations complémentaires sont disponibles sur le web :

- Page « Michelet » du portail de l'Université : <http://www.univlille3.fr/fr/documentation/bibliotheques-ufr/michelet/>
- Site de la bibliothèque Michelet : <https://michelet-biblio.univ-lille3.fr/>
- Site des espaces connectés de l'ULille SHS : <https://espacesconnectes.univlille3.fr/>

BIBLIOTHEQUE DES SCIENCES DE L'ANTIQUITE

Bâtiment B, niveau Forum -1 Département Langues et cultures antiques

Responsable : M. Christophe HUGOT

Tél. 03.20.41.63.07

Courriel : christophe.hugot@univ-lille.fr

Ouverture du lundi au vendredi (9h–17h30).

Ces horaires sont ceux pratiqués lors des semaines de cours (des aménagements d'horaire interviennent en dehors des périodes de cours et durant certaines vacances).

Labellisée « Collection d'excellence » (Collex) pour l'Antiquité, la BSA possède un fonds documentaire comportant environ 35.000 références. Les disciplines concernées par la bibliothèque sont les langues anciennes (grec, latin, sanskrit), l'histoire ancienne et l'archéologie.

Outre les ouvrages issus de la Faculté, la bibliothèque accueille les livres du Centre de recherche Halma (hors ceux en égyptologie).

L'accès à la bibliothèque ne requiert aucune condition particulière. La carte nécessaire à l'emprunt est celle effectuée par le Service commun de la

documentation. Les périodiques ainsi que de nombreux ouvrages (tels que les usuels, livres utiles aux exposés, aux concours, ...) sont en consultation sur place uniquement.

La bibliothèque sur les réseaux sociaux :

- Insula, le blog : <https://insula.univ-lille3.fr/>
- La BSA sur Twitter : @bsaLille

Web et réseaux sociaux :

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

https://twitter.com/BHUMA_UnivLille

<https://fr-fr.facebook.com/BibHuma>

https://twitter.com/BHUMA_UnivLille

<https://fr-fr.facebook.com/BibHuma>

Les incontournables pour réussir à l'Université

SE REPERER DANS L'UNIVERSITE

- ✓ Participez aux **JIVÉ** pour prendre les bons repères, adopter les bons réflexes pour vivre sereinement votre année universitaire.
- ✓ Téléchargez le **plan d'accès** sur le site de Lille (université/infos-pratiques).
- ✓ Passez à l'« **Accueil central** » situé entre les bâtiments A et B pour la localisation des salles de cours et des services de l'université ...
- ✓ Procurez-vous l'Agenda de Lille pour une description des services et composantes de l'université.
- ✓ Consultez régulièrement le **site web de Lille** pour découvrir votre nouvel environnement universitaire.

BIEN SUIVRE LES COURS

- ✓ Consultez quotidiennement les **panneaux d'affichage** du secrétariat de votre UFR (Unité de Formation et de Recherche) pour connaître le déroulement et l'organisation de vos cours, votre emploi du temps, vos dates d'examen, ...
- ✓ Lisez le **guide d'études** de votre formation pour prendre connaissance du contenu pédagogique de chaque cours, pour choisir vos options...
- ✓ Consultez l'onglet université, rubrique fonctionnement/les composantes de formation/ guides d'études.
- ✓ Connectez-vous à votre ENT grâce à votre identifiant et mot de passe fournis sur les certificats de scolarité qui accompagnent votre carte Étudiant et prenez l'habitude de consulter régulièrement votre messagerie Lille qui se présente sous la forme : prénom.nom @etu.univ-lille3.fr : vous y recevrez des informations d'ordre pédagogique et administratif liées à votre scolarité.
- ✓ Consultez l'onglet Campus, rubrique Services et outils numériques/bureau virtuel/connexion.
- ✓ Procédez, sur l'ENT, à votre inscription pédagogique (IP) pour valider vos choix de parcours ou d'options et pour vous inscrire aux examens (inscription indispensable qui suit l'inscription administrative).
- ✓ Consultez l'onglet Études, rubrique Foire aux questions.
- ✓ Prenez rapidement connaissance **du calendrier universitaire** pour mesurer la densité du travail à fournir (période de cours et d'examen).
- ✓ Consultez l'onglet Université, rubrique Informations pratiques.
- ✓ Sollicitez vos enseignants, votre enseignant- référent ou les tuteurs dès que vous ressentez des difficultés à suivre ou à comprendre les cours.
- ✓ Rendez-vous **aux séances de tutorat** dès que nécessaire.

