

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

DROIT ADMINISTRATIF APPROFONDI ET CONTENTIEUX

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT
DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 71 85 05 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

DROIT ADMINISTRATIF APPROFONDI ET CONTENTIEUX

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE 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 :

- ◆ d'acquérir les concepts clé liés à toute forme d'autorisation administrative ;
- ◆ d'appliquer la théorie de la responsabilité de l'administration ;
- ◆ de cerner la problématique du contrôle de l'administration ;
- ◆ d'appréhender les caractéristiques de base des différents types de personnes morales privées et publiques ;
- ◆ d'identifier les caractéristiques du contentieux administratif ;
- ◆ d'appliquer les mécanismes de recours dans le cadre du contentieux administratif.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En principes de droit administratif,

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

- ◆ extraire d'une situation standard les actes administratifs nécessaires pour y apporter une solution circonstanciée et de la justifier ;
- ◆ 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 ;
- ◆ expliciter certaines procédures en les situant dans le contexte du droit administratif ;
- ◆ émettre un avis circonstancié sur une réforme récente du droit administratif.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite des unités d'enseignement «Principes de droit administratif», code N°718504U32D1, classée dans l'enseignement supérieur économique de type court.

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,

- ◆ de décrire le rôle d'au moins un organisme de contrôle ;
- ◆ de caractériser une personne morale de droit privé ou de droit public ;

face à des situations issues de la vie professionnelle décrites par des consignes précises, en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc,

- ◆ d'analyser des principes et règles relatifs à au moins un type d'autorisation administrative ;
- ◆ d'appliquer la théorie de la responsabilité de l'administration ;
- ◆ de mettre en œuvre un mécanisme de recours ;
- ◆ de commenter un arrêt de la juridiction concernée par ce recours.

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

- ◆ l'utilisation judicieuse des 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 :

4.1. Droit administratif

face à des situations issues de la vie professionnelle, en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc,

- ◆ d'analyser les principes et règles relatifs à l'autorisation administrative : nature, procédure d'octroi, contenu, effets, mise en œuvre..., et les mécanismes juridiques qui y sont liés : motivation formelle des décisions administratives, participation du public, planification, contractualisation... ;
- ◆ d'appliquer la théorie de la responsabilité de l'administration ;
- ◆ de décrire et d'explicitier les différents types de contrôle de l'administration et des organismes publics (interne, externe, contrôle des compétences, des pouvoirs, de l'utilisation des moyens) et la portée de ceux-ci ;
- ◆ d'identifier le rôle des organismes de contrôle : cours et tribunaux, commissions de contrôle... ;
- ◆ d'identifier et de caractériser les personnes morales de droit privé et de droit public (organismes d'intérêt public, entreprises publiques autonomes...) ;
- ◆ d'établir des liens entre la jurisprudence et les éléments théoriques abordés.

4.2. Contentieux

face à des situations issues de la vie professionnelle, en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc,

- ◆ d'identifier et de caractériser les modes de création, de prévention et de règlement des conflits auxquels l'administration est partie (médiation, transaction, recours) ;
- ◆ d'analyser et d'appliquer les mécanismes de recours administratifs et juridictionnels ;
- ◆ de circonscrire l'intervention des différentes juridictions (hors section du contentieux administratif du Conseil d'Etat) et la portée de leurs arrêts ;
- ◆ de porter un regard critique sur les solutions proposées par le législateur.

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 D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Droit administratif	CT	B	32
Contentieux	CT	B	32
7.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80