

# **Master franco-tchèque d'Administration Publique**

**Guide des études  
2007-2008**

## Sommaire

---

1. Présentation
2. Enseignements
  - 2.1 Enseignements MFTAP 1
  - 2.2 Enseignements MFTAP 2
3. Administration du MFTAP
4. Enseignants
5. Examens
6. Stages
7. Aquarium
8. Contacts
9. Annexes

*Avertissement : ce document est purement informatif et n'engage en aucune manière la Faculté d'économie de l'Université Masaryk ou l'Institut de Préparation à l'Administration Générale. Les informations ci-après sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.*

## 1. Présentation du MFTAP

Le Diplôme franco-tchèque d'Administration publique a été créé en 1999 pour permettre aux étudiants tchèques intéressés par l'administration publique d'apprendre, en parallèle à leurs études, les fondements de l'administration publique française. En 2002, ce programme s'est transformé en Master en deux ans pour assurer une formation plus approfondie de l'administration tchèque et française. Le but de ce programme n'est pas de faire de vous des économistes ou des juristes. Notre ambition est plutôt que vous sortiez de cette formation en étant bilingue et en ayant des connaissances dans de nombreux domaines de l'administration tchèque et française.

Depuis 1999, une centaine d'étudiants a obtenu leur diplôme. Ils travaillent actuellement dans de nombreux domaines (administration nationale et régionale, entreprises privées...) Certains poursuivent encore des études en France ou en République tchèque.

## 2. Enseignements

Vous allez suivre des enseignements tant en tchèque qu'en français sur les deux années du programme.

### 2.1 Enseignements de première année (MFTAP 1)

Les enseignements sur la première année, sont les suivants:

#### Semestre 1

Enseignements	Nombre de crédits
Microéconomie	5
Macroéconomie	5
Administration publique – Introduction à la science administrative	6
UE et régions	4
Droit communautaire pour les économistes I	6
Essai de l'aperçu général	2
Culture générale et développement des capacités de communication	2
TOTAL	30

**Semestre 8**

<b>Enseignements</b>	<b>Nombre de crédits</b>
Théorie économique	5
Aspects économiques de l'intégration européenne	6
Finances publiques de la République Tchèque et de l'UE	6
Politiques publiques I	4
Effectivité des investissements	4
Droit communautaire pour les économistes II	4
Stage dans les institutions publiques tchèque	4
TOTAL	33

## 2.2 Enseignements de deuxième année (MFTAP 2)

**Semestre 9**

<b>Enseignements</b>	<b>Nombre de crédits</b>
Politiques publiques II	4
Création et mise en œuvre des politiques publiques, évaluation des politiques publiques	6
Management des organisations et développement des capacités de communication	5
Droit public et droit administratif tchèque	3
Politiques communes	4
TOTAL	22

## Semestre 10

Enseignements	Nombre de crédits
Contrôle du fonctionnement de l'administration et audit des organisations	4
Droit du travail	4
TD - thèse	3
Stage en France	8
Thèse rendue	20
TOTAL	39

Notez qu'il est obligatoire d'assister aux cours des enseignants français. Le cas échéant et en l'absence de justificatif, vous ne pourrez pas être autorisés à faire votre stage à Rennes.

### 3. Administration du MFTAP

Le Master, du fait de son caractère bi-national comporte une administration à deux niveaux. Celle ci peut être résumée dans le tableau suivant:

	FR	CZ
<b>Garants du MFTAP</b>	M Gilles Guiheux	M. Ivan Malý
<b>Coordinateurs</b>	M. Russell Marie	Mlle Zuzana Darmopilová

Vous pouvez retrouver leurs coordonnées à la page contact de ce document.

### 4. Enseignants

Vous êtes encouragés à contacter les enseignants lorsque vous avez des questions ou des remarques. Vous pouvez trouver leurs coordonnées sur [www.econ.muni.cz/mftap](http://www.econ.muni.cz/mftap)

### 5. Examens

Les examens suivent une procédure différente selon qu'ils sont organisés par la partie française ou la partie tchèque.

Vous pouvez trouver les informations sur l'organisation des examens tchèques dans le « Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Masarykovy univerzity v Brně », joint au « Studijní katalog » ou sur le site de l'ESF ([www.econ.muni.cz](http://www.econ.muni.cz) ).

