|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **fiche d’inscription**  **2023** | | | | **Service formation continue des personnels**  **concours, développement des compétences**  **Tél. : 04.68.66.20.29**  - [drh-formationpersonnel@univ-perp.fr](mailto:drh-formationpersonnel@univ-perp.fr)  A retourner avant le: 25 septembre 2023  ***Une convocation vous sera envoyée quelques jours avant la formation*** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Culture administrative et juridique** Acquérir les bases du droit administratif | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objectif(s)** | Acquérir les bases du droit administratif | | | | | | | | | | | | | |
| **Public**  Désigné  Libre | Tout public | | | | | | | | | | | | | |
| **Pré requis** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Contenu** | \* Présentation générale du droit administratif (notions juridiques de base ; présentation générale du droit français ; définition du droit administratif)  \* Présentation de l’organisation administrative française  \* Présentation des juridictions administratives  \* Les actes administratifs  \* Le principe de légalité  \* Les recours administratifs et contentieux  \* Méthodologie de lecture d’un texte juridique et d’une décision du juge administratif | | | | | | | | | | | | | |
| **Dates** | Mardi 10 et mardi 17 octobre 2023 | | | | | | | