

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

DROIT ADMINISTRATIF

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : SCIENCES JURIDIQUES

CODE : 713803U32D2
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} septembre 2021,
sur avis conforme du Conseil général**

DROIT ADMINISTRATIF

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation 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 expliquer son évolution ;
- ◆ de caractériser les particularités de l'Administration tenant en ses compétences de puissance publique ;
- ◆ d'exposer les lignes de force des droits administratifs régionaux et communautaires ;
- ◆ d'intégrer le rôle des entités décentralisées que sont la Commune et la Province.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

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

- ◆ identifier l'organisation de l'Etat à tous les niveaux ;
- ◆ définir le statut du citoyen (droits de l'homme, droits politiques) ;
- ◆ distinguer le régime des différentes collectivités politiques ;
- ◆ d'identifier le rôle constitutionnel d'une institution publique ;
- ◆ analyser, au travers de cas pratiques simples, les libertés publiques fondamentales garanties par la Constitution.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UE *Droit constitutionnel*.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

en disposant de la documentation ad hoc,

- ◆ d'extraire d'au moins deux situations standards 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 formuler un avis argumenté sur celle-ci ;
- ◆ d'explicitier deux procédures en les resituant dans le contexte du droit administratif ainsi que des droits régionaux et communautaires.

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 :

face à des situations issues de la vie professionnelle, 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'appliquer la théorie de la responsabilité de l'Administration ;
- ◆ de décrire et d'explicitier les différents types de contrôle ;
- ◆ 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 mettre en évidence la fédéralisation de l'Etat au travers de réglementations distinctes selon les Régions dans des domaines tels que le logement, la protection de l'environnement, le patrimoine et l'urbanisme, les aides à l'emploi, les pouvoirs locaux, la fonction publique, la personne handicapée,... ;
- ◆ d'exposer l'application dans la vie courante d'un ou de textes juridiques de référence de la Communauté française- par exemple dans le cadre du droit de l'enseignement, de l'aide à la jeunesse, de l'éducation permanente, de la culture....- ainsi que les procédures administratives de mise en œuvre et de contrôle de telles dispositions ;
- ◆ d'illustrer, au travers de la gestion communale, le fonctionnement administratif de procédures telles que l'octroi d'un permis d'urbanisme ou d'environnement, la participation à la politique de gestion des déchets, à celle du logement ou la récupération des amendes administratives et de mettre en évidence le rôle des autorités de tutelle dans ce cadre.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert. L'expert devra justifier 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

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Droit administratif	CT	B	64
3.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80