Vous pouvez trouver les informations sur l'organisation des examens par la partie française en annexe.

## **6. Stages**

Vous devez, durant vos deux années d'études, faire deux stages. Un en République tchèque, l'autre en France. Chacun doit durer au minimum un mois.

### ***6.1 Stage en République tchèque***

A la fin de la première année du Master, vous devez faire un stage en République tchèque. Ce stage doit se dérouler dans une administration publique ou une institution tournée vers le secteur public non marchand. Il a lieu en général en juillet ou en août.

A l'issue de ce stage, vous devrez remettre un rapport de stage que vous défendrez devant une commission composée de membres de l'Université et de personne extérieure, en particulier et si possible votre maître de stage.

*Voir en annexe:*

Directive réglementant les stages

Directive sur la présentation du rapport de stage

Vous pouvez consulter à l'aquarium les rapports de stage faits par les anciens étudiants.

### ***6.2 Stage en France***

En début de deuxième année, en général en octobre, vous allez effectuer un stage en France. Ce stage peut avoir lieu à la condition, entre autres, de votre assiduité aux cours dispensés par les enseignants français.

Lors d'une réunion d'information, il vous sera demandé de formuler plusieurs vœux pour vos stages. Ceux-ci seront pris en compte et l'IPAG s'efforcera, dans la mesure du possible, de s'y conformer.

Pour le logement sur place vous pouvez demander à être logé au choix dans une famille ou dans une cité universitaire.

Vous recevrez pour votre stage en France une aide financière couvrant vos besoins pour le voyage aller retour, votre logement et les autres frais sur place.

A l'issue du stage et avant de quitter la France, vous devrez remettre un rapport et le défendre devant une commission.

## **7. Aquarium**

L'aquarium est le nom donné à la bibliothèque du MFTAP.

Ce lieu est réservé aux étudiants du Master même si d'autres étudiants peuvent y emprunter des ouvrages. L'aquarium est en principe fermé à clé. Vous pouvez la retirer auprès du concierge en indiquant votre nom et lui laissant un document d'identité que vous récupèrerez en lui rendant la clé. N'oubliez pas en partant de bien refermer à clé la porte de l'aquarium.

*A chaque fois* que vous allez à l'aquarium, vous devez vous inscrire sur la feuille réservée à cet effet à l'entrée.

### **7.1 L'emprunt des ouvrages**

Vous pouvez emprunter les revues, les journaux pour 15 jours au maximum.

Vous pouvez emprunter les livres pour 30 jours au maximum.

Vous ne pouvez pas emprunter plus de 4 ouvrages en même temps. Lorsque vous faites un emprunt, vous devez vous inscrire sur les fiches disponibles dans l'aquarium. Lorsque vous le ramenez, vous devez le signaler sur les mêmes fiches.

Ce système repose presque entièrement sur la confiance. Ne nous décevez pas !

Certains livres/dictionnaires comportent une côte rouge sur le côté. Cette catégorie d'ouvrage est interdite à l'emprunt. Vous pouvez seulement les consulter sur place.

### **7.2 Matériel informatique et photocopieuse**

Vous disposez dans l'aquarium de 3 PC, d'une imprimante et d'une photocopieuse.

Vous pouvez imprimer tous les documents que vous voulez tout en évitant au maximum le gaspillage de papier.

Vous pouvez également utiliser la photocopieuse. Pour les petits tirages (moins de 5/6 copies) vous pouvez utiliser le papier destiné à l'imprimante. Au-delà, vous devez apporter votre propre papier.

En cas de problème avec le matériel, contactez tout de suite le coordinateur.

## **8. Contacts**

Pour vos questions relatives à la partie française du programme :

**Marie-Liesse Houbé**

IPAG  
106, Boulevard de la Duchesse Anne  
35 700 Rennes

Tel: +33 223 23 78 93  
Fax: +33 223 23 78 92  
marie-liesse.hoube@univ-rennes1.fr

**Russell Marie** Bureau n°106

Masarykova Univerzita v Brně  
Ekonomicko – Správní Fakulta  
Lipová 41a  
602 00 Brno

Tel: 549 493 075  
Fax: 549 491 720  
boudard@econ.muni.cz (provisoire)

Pour vos questions relatives à la partie tchèque du programme :

**Doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.** Bureau du doyen

Masarykova Univerzita v Brně  
Ekonomicko – Správní Fakulta  
Lipová 41a  
602 00 Brno

Tel. : 549 495 915  
Fax. : 543 523 222  
ivan@econ.muni.cz

**Ing. Zuzana Darmopilová** Bureau n°515

Masarykova Univerzita v Brně  
Ekonomicko – Správní Fakulta  
Lipová 41a  
602 00 Brno

Tel. : 549 493 776  
Fax. : 549 491 720  
zuzanad@econ.muni.cz

## 9. Annexes

### a) Document explicatif des examens pour la partie française du MFTAP (extraits)

#### 1. Forme des examens

Les examens doivent prendre la forme écrite ou orale. Ils peuvent notamment consister en :

Une série de questions  
Une dissertation  
Un devoir ou un travail de recherche à faire à la maison

Ils doivent être rédigés en français.

#### 2. Organisation des examens

Les étudiants doivent passer pour la partie francophone un examen pour chaque enseignement dispensé.

#### 3. Déroulement des examens

##### 3.1 Première session

L'examen doit se faire quelques semaines après la mission de l'enseignant français.

La date des examens est si possible convenue entre le coordinateur et les étudiants. Le cas échéant, le coordinateur peut imposer une date. Cela doit se faire en conformité avec la Charte et notamment son article 1.1.2.

##### 3.2 Session de rattrapage

Il est organisé une session de rattrapage à la fin de chaque semestre de l'année universitaire.

Cette session est ouverte aux étudiants du MFTAP pour tous les examens auxquels ils étaient tenus de participer durant le semestre concerné

Les étudiants peuvent se présenter à cette session sous deux conditions alternatives :

- Ils ont échoué lors de la première session, c'est à dire qu'ils n'ont pas obtenu au moins 10/20)
- Ils ne se sont pas présentés à l'examen ou n'ont pas rendu leurs devoirs dans les délais impartis. Cette condition n'est remplie que sur présentation d'un justificatif.

Les étudiants souhaitant passer les examens de la session de rattrapage sont tenus de s'inscrire dans les délais impartis. Ces délais seront fixés par le coordinateur.

Les dates des examens seront fixées par le coordinateur et rendues publiques, conformément à l'article 1.1.2. de la Charte.

#### 4. Evaluation

Les notes peuvent aller de 0 à 20. La meilleure note est 20/20.

Les résultats aux examens des professeurs français seront associés à ceux des professeurs tchèques en faisant la moyenne des deux notes.

Une seule note finale sera attribuée à l'étudiant.

Si les étudiants sont admis à se présenter à la session de rattrapage, seule la meilleure note obtenue lors des deux sessions sera prise en compte.

### Tableau d'équivalence

Les étudiants reçoivent pour chaque unité d'enseignement une seule note exprimée selon la méthode tchèque.

FR	CZ
18-20	A
16-18	B
14-16	C
12-14	D
10-12	E
0-10	F

### b) Directive réglementant les stages en République tchèque (extraits)

#### Les stages dans les institutions de l'administration publique en République tchèque

##### L'organisation du stage

1. Le terme « organisation du stage » signifie la négociation des conditions de réalisation du stage avec l'institution d'accueil et la surveillance du contenu. Les stages sont organisés par ESF-MU. Le déroulement des stages est garanti par l'U.F.R. concerné en coopération avec le coordinateur de l'Ambassade de France en République tchèque. L'assurance de logement et de la restauration n'est pas incluse dans l'organisation des stages et les étudiants les assurent eux-mêmes.
2. « poste de stage » se comprend comme le type de l'institution et sa location. ESF-MU assure pour les étudiants du MFTAP l'offre des postes des stages. Les étudiants ont droit de choisir leur poste isolément, ce choix est sous l'autorité du responsable du programme. Les postes pris en compte sont (entre autre): les municipalités, les institutions régionales, les ministères, les autres institutions de l'administration de l'Etat, les bureaux des députés et des sénateurs du Parlement de la République tchèque, le bureau du Président, l'administration des douanes, Cour Suprême, Cour Constitutionnelle.
3. Le protocole de l'acceptation d'étudiant au stage confirmé par l'institution d'accueil est la condition nécessaire de l'installation d'étudiant au stage. Le protocole est l'annexe de la directive.