ADOPTER LES BONNES METHODES DE TRAVAIL

- ✓ Exploitez les ressources documentaires de la Bibliothèque Universitaire Centrale et de votre bibliothèque d'UFR pour votre travail universitaire.
- ✓ Consultez l'onglet Bibliothèque.
- ✓ Accédez gratuitement à internet sans fil depuis de nombreuses zones du campus (pour se connecter au réseau sans fil **EDUROAM** , utilisez votre adresse mail Lille comme identifiant et mot de passe).
- ✓ Consultez votre **ENT** pour accéder à : un agenda en ligne synchronisable avec votre smartphone, la plateforme pédagogique MOODLE qui permet d'accéder aux cours, de remettre des travaux et d'organiser un travail collaboratif et à un espace de stockage et de partage de documents OwnCloud.
- ✓ Rendez-vous en **salles informatiques** pour des ateliers de formation thématiques (C2i, TICE, Web 2.0...) de courte durée.
- ✓ Allez au **Centre de Ressources en Langues** (CRL – Bâtiment B) pour progresser dans une ou plusieurs langues. Des auto-évaluations sont accessibles depuis votre ENT. Vous pourrez également y préparer le Certificat de Langues de l'Enseignement Supérieur – CLES.
- ✓ Utilisez l'**outil anti-plagiat** de Lille pour auto-analyser vos travaux avant de les remettre aux enseignants.
- ✓ Consultez l'onglet Campus, rubrique Services et outils numériques.

CONSTRUIRE SON PROJET

- ✓ **Construisez votre projet d'études et/ou professionnel*** en vous rendant au **SUAIO** (Service Universitaire d'Accueil, d'Information et d'Orientation) pour vous informer, être conseillé-e et accompagné-e dans vos choix d'orientation et de changement de filières.
- ✓ Consultez l'onglet Études, rubrique S'orienter.
- ✓ **Construisez votre projet d'insertion professionnelle*** avec le **BAIP** (Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle), pour la recherche de stages (en France ou à l'étranger), la rédaction de lettres de motivation, CV, ou encore la création d'activité* grâce au Hubhouse.
- ✓ Consultez l'onglet Études, rubrique Préparer son insertion.
- ✓ **Construisez votre projet de mobilité internationale*** avec le service des **Relations internationales** pour vous informer sur les programmes d'échanges (séjours d'étude en Europe, au Québec, en Amérique, au Japon, ...).
- ✓ Consultez l'onglet International, rubrique Partir à l'étranger.

CLIL : CENTRE DE LANGUES DE L'UNIVERSITÉ DE LILLE

LE CLIL a en charge l'enseignement/apprentissage transversal des langues vivantes. Il comprend :

- Le pôle DELANG qui coordonne et gère toutes les UE de langues vivantes, les langues proposées en option et les DUFL de l'Université de Lille - autrement dit les UE du secteur LANSAD (Langues pour les Spécialistes d'Autres Disciplines), ainsi que les enseignements de Techniques d'Expression et de Communication (TEC).
- Le pôle DEFI qui a en charge les enseignements en FLE (Français Langue Etrangère) et accueille les candidats internationaux allophones souhaitant progresser en langue, culture et civilisation françaises, en articulation avec les diplômes nationaux ou en vue de la délivrance de Diplômes Universitaires d'Etudes Françaises de niveau A1 à C2.
- Un pôle transversal qui coordonne les certifications et les CRL (Centres de Ressources en Langues).

Les enseignements sont répartis dans des antennes de proximité où les étudiants pourront se renseigner et s'inscrire en fonction de leur filière :

- sur les sites Pont-de-Bois et Roubaix-Tourcoing (LANSAD, FLE et langues FC)
- sur le site Cité Scientifique (LANSAD et FLE)
- sur les sites Moulins-Ronchin et Santé dans les facultés (LANSAD)

La direction du CLIL est située dans le bâtiment du CLIL SUAIO du campus Cité Scientifique.

Contact : clil@univ-lille.fr / Téléphone: 03 20 05 87 25.

DELANG

Vous trouverez les informations sur les pages DELANG du site du CLIL <https://clil.univ-lille.fr>.

Contact : clil.delang@univ-lille.fr

Des bureaux d'accueil de proximité sont à votre disposition sur les campus Pont de Bois (dans les actuels locaux du Pôle LANSAD pour la rentrée) et Cité scientifique (Bâtiment B5). Sur les campus, Moulins Ronchin et Santé, les informations sont fournies directement dans les facultés.

Campus Pont de Bois

Pour la plupart des UE d'anglais, les emplois du temps, les inscriptions dans les groupes et les modalités de contrôle des connaissances sont gérés par le secrétariat

de votre année de formation. Il en est de même pour l'espagnol à l'UFR MIME, à la Faculté SHAP, et au Département Sciences de l'Éducation de l'UFR DECCID.

Pour toutes les autres langues, ces mêmes informations relèvent du DELANG - Campus Pont-de-Bois. Les cours sont proposés dans des créneaux transversaux ouverts à tous.

À partir du S2, la même langue doit être suivie tout au long du parcours de licence afin de permettre une progression réelle (sauf dérogation sur projet de mobilité spécifique).

La passation de la certification CLES est encouragée avec des points bonus (cf. rubrique CLES du site du CLIL) ainsi que le recours aux Centres de Ressources en Langues (CRL) pour soutien à la formation en langues.

Contact : clil.delang.pont-de-bois@univ-lille.fr

Téléphone: 03 20 41 62 84

LE CLES

Le CLES (Certificat en Langues de l'Enseignement Supérieur) est une certification universitaire :

- Accréditée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation et reconnue au niveau européen (NULTE)
- Adossée au Cadre Européen Commun de Référence en Langues (CECRL)
- Qui atteste d'un niveau de compétence B1, B2 ou C1 dans 4 activités langagières,
- Qui est offerte en allemand, anglais, arabe, espagnol, grec moderne, italien, polonais, portugais, russe.
- Qui s'adresse à tout public,

3 niveaux sont proposés :

- CLES B1 : utilisateur indépendant qui peut faire face à des situations de la vie courante
- CLES B2 : utilisateur indépendant qui peut interagir et négocier dans la majorité des domaines.
- CLES C1= utilisateur expérimenté qui peut faire valoir sa maîtrise linguistique dans la vie sociale, académique ou professionnelle.

Cf. plaquette CLES et le site officiel : www.certification-cles.fr

Les dates de passations et les modalités d'inscription sont disponibles sur les pages *Certifications* du site du CLIL : <https://clil.univ-lille.fr>

Les CRL organisent des ateliers de préparation ou d'information en complément à vos formations en langues. Pour connaître les dates et les modalités de ces ateliers, renseignez-vous auprès du CRL de votre site de formation ou adressez-vous à cette adresse : crl@univ-lille.fr

Contact : cles@univ-lille.fr

LE CRL

Les Centres de Ressources en Langues (CRL) du CLIL sont des espaces multimédias pour l'apprentissage des langues en autoformation guidée. Ils mettent à votre disposition une base de ressources répertoriées, des outils et l'accompagnement nécessaire pour organiser votre parcours d'apprentissage. Au CRL, vous pourrez travailler de façon indépendante, à votre rythme, et être accompagné vers l'atteinte de vos objectifs.

Le CRL vous offre des ressources matérielles et humaines, riches et variées pour :

- passer un test de positionnement en langue
- travailler la langue dans tous ses aspects.
- communiquer avec d'autres (étudiants, natifs).
- développer votre compétence à apprendre en autonomie.
- préparer des certifications.
- vous conseiller et vous guider.

Les langues proposées au CRL sont :

L'allemand, l'anglais, l'arabe, la catalan, le chinois, le danois, l'espagnol, le français langue étrangère, le grec moderne, l'hébreu, le hongrois, l'italien, le japonais, la langue des signes française, le néerlandais, le norvégien, le persan, le polonais, le portugais, la russe, le suédois, et le tchèque.

L'inscription est libre et gratuite pour les étudiants, enseignants ou personnels de l'Université de Lille et se fait directement au CRL. La première fois, l'équipe vous présentera les locaux et les ressources. L'Université de Lille comporte 5 CRL sur les campus de Cité Scientifique, Pont-de-Bois, l'IAE, Infocom et LEA.

