Programme de Formation

DP09 Sécuriser vos actes administratifs



Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : À distance

Prochaine session : ***début*** 05/04/2027

fin 05/04/2027

Contenu pédagogique

Public visé

Directeurs juridiques, juristes, secrétaire général, DGS-DGA, agents des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des EPCI, des hôpitaux, des SEM et bailleurs sociaux

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la rédaction d'actes administratifs : sécuriser ses actes et rédiger des textes de qualité
- Connaître le formalisme lié aux actes administratifs
- Garantir la légalité des actes
- Être en capacité de gérer le contentieux d'actes administratifs

Description

1.Maîtriser le cadre juridique général

- Le principe de légalité
- La loi Warsmann du 17 mai 2011 : simplification du traitement des demandes présentées par les usagers, développement des recours administratifs préalables obligatoires : réforme des procédures consultatives

2. Identifier les règles générales et de présentation

- Règles de style, d'agencement (vocabulaire, sigles, ponctuation, mentions inutiles) et de structuration (note d'accompagnement, exposé des motifs, rapport de présentation)

3. Connaître la compétence des autorités administratives

4. Maîtriser la procédure consultative et autres règles de procédure

- La procédure consultative : les différents types de consultation, la composition des organes consultatifs, le déroulement de la consultation, la portée de la consultation, les conséquences d'une consultation irrégulière
- La procédure contradictoire : les droits de la défense et l'article 24 de la loi du 12 avril 2000, champ d'application, modalités de la contradiction

5. La forme des actes administratifs

- Les différentes formes d'actes administratifs : décisions écrites, décisions implicites, actes dématérialisés
- La présentation des actes administratifs : rédaction, visa, etc.
- Les formalités substantielles

6. L'application des actes administratifs

- Le principe de non rétroactivité : l'entrée en vigueur des actes administratifs (publicité et notification, conséquences sur la légalité d'autres décisions)
- Le retrait et l'abrogation des actes administratifs : (distinction , régime juridique)

Prérequis

Aucun

Modalités pédagogiques

La formation reposera sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en situations tirées du vécu des apprenants.

Moyens et supports pédagogiques

Le support remis aux participants contiendra le cadre juridique, les principales jurisprudences applicables, les points de vigilance, les liens vers diverses ressources documentaires et les cas pratiques.

Modalités d'évaluation et de suivi

QCM de début et de fin de formation

Mise en situation et cas pratiques

Tour de table

Evaluation à chaud