##### Le contenu du stage

4. Au cours du stage les étudiants ont pour l'objectif de connaître (en respectant les caractéristiques spécifiques de chaque institution d'accueil) surtout:
  - a. Structure organisationnelle de l'institution, sa position au système de l'administration publique et son système d'information
  - b. Modalités d'acceptation des décisions
  - c. Vocation de l'institution, la structure des activités primaires,
  - d. Fonctionnement économique de l'institution, les règles économiques, la gestion des ressources humaines et la communication avec le public,
  - e. Changements éventuels en relation avec l'intégration en Union Européenne.
5. En respectant les règles internes et les caractéristiques spécifiques de chaque institution d'accueil les méthodes de prises de connaissances sont surtout:
  - a. Les consultations avec les employés de l'institution,
  - b. Les recherches documentaires,
  - c. La participation aux réunions et formation des employés,

- d. Propre activité pratique sous la tutelle d'un employé de l'institution ou isolée si possible.
- 6. Les activités d'étudiant sont l'objet de l'évaluation de la part de l'institution d'accueil. Le maître de stage évalue entre autre: l'approche global d'étudiant au stage, son scrupule, sa présence, l'intérêt, l'apport pour l'institution etc.
- 7. La soutenance du „Rapport de stage“ se déroule devant la commission. Les langues de procédure sont le tchèque et le français, en cas de l'accord de l'étudiant aussi l'anglais. La commission est formée par:
  - a. Deux membres de la faculté ESF MU Brno, dont l'un au minimum un est membre de l'U.F.R. concerné
  - b. Un représentant de l'université partenaire de Rennes,
  - c. Un représentant de l'institution d'accueil ou l'employé d'une institution semblable de l'administration publique
  - d. La commission peut faire les délibérations si deux membres sont présents. La commission est nommée par le responsable de domaine.

#### *Les obligations de l'étudiant*

- 8. L'étudiant est tenu faire l'effort maximal pour atteindre les objectifs du stage
- 9. L'étudiant doit respecter le régime de l'institution d'accueil ainsi qu'obéir aux instructions des employés délégués par son tuteur et les employés responsables de l'institution d'accueil.
- 10. L'étudiant ne peut en aucun cas endommager le renom de la Faculté ainsi que l'institution d'accueil. Il doit surtout respecter le secret de tous faits confidentiels auxquels il est lié.
- 11. Le non respect de ces obligations est considérée comme un manquement grave à la discipline et peut être sanctionné. Cela peut aller jusqu'au renvoi de l'étudiant.
- 12. L'étudiant est responsable de dommages éventuels causé par son activité à l'institution d'accueil.

#### **Annexe**

##### Protocole d'accueil d'étudiant d'ESF-MU au stage

Institution d'accueil .....*nom, location*.....  
 Représentée par .....*prénom, nom, titre(s), fonction* .....

accepte stagiaire, étudiant de ESF-MU Brno  
 ....*prénom, nom, date de naissance, adresse*.....

Stage à effectuer: (*dates*) ..... Poste de stage: *location*,.....

L'institution d'accueil s'engage à coopérer afin de remplir les objectifs du stage, c'est-à-dire que **l'étudiant puisse maîtriser concrètement le fonctionnement de l'administration publique dans le domaine relevant de la compétence de l'institution d'accueil**. L'institution d'accueil, en respectant ses possibilités et les règlements organisationnels intérieurs, permettra à l'étudiant de participer à son activité, de consulter ses employés et connaître les services assurées par l'institution.

Pour diriger et assurer la tutelle de l'étudiant, un employé (maître de stage) sera assigné, Mme., M.:...*prénom, nom*.....

L'institution d'accueil s'engage aussi à rédiger une brève évaluation de stage. L'évaluation consistera principalement en:  
 La conduite générale de l'étudiant durant son stage, sa présence, l'intérêt porté, l'apport pour l'institution etc.  
 Si possible, l'institution d'accueil permettra au maître de stage à participer à la soutenance du „Rapport de stage“ du stagiaire.

L'étudiant s'engage à faire tout ce qui est dans ses moyens pour atteindre les objectifs du stage. Il accepte de respecter les consignes du maître de stage ainsi que celles des employés responsables de l'institution d'accueil. L'étudiant ne peut en aucun cas nuire au renom de la Faculté ni à celui de l'institution d'accueil. Il doit en particulier respecter le secret et la confidentialité de tout faits auxquels il pourrait avoir accès. Il est conscient qu'en manquant à ces principes il peut être sanctionné. Cela peut aller jusqu'à son renvoi.

