

# Préparation aux concours

## Préparation aux concours administratifs pour les agents publics

### Objectifs

La préparation aux concours administratifs s’adresse **exclusivement aux agents administratifs** (fonctionnaires, agents non titulaires). Elle est soutenue financièrement par le Ministère chargé de la Fonction Publique. Elle ne conduit pas à la délivrance d’un diplôme. Cette préparation représente un volume global d’environ 200 heures de cours. Les candidats ayant suivi le cycle préparatoire ont l’opportunité de se présenter aux différents concours de catégories A, dont par exemple :

- Concours d’entrée aux Instituts Régionaux d’Administration
- Inspecteur des Finances Publiques
- Inspecteur des Douanes
- Attaché territorial
- Attaché d’Administration hospitalière
- Directeur d’Hôpital
- Concours de la Sécurité Sociale
- Enseignement supérieur et recherche
- Éducation nationale
- Commissariat aux Armées

La préparation aux concours internes de catégorie A est une formation non diplômante d’une durée d’un an.

### Prérequis obligatoires

**Conditions générales :**  
Les agents publics, titulaires ou non titulaires, y compris les bénéficiaires de « contrats aidés », sont admis à s’inscrire à cette préparation à condition d’être retenus par la Commission pédagogique au terme d’une sélection sur dossier. Il est essentiel d’avoir un véritable projet professionnel et de justifier d’un niveau suffisant pour se présenter à des concours de catégorie A. Les agents publics intéressés doivent faire suivre leur dossier de candidature par la voie hiérarchique.

|                        |                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Composante             | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Institut de préparation à l’administration générale (ipag)</a></li></ul> |
| Langues d’enseignement | <ul style="list-style-type: none"><li>• Français</li></ul>                                                                   |
| Formation à distance   | Non, uniquement en présentiel                                                                                                |
| Régime d’études        | <ul style="list-style-type: none"><li>• FC (Formation continue)</li></ul>                                                    |
| Lieu                   | IPAG – bâtiment le Cardo – 7 rue de l’Écarlate – 67000 Strasbourg                                                            |
| Campus                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Campus Santé</li></ul>                                                               |
| Stage                  | Non prévu                                                                                                                    |
| Stage à l’étranger     | Non prévu                                                                                                                    |
| Alternance             | Non                                                                                                                          |

### Contacts

#### Responsable pédagogique

- [Mathieu Zeggiato](#)

#### Autres contacts

Mélissa DEBES, assistante de formation :  
[melissa.debes@unistra.fr](mailto:melissa.debes@unistra.fr)

Muriel SCHITTENHELM, assistante de formation :  
[mschittenhelm@unistra.fr](mailto:mschittenhelm@unistra.fr)

# Programme des enseignements

## Préparation aux concours administratifs pour les agents publics

| Préparation aux concours administratifs pour les agents publics |     |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------|-----|----|----|----|
|                                                                 | CM  | TD | TP | CI |
| UE 1 - Gouvernance publique et méthodologie administrative      | 43h | -  | -  | -  |
| Méthodologie de préparation aux concours administratifs         | 12h | -  | -  | -  |
| Méthodologie et entraînement à l'épreuve de note                | 24h | -  | -  | -  |
| Méthodologie et entraînement à l'épreuve orale                  | 7h  | -  | -  | -  |
| UE 2 - Droit public                                             | 80h | -  | -  | -  |
| Institutions administratives                                    | 20h | -  | -  | -  |
| Institutions européennes                                        | 20h | -  | -  | -  |
| Droit administratif                                             | 40h | -  | -  | -  |
| UE 2 - Economie et gestion des ressources humaines              | 70h | -  | -  | -  |
| Finances publiques                                              | 20h | -  | -  | -  |
| Management public des ressources humaines                       | 20h | -  | -  | -  |
| Economie générale                                               | 30h | -  | -  | -  |