



Haute Ecole de la Province de Liège

## Master en Gestion Publique

*Formation organisée en codiplomation  
avec la Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL)*

PRESENTATION DE LA FORMATION ET DU PROFIL D'ENSEIGNEMENT

Année académique 2024-2025

### 1. Identification de la Haute Ecole référente

1. Nom de la Haute Ecole : **Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL)**
2. Adresse du siège social : **Avenue Montesquieu, 6 à 4101 JEMEPPE (SERAING)**
3. Réseau : provincial

### 2. Identification de la formation

1. Intitulé de la section concernée : **Master en gestion publique**
2. Localisation de la formation : **HEPL Campus 2000 Avenue Montesquieu, 6 4101 Jemeppe (Seraing) et HELMo Campus Guillemins 25 rue de Harlez 4000 Liège**

### 3. Classement de la formation :

- a) Enseignement supérieur de type : **long**
- b) Secteur : **Sciences humaines et sociales**
- c) Domaine : **Sciences économiques et de gestion**
- d) Grade académique: **Master en Gestion Publique**

## 3. Présentation générale de la formation et du profil d'enseignement

Le **Master en Gestion Publique** forme des professionnels de la gestion publique. Aptes à en comprendre les spécificités, ils sont également préparés aux approches et méthodes de travail des organisations publiques.

Ils sont capables de développer une **vision stratégique** axée sur le long terme visant l'efficacité, l'efficience et la pertinence des actions mises en place pour **répondre aux attentes** des citoyens et des contribuables.

En tant que **managers**, ils sont amenés à piloter et encadrer les **processus de modernisation** engagés au sein du secteur public (finances et comptabilité, évaluation et contrôle des politiques menées, gestion des RH, transformations organisationnelles de l'administration publique, ...).

Cette **formation pluridisciplinaire** vise également à permettre l'acquisition de compétences managériales pour les entreprises privées qui sont en relation avec les pouvoirs publics.

Afin d'exercer ces fonctions, les titulaires d'un Master en Gestion Publique ont acquis des **savoirs disciplinaires généraux** (droit, économie, gestion, informatique, langues, mathématiques, sciences humaines) et des **savoirs spécialisés** (sciences politiques, sciences administratives, management et finances publiques), qu'ils peuvent appliquer de manière critique, appropriée, innovante et intégrée.

Au cours des deux années de formation incluant le programme passerelle, les étudiantes et les étudiants ont de **nombreux contacts avec les professionnels de terrain** et les **alumni**, grâce à leur participation à des **séminaires, conférences, visites, séjours, ...**

### Profil professionnel

Le titulaire d'un Master en Gestion Publique dispose de savoirs généraux et disciplinaires hautement spécialisés qui lui permettent d'occuper une fonction à responsabilité notamment dans la fonction publique ou dans le privé :

- Administrations, à tous niveaux : communal, régional, communautaire, fédéral, européen ou international ;
- Dans des institutions diverses publiques/semi-publiques (ministères, agences, entreprises publiques, associations, ONG, hôpitaux, collectivités territoriales, ...) ou en lien avec le secteur public (partis politiques, syndicats, organisations professionnelles, ...) ;

- En tant que chef de service, chef de projet, consultant, expert, assistant parlementaire, collaborateur ministériel ;
- Dans tous les secteurs : l'environnement, la santé, les finances, l'économie, l'urbanisme, l'emploi, la sécurité sociale, la justice, l'éducation, ... ;
- Dans les départements financiers, administratifs et/ou juridiques d'entreprises privées.

## Compétences

### **1. Mobiliser les savoir-faire à la question administrative et au management public**

Le titulaire d'un Master en Gestion Publique orientation administration nationale et internationale est capable de réaliser de nombreuses tâches liées aux sciences administratives, au droit et au management public en général ou à des domaines de gestion particuliers :

- Utiliser les savoirs disciplinaires acquis, si nécessaire dans une approche multidisciplinaire et/ou internationale ;
- Choisir, justifier, appliquer et adapter des méthodes pour gérer une organisation nationale ou internationale (publique ou privée) et développer des solutions adaptées;
- Re-contextualiser les savoirs et savoir-faire acquis et contribuer à la performance de l'organisation en adaptant des cadres d'analyse adaptés voire innovants et dans un souci constant d'aide et de soutien aux citoyens et aux administrés ;
- Développer un sens politique et de l'éthique publique afin de proposer un service public de qualité ;
- Le cas échéant, enseigner et transmettre des savoirs et savoir-faire disciplinaires.

