

---

# Programme de Formation

---

## DROIT ADMINISTRATIF APPLIQUE AUX CPAS

---

### Organisation

---

**Durée** : 20 heures et 15 minutes

**Mode d'organisation** : Présentiel

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Les participants proviennent des CPAS (niveau A, B et C)



#### **Objectifs pédagogiques**

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 CPAS bruxellois.



#### **Description**

##### **INTRODUCTION**

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 au sein des CPAS.

##### **CONTENU**

- 1) La place du CPAS dans l'organisation administrative de la Belgique
  - Les missions du CPAS
  - Le lien entre le CPAS et la Commune
  - Les rapprochements entre le CPAS et la Commune
- 2) Les biens du CPAS
- 3) Les actes du CPAS
- 4) La loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS et ses principales modifications
  - La simplification du contrôle administratif
  - Les principes de bonnes gouvernance
  - Le fonctionnement du CPAS
  - Les élections
- 5) Les agents du CPAS
  - Les agents statutaires
  - Le personnel contractuel
- 6) L'emploi des langues
  - Le champs d'application des règles d'emploi des langues
  - Les différents principes



#### **Prérequis**

Niveau A/B/C.





## ***Modalités 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.