ESF-MU s'engage à régler les coûts de transport liés à la participation du maître de stage à la soutenance du Rapport de stage et lui rembourser la prime de l'évaluation finale.

### c) Directive sur la présentation du rapport de stage effectué en République tchèque (extraits)

Conformément au règlement des études du MFTAP, vous devez obligatoirement remettre un rapport stage à la fin de vos stages. Ce rapport devra tout particulièrement décrire le cadre des stages et les tâches qui étaient les vôtres.

Soyez particulièrement attentifs aux points suivants:

#### 1. La présentation du rapport

- A) Le rapport doit être rédigé en tchèque et en français. Il doit être dactylographié, **relié** et rendu en **quatre** exemplaires.
- B) La page de garde de votre rapport doit reprendre le *modèle type* (voir version électronique)
- C) Le rapport comprend entre 40 et 50 pages (sans compter les annexes). La première moitié en tchèque et la deuxième moitié en français. Le contenu de la partie tchèque et de la partie française est identique, seule la version linguistique change.
- D) Les règles concernant la mise en page sont les suivantes: Times new roman; taille du texte 12; numérotation des pages; paragraphe 1,5
- E) Un plan contenant tous les points et les aspects que vous allez expliquer doit précéder le développement
- F) Il est impératif de joindre en annexe une photocopie lisible d'une attestation de fin de stage, faite par votre maître de stage. Cette attestation doit comporter votre nom et votre prénom, l'institution pour laquelle vous avez travaillé, le lieu de votre stage (avec son adresse), le nom de votre maître de stage et les dates exactes de votre stage. Cette attestation est un document obligatoire: n'oubliez pas de la demander à la fin de votre stage.
- G) Vous pouvez joindre au rapport toutes les annexes que vous jugez pertinentes pour présenter votre stage (organigramme de l'institution, photocopie des travaux que vous avez effectués pendant la durée de votre stage...)
- H) Après les annexes, réalisez une table des matières, qui fait la liste de tous les éléments du mémoire situés après le titre

#### 2. Le contenu du rapport

Vous devez ici décrire votre stage. C'est un travail d'analyse et de mise en forme des données recueillies pendant votre stage. Le rapport doit obligatoirement contenir: une introduction, un développement et une conclusion.

- A) En introduction, vous devez notamment justifier le choix des institutions d'accueil, en particulier si celles-ci n'étaient pas réellement des administrations publiques (ex : chambre de commerce). Vous devez aussi situer votre institution dans l'organigramme de l'administration publique de l'Etat en question.
- B) Vos développements doivent évoquer notamment vos activités, les responsabilités qui vous ont été confiées, votre travail quotidien, vos impressions, des difficultés que vous avez rencontrées, etc.  
Si vos activités ont été très variées sans véritable thème central, c'est à vous de sélectionner le ou les travaux les plus pertinents pour en faire un sujet d'étude.
- C) Votre conclusion doit préciser l'apport de ces stages: qu'avez-vous appris, comment l'avez-vous perçu, quel lien faites-vous entre vos études et votre formation universitaire, comment la formation a-t-elle été perçue, etc.? En bref, quelle a été la valeur ajoutée des stages ?
- D) Une particularité du rapport unique que vous devez rendre, est de résumer en même temps deux stages différents. Deux solutions cas de figure sont possible : 1) Vos stages en France portaient sur un même sujet et concernait donc des institutions ayant le même objet («ex : le tourisme). Dans ce cas, vous allez pouvoir faire un vrai travail de **comparaison** et évoquer vos stages selon un développement unique. (ex : les institutions du tourisme, les actions, l'impact, les défis...). En revanche, 2) si vos stages portent sur des sujets éloignés ou se déroulent dans des institutions très différentes il sera plus difficile de faire des comparaisons. Vous pouvez néanmoins trouver ponctuellement des **thèmes transversaux** : l'efficacité, le management, l'utilisation des technologies de l'information dans les institutions, les résultats...

Tous ces éléments obligatoires ne vous empêchent pas de personnaliser votre travail ou d'y apporter d'autres informations utiles.