### **2. Organiser et gérer**

- Créer et gérer son système d'informations personnelles et archiver des données pertinentes et actualisées ;
- Anticiper des situations, définir et implémenter une stratégie ;
- Définir ses propres critères d'efficience et d'efficacité ;
- Etablir des priorités d'organisation personnelle ;
- Organiser le travail de son équipe, définir les priorités et mettre en place les moyens de contrôle (en ce compris, s'il enseigne, organiser une dynamique d'apprentissage) ;
- Affecter et gérer les moyens publics avec efficience et efficacité en respectant les principes de la bonne gouvernance.

### **3. Comprendre et maîtriser les techniques propres aux administrations tant nationales qu'internationales**

- Collecter et organiser les informations d'ordre juridique et administratif ;
- Comparer de manière rigoureuse, critique et pluridisciplinaire les textes légaux et les modes de fonctionnement des services publics tant nationaux qu'internationaux;
- Maîtriser les techniques de rédaction des actes législatifs, administratifs et réglementaires ;
- Rédiger des actes et des documents à caractère juridiques et réglementaires à destination du service, de l'institution ou du public ;

- Mobiliser son expertise dans la compréhension des phénomènes sociaux et politiques dans le champ des relations internationales et des affaires européennes ;
- Elaborer des stratégies d'analyse et de mise en œuvre de politiques publiques nationales et internationales ;
- Mobiliser son expertise politico-institutionnelle pour conseiller l'action politique ;
- Etablir un diagnostic de l'état des relations internationales d'un service public ou d'un champ politique ;
- Proposer, mettre en œuvre, évaluer et faire évoluer une politique de relations internationales.

#### **4. Se documenter et analyser de manière critique**

- Mesurer la complexité, synthétiser et exploiter les savoirs collectés avec la rigueur scientifique requise ;
- Recueillir, analyser, confronter et interpréter des données pertinentes pour analyser des situations professionnelles, établir un diagnostic et proposer des solutions voire des solutions innovantes ;
- Emettre un jugement critique, en tenant compte des normes sociales, éthiques et déontologiques.

#### **5. Communiquer**

- Structurer sa pensée, s'exprimer clairement par écrit et oralement en utilisant un vocabulaire précis et adapté et être capable d'argumenter son propos ;
- Communiquer et argumenter oralement et par écrit dans plusieurs langues ;
- Communiquer sur des sujets complexes, par écrit et oralement, dans des environnements professionnels diversifiés et/ou multiculturels ;
- Définir une stratégie et mettre en œuvre des outils permettant une communication motivante.

## **6. S'intégrer au milieu professionnel et d'adapter à son évolution**

- Comprendre son environnement pour être conscient du rôle à tenir et agir de manière appropriée ;
- Témoigner d'une ouverture d'esprit et s'adapter de manière réfléchie à un environnement changeant ;
- Utiliser les outils et stratégie d'apprentissage adéquats pour se développer et se perfectionner de façon autonome ;
- Partager et transmettre ses connaissances ;
- Développer et construire un projet de formation tout au long de sa vie ;
- Développer son leadership.

### **Contexte de travail du diplômé en Master en Gestion Publique**

Le/la manager en Gestion Publique, ou manager public, est responsable d'équipes et de projets innovants. Pour mener à bien sa mission, il ou elle développe une vision stratégique axée sur le long terme visant l'efficacité, l'efficience et la pertinence des actions développées pour répondre aux attentes des citoyens et des contribuables. Une de ses préoccupations principales concerne également la qualité des services mis en œuvre pour répondre aux demandes des usagers. Son champ d'action s'étend à l'ensemble des institutions et structures (semi-) publiques ou en lien avec le secteur public, à tous les niveaux et dans tous les domaines, dont le secteur privé, amené nécessairement à agir avec les institutions publiques.