Cf. les pages site du CLIL : <https://clil.univ-lille.fr>

Contact : crl@univ-lille.fr

LA MAISON DE LA MÉDIATION INFORMER ET PRÉVENIR

Ouverte à tou.te.s, étudiant.e.s et personnels de l'Université, dans le respect des règles de déontologie et en concertation avec les services et composantes de l'établissement, elle est un lieu d'accueil, d'information et de réponse aux questions juridico-administratives. Elle a pour missions de prévenir les comportements abusifs comme les conflits, de pacifier les relations, de sensibiliser enfin la communauté universitaire notamment par la promotion de l'égalité, la lutte contre les discriminations, la laïcité.

Maison de la médiation

maison-mediation@univ-lille.fr

03.62.26.91.16

La maison de la médiation est associée aux cellules harcèlement (sexuel et moral) et au médiateur (réfèrent racisme et antisémitisme, en charge des discriminations).

Cellule d'écoute, de soutien et d'accompagnement contre le harcèlement moral (CESAHM)

contact-harcelement-moral@univ-lille.fr

Cellule d'écoute, de veille et d'information sur le harcèlement sexuel (CEVIHS)

contact-harcelement-sexuel@univ-lille.fr

Médiateur, réfèrent racisme et antisémitisme, en charge des discriminations

amadou.bal@univ-lille.fr

L'université de Lille couvre 6 grands domaines de formation :

ARTS, LETTRES, LANGUES - SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES - DROIT, ÉCONOMIE, GESTION –
SANTÉ - SCIENCES, TECHNOLOGIES – SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES.

Les 3 établissements (droit et santé, sciences humaines et sociales, sciences et technologies) ont fusionné
le 1er janvier 2018.

Les coordonnées de certains des services cités ci-dessous sont susceptibles d'évoluer.

Consultez le site internet www.univ-lille.fr

Ligne générale ULille – campus Pont-de-Bois : 03.20.41.60.00 | Accueil Galerie : 03.20.41.66.07 / 70.58

CAMPUS PONT-DE-BOIS

BÂTIMENT A – ENTRÉE A8

SCOLARITÉ

Accueil général étudiant

03.20.41.62.10

Relais scolarité Pont-de-Bois

03.20.41.60.35 scolarite-relais-pontdebois@univ-lille.fr

VIE ETUDIANTE

Bureau de la Vie Etudiante et du Handicap

03.20.41.70.96 | bveh.pdb@univ-lille.fr

SANTÉ

Centre de santé de l'étudiant | 03.20.90.74.05

Service Universitaire d'Accompagnement, d'Information et d'Orientation (SUAIO)

03.20.41.62.46 | suaio-campus-pontdebois@univ-lille.fr

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)

03.20.41.61.62 | baip-campus-pontdebois@univ-lille.fr

Hubhouse

03.20.41.60.95/97

hubhouse-pontdebois@univ-lille.fr

INTERNATIONAL

Service des Relations Internationales

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

international-shs@univ-lille.fr

Dépt. d'Enseignement du Français pour les étudiants de l'International (DEFI)

03.20.41.63.83 | defi@univ-lille.fr

Bureau d'accueil des Étudiants Internationaux (BAEI).

03.20.41.60.29 / 66.59 | baei-shs@univ-lille.fr

BÂTIMENT F	BÂTIMENT A (Entrée face parking Kino)
<p>ÉTUDES DOCTORALES École doctorale Régionale SHS 03.20.41.62.12 sec-edshs@pres-ulnf.fr doctorat.univ-lille.fr/ecoles-doctorales</p>	<p>Formation continue et alternance 03.20.41.72.72 dfca-pontdebois@univ-lille.fr formation-continue.univ-lille.fr Service d'Enseignement à distance (SEAD) 03.20.41.65.55 sead@univ-lille.fr</p>
BIBLIOTHÈQUE UNIV.	HALL BÂTIMENT A
<p>SCD - Bibliothèque Universitaire centrale 03.20.41.70.00 https://www.univ-lille.fr/bibliotheques/</p>	<p>Service Culture 03.20.41.60.25 culture.univ-lille.fr SUAPS (sports) 03.20.41.62.69 sport.univ-lille.fr</p>