

## DROIT ADMINISTRATIF APPLIQUE AUX ADMINISTRATIONS COMMUNALES

### **Pôle d'activité**

GOUVERNANCE ET ORGANISATION

### **Formule**

Présentiel

### **Prix/participant**

210,00 €

### **Nombre max. de participants/session**

20

### **Prix/session réservée**

3.465,00 €

### **Prix/session sur-mesure**

Contactez-nous

### **Durée de la formation**

21 heures (3 jours)

### **Personne de contact**

Patrick GILET Gestionnaire de dossiers clients - Gestionnaire IT

pgilet@erap-gsob.brussels

## **Détail de la formation**

Le droit administratif sous-tend l'organisation et le fonctionnement des administrations locales et para-régionales. Aussi, il importe pour les agents d'en maîtriser les principes de base. Il y a donc lieu de leur proposer une formation axée sur les principes généraux de droit administratif.

### **Objectifs**

Cette formation a pour objectif d'apporter une connaissance de base des principes de droit administratif à des agents de niveau A, B et C issus des administrations bruxelloises.

## **Public cible**

Les participants proviennent des administrations régionale et communales bruxelloises (niveau A, B et C).

## **Conditions d'admission**

Niveau A/B/C.

## **Méthodes pédagogiques**

Le dispositif pédagogique proposé croise méthodes transmissives, collaboratives et interactives. Les participants sont sollicités tant individuellement que collectivement. Les techniques d'animation favorisant la collaboration et la co-construction de savoirs prévalent. Extraits de jurisprudence, casus, lecture de réglementation sont mobilisés à travers différentes méthodes pédagogiques tournées vers l'apprenant.

## **Contenu**

### **La place de la commune dans l'organisation administrative de la Belgique**

1. L'environnement institutionnel de la commune
2. L'environnement local de la commune
3. L'organisation de l'administration communale

### **Le droit administratif**

1. Les définitions
2. Les sources du droit
3. Les lois du service public

### **Les agents de l'administration**

1. Les principes généraux de la fonction publique
2. Les agents statutaires
3. Les grades légaux
4. Le personnel contractuel

### **L'emploi des langues**

1. Le champs d'application des règles d'emploi des langues
2. Les différents principes

### **Les biens de l'administration**

1. Les domanialités
2. Les expropriations
3. Les réquisitions
4. Les servitudes d'utilité publique

### **Les actes de l'administration**

1. L'acte administratif unilatéral
2. Les contrats de l'administration

### **Le contrôle et la responsabilité de l'administration**

1. Les responsabilités
2. Les contrôles

## **Disponibilité au catalogue**

Disponibilité (sous réserve d'inscriptions suffisantes) et conditions garanties jusqu'au 09 décembre 2024.