

**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 JURIDIQUES**

**CODE : 71 38 07 U32 D1**

**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703**

**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 resituant 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

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