

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
UNITE DE FORMATION
PRINCIPES DE DROIT ADMINISTRATIF
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT
DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 71 85 04 U32 D1

CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702

DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 19 avril 2013
sur avis conforme de la Commission de concertation

PRINCIPES DE DROIT ADMINISTRATIF

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de définir le droit administratif et l'acte administratif ;
- ◆ de caractériser les particularités de l'Administration tenant en ses compétences de puissance publique ;
- ◆ d'analyser le contentieux administratif au travers du rôle et de la jurisprudence du Conseil d'Etat.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement,... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc:

- ◆ d'extraire d'une situation standard les actes administratifs nécessaires pour y apporter une solution circonstanciée et de la justifier ;

- ◆ d'analyser une situation simple extraite d'un arrêt de la section administrative du Conseil d'Etat et de pouvoir formuler un avis argumenté sur celle-ci au regard des activités d'enseignement suivies ;
- ◆ d'expliquer certaines procédures en les resituant dans le contexte du droit administratif ;
- ◆ d'émettre un avis circonstancié sur une réforme récente du droit administratif.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le recours judiciaire aux textes législatifs et réglementaires,
- ◆ le degré de rigueur dans le développement et l'argumentation juridiques,
- ◆ le niveau de précision des termes juridiques utilisés,
- ◆ le degré de sens critique.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc,

- ◆ de définir le droit administratif et de caractériser son champ d'application ;
- ◆ de caractériser l'acte administratif (différents types d'actes et leurs effets) ;
- ◆ de définir l'Administration tenant en ses compétences de puissance publique :
 - les droits particuliers exorbitants du droit commun : expropriations, réquisitions...
 - les privilèges spécifiques comme ceux du préalable ou de l'action d'office...
 - les contraintes particulières visant la protection du citoyen : recours aux marchés publics, motivation et publicité de tous les actes administratifs...
 - respect des règles de procédure strictes en matière disciplinaire, de nomination et de promotion ;
- ◆ d'identifier le rôle premier de la section administrative du Conseil d'Etat en matière de contentieux administratif, de circonscrire son intervention et la portée de ses arrêts ;
- ◆ d'analyser les mécanismes de contrôle de l'action administrative (hors contentieux) par le biais notamment de la tutelle, mais aussi de l'existence d'institutions spécifiques comme la Cour des Comptes.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

7.1. Dénomination du cours	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Droit administratif	CT	B	32
7.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40