

La circulaire n°2 du 19 décembre 1996 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation du personnel administratif (accès aux échelles D4, D5, D6, C3, C4 et A1) et la circulaire n°7 du 4 décembre 1997 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation du personnel administratif – ont déterminé le programme des sciences administratives, formation indispensable pour certaines évolutions de carrières et certaines promotions de ce personnel.

Suite à la recommandation émise par le Conseil Régional de la Formation après évaluation du fonctionnement des modules de sciences administratives, j'ai le plaisir de vous communiquer ci-dessous le programme adapté des cours de sciences administratives.

PROGRAMME DES COURS

MODULE I	MODULE II	MODULE III
heures	heures	heures
TRONC COMMUN 95	TRONC COMMUN 90	TRONC COMMUN 110
Constitution-institution 30 Droit administratif 25 Méthodologie 15 Droit civil 25	Marchés publics 15 Modes de gestion 15 Initiations aux notions d'environnement 10 Législation sociale 20 Gestion administrative du personnel 30	Institutions européennes 15 Principes généraux de droit et contentieux administratif 25 Contrôle de l'administration (inter et externe) – notions 10 Gestion des ressources humaines et management 40 Exercices pratiques des lois de base 20
OPTIONS SPECIFIQUES 55	OPTIONS SPECIFIQUES 60	OPTIONS SPECIFIQUES 40
Communes (lois communales et notions de finances) 55 Provinces (loi provinciale et notions de finances) 55	Aménagement du territoire – Environnement – Cours d'eau – Voiries 40 Démographie – Population – Nationalité – Etat civil –	Institutions de crédit Publiques et privées 20 Exercices pratiques de légistique (langage administratif, rédaction

CPAS 55	Loi sur les étrangers –	actes, lisibilité,...) 20
Intercommunales 55	Loi électorale 40	Economie politique 20
Hôpitaux 55	Spécialisation en législation sociale 40	Comptabilité locale et Provinciale 40
	Finances – Fiscalité 50	Marchés publics – approfondissement 20
	Loi communale – approfondissement 20	Contrôle de l'administration (interne et externe) – approfondissement 20
	CPAS – Approfondissement 20	Stratégie de gestion et marketing public 20
	Police administrative 10	Histoire parlementaire et législative 20
	Législation scolaire 20	Recherche et gestion d'aides et de subsides – montage de projets 20
	Affaires culturelles 10	
	Affaires sociales 10	
	Logement 10	
	Financement des hôpitaux 10	
	Maisons de repos 15	

Je vous invite à porter le contenu de cette circulaire à la connaissance de votre correspondant à la formation et à l'ensemble de vos agents.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Ministre des Affaires intérieures
et de la Fonction publique

Charles MICHEL