### **Modifications du programme d'études pour 2024-2025 : identification et motivations**

Pas de modification

MASTER EN GESTION PUBLIQUE, Orientation nationale et internationale					
BLOC 1		Crédits		Heures	Période
Unités d'enseignement					
	Activités d'apprentissage				
Administration des aspects fonciers		8			Annuel
	Domanialité et droit de l'expropriation	2	2	30	Q2
	Droit de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme	2	2	30	Q1
	Droit de l'environnement	2	2	30	Q2
	Communication écrite et législative	2	2	15	Q2
Administration et matières personnalisables		4			Q2
	Droit des étrangers	1	1	15	
	Droit de l'aide sociale	1	1	15	
	Communication écrite et législative	2	2	15	
Droit administratif		5			Q2
	Droit administratif approfondi	2	2	30	
	Questions spéciales contentieuses	3	3	30	
Introduction à l'économie publique		8			Q1
	Economie générale, du publique et du non-marchand	3	3	30	
	Finances publiques fédérales et des entités fédérées	2	2	30	
	Digitalisation et logiciels de gestion intégrée	3	3	30	
Maîtrise de l'économie publique		5			Q2
	Finances publiques locales	2	2	30	
	Finances publiques internationales	2	2	30	
	Méthodes quantitatives de gestion (module 1)	1	1	15	
Sciences politiques		5			Q1
	Sciences politiques	2	2	15	
	Relations internationales et contemporaines (EN)	2	2	30	
	Politiques européennes	1	1	15	
Introduction aux sciences humaines		8			Q1
	Fonction publique	2	2	30	
	Management général et national	2	2	30	
	Sociologie	2	2	15	
	Conférences, visites et séminaires	2	2	5	
Maîtrise des techniques managériales		9			Q2
	Management international	2	2	30	
	Méthodes d'évaluation des politiques	4	4	45	
	Ethique et déontologie	1	1	15	
	Conférences, visites et séminaires	2	2	5	
Communication managériale		5			Q2
	Public Communication (EN) (dont marketing)	2	2	30	
	Langue 1 : Anglais	3	3	30	
Langue 2		3			Q2
	Langue 2: Néerlandais ou Allemand	3	3	30	
				700	

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier Droit	10			Q1
	4	4	30	
	4	4	30	
	2	2	30	

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier Comptabilité	15			Q1
	4	4	30	
	4	4	30	
	5	5	45	
	2	2	15	

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier en Gestion publique et sciences administratives	10			Q1
	4	4	30	
	4	4	30	
	2	2	15	

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier en Assurances	33			Q1
Anglais	4	4	30	
Néerlandais ou allemand	4	4	30	
Institutions internationales (EN)	2	2	15	
Compléments juridiques	5	5	45	
Droit constitutionnel	5	5	60	
Introduction aux sciences politiques	1	1	15	
Droit européen	4	4	45	
Gestion budgétaire	3	3	45	
Emplois et ressources-finance	5	5	60	

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier en Marketing, Assistant de direction...	37			Q1
Anglais	4	4	30	
Néerlandais ou allemand	4	4	30	
Institutions internationales (EN)	2	2	15	
Compléments juridiques	5	5	45	
AA: Droit constitutionnel	5	5	60	Q1
AA: Introduction aux sciences politiques	1	1	15	
AA: Droit européen	4	4	45	Q1
AA: Gestion budgétaire	3	3	45	Q2
Emplois et ressources-finance	5	5	60	Q1
AA: Droit administratif	3	3	45	Q1
AA: Législation immobilière et urbanistique	1	1	15	Q1

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier en Communication	41			Q1
Anglais	4	4	30	
Néerlandais ou allemand	4	4	30	
Institutions internationales (EN)	2	2	15	
Compléments juridiques	5	5	45	
AA: Droit constitutionnel	5	5	60	Q1
AA: Droit européen	4	4	45	Q1
AA: Gestion budgétaire	3	3	45	Q2
AA: Droit civil	5	5	60	Annuel
Emplois et ressources-finance	5	5	60	
AA: Droit administratif	3	3	45	Q1
AA: Législation immobilière et urbanistique	1	1	15	Q1

	Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier en Gestion des Ressources Humaines	38			Q1
Anglais	4	4	30	
Néerlandais ou allemand	4	4	30	
Institutions internationales (EN)	2	2	15	
Compléments juridiques	5	5	45	
AA: Droit constitutionnel	5	5	60	Q1
AA: Introduction aux sciences politiques	1	1	15	
AA: Gestion budgétaire	3	3	45	Q2
AA: Droit civil	5	5	60	Annuel
Emplois et ressources-finance	5	5	60	
AA: Droit administratif	3	3	45	Q1
AA: Législation immobilière et urbanistique	1	1	15	Q1

Passerelle Bachelier en International Business		36			Q1
	Néerlandais ou allemand	4	4	30	
	Compléments juridiques	5	5	45	
	AA: Droit constitutionnel	5	5	60	Q1
	AA: Introduction aux sciences politiques	1	1	15	Q1
	AA: Droit européen	4	4	45	Q1
	AA: Gestion budgétaire	3	3	45	Q2
	AA: Droit civil	5	5	60	Annuel
	AA: Droit administratif	3	3	45	Q1
	AA: Législation immobilière et urbanistique	1	1	15	Q1
	Emplois et ressources-finance	5	5	60	

C3G UE compléments de gestion module 2 (emplois et ressources - finance)

Passerelle Bachelier en Coopération internationale		33			Q1
	Néerlandais ou allemand	4	4	30	
	Institutions internationales (EN)	2	2	15	
	Compléments juridiques	5	5	45	
	AA: Droit constitutionnel	5	5	60	Q1
	AA: Introduction aux sciences politiques	1	1	15	Q1
	AA: Droit européen	4	4	45	Q1
	AA: Gestion budgétaire	3	3	45	Q2
	AA: Droit civil	5	5	60	Annuel
	AA: Droit administratif	3	3	45	Q1
	AA: Législation immobilière et urbanistique	1	1	15	Q1

		Crédits		Heures	Période
Passerelle Bachelier en Gestion hôtelière		38			Q1
	Néerlandais ou allemand	4	4	30	
	Institutions internationales (EN)	2	2	15	
	Compléments juridiques	5	5	45	
	AA: Droit européen	4	4	45	Q1
	AA: Gestion budgétaire	3	3	45	Q2
	AA: Droit civil	5	5	60	Annuel
	UE - Gestion emplois ressources et étude de cas	5	5	60	
	AA: Droit administratif	3	3	45	Q1
	AA: Législation immobilière et urbanistique	1	1	15	Q1
	AA: Droit constitutionnel	5	5	60	Q1
	AA: Introduction aux sciences politiques	1	1	15	



MASTER EN GESTION PUBLIQUE, Orientation nationale et internationale					
BLOC 2					
Unités d'enseignement		Crédits		Heures	Période
	Activités d'apprentissage				
Droit international public		4			Q1
	Droit international public, directives européennes et actualités	2	2	30	
	Droit administratif comparé	2	2	30	
Maîtrise des techniques économiques		8			Q1
	Gestion des marchés publics	4	4	45	
	Analyse stratégique et budgétaire	2	2	30	
	Méthodes quantitatives de gestion (module 2)	2	2	30	
Management des richesses humaines		10			Q1
	Gestion des richesses humaines	2	2	30	
	Gestion du changement	2	2	30	
	Médiation extra et intra-organisationnelle	1	1	15	
	Conférences, visites et séminaires	2	2	5	
	Langue 1 : Anglais	3	3	30	
Langue 2		3			Q1
	Langue 2: Néerlandais ou Allemand	3	3	30	
Gestion publique pratique		5			Q1
	Gestion de projets et pratique (avec recherche subsides intégrée)	4	4	30	
	Gestion et contrôle qualité	1	1	15	
Activités d'intégration professionnelle		13			Q2
	Stage	13	13	240	
Mémoire		17			Q2
	Mémoire	17	17	110	
				700	