

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**COLLECTIVITES LOCALES**

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

**CODE : 71 38 08 U32 D1**

**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703**

**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 août 2018,  
sur avis conforme du Conseil général**

# COLLECTIVITES LOCALES

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE 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 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 situer le rôle des collectivités territoriales dans la structure administrative et économique du pays ;
- ◆ d'analyser les attributions des autorités provinciales et communales et leurs moyens d'action ;
- ◆ d'acquérir des notions de base en matière de structure des administrations provinciales et communales, des statuts et fonctions de leur personnel ;
- ◆ d'expliciter l'organisation de la tutelle administrative sur les collectivités territoriales ;
- ◆ d'appréhender les modes de financement des provinces.

### 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.

##### **En droit civil,**

*face à des situations juridiques simples, concernant les personnes, les biens, les contrats et les obligations :*

- ◆ d'analyser et d'abstraire la situation juridique correspondante par le recours aux règles de droit civil la régissant et en utilisant le vocabulaire adéquat ;
- ◆ de les résoudre par l'application des notions de droit civil qui les régissent.

## **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Attestations de réussite des unités d'enseignement « Droit civil », code n°713201U32D2 et « Principes de droit administratif », code N° 718504U32D1, classées dans l'enseignement supérieur économique de type court

## **3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

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

*à partir de situations concrètes, relatives au fonctionnement et aux attributions des différentes autorités provinciales et communales, décrites par des consignes précises, dans le respect des principes de bonne gouvernance et de l'éthique, en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ d'analyser la situation ;
- ◆ de déterminer l'autorité compétente ;
- ◆ d'explicitier ses obligations et ses moyens d'action ;

*à partir de situations concrètes, relatives à la structure des administrations provinciales et communales, au statut et aux fonctions de leur personnel, décrites par des consignes précises, en disposant de la document ad hoc,*

- ◆ d'explicitier les règles juridiques et administratives qui s'appliquent à ces situations ;

*à partir de situations concrètes, relatives à la tutelle administrative sur les provinces et les communes, décrites par des consignes précises, en disposant de la document ad hoc,*

- ◆ de déterminer l'autorité compétente ;
- ◆ d'explicitier les règles juridiques et administratives qui s'appliquent à cette situation.

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

- ◆ l'utilisation judicieuse des textes législatifs et réglementaires,
- ◆ la capacité d'analyse,
- ◆ le degré de cohérence entre la démarche et la situation traitée,
- ◆ le niveau de précision et de clarté dans l'emploi de la terminologie.

## **4. PROGRAMME**

L'étudiant sera capable :

### **4.1. Pouvoir communal**

*face à des situations issues de la vie professionnelle,  
dans le respect des principes de bonne gouvernance et de l'éthique,*

*en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ de situer le rôle de la commune et de l'agglomération de communes dans la structure administrative et économique de la Région concernée ;
- ◆ d'identifier la structure de l'administration communale ;
- ◆ d'analyser le fonctionnement et les attributions des différentes autorités communales (bourgmestre, collège, conseil) ;
- ◆ de situer la place et le rôle de la police locale dans le cadre de la police intégrée, structurée à deux niveaux, police fédérale et police locale ;
- ◆ d'analyser la législation relative à la fonction de police et de caractériser les prérogatives du bourgmestre ;
- ◆ d'expliciter la notion de police administrative et le pouvoir des autorités locales ;
- ◆ d'assurer le suivi des mesures d'exécution de police administrative ;
- ◆ d'acquérir les notions générales relatives au statut et aux fonctions du personnel communal : grades légaux, cadre du personnel, conditions de nomination et d'avancement, etc. ;
- ◆ d'expliciter l'organisation de la tutelle administrative sur les communes ;
- ◆ de caractériser la responsabilité civile des communes ;
- ◆ de caractériser les relations entre les communes et les CPAS, les intercommunales, les fabriques d'église.

#### **4.2. Pouvoir provincial**

*face à des situations issues de la vie professionnelle,  
dans le respect des principes de bonne gouvernance et de l'éthique,  
en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ de situer le rôle de la province dans la structure administrative et économique du pays ;
- ◆ d'identifier la structure de l'administration provinciale ;
- ◆ d'analyser le fonctionnement et les attributions des différentes autorités provinciales (gouverneur, collège provincial, conseil provincial, commissaires d'arrondissement, greffier provincial, etc.) ;
- ◆ de caractériser les fonctions de la province (politico administrative, juridictionnelle) ;
- ◆ d'acquérir les notions générales relatives au statut et aux fonctions du personnel provincial : cadre du personnel, conditions de nomination et d'avancement, statut pécuniaire, etc. ;
- ◆ d'expliciter l'organisation de la tutelle administrative sur les provinces ;
- ◆ de caractériser les sources de financement des provinces : subventions, fiscalité propre, revenus patrimoniaux, recettes diverses, emprunts.

### **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>
Pouvoir communal	CT	B	32
Pouvoir provincial	CT	B	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	16
Total des périodes			<b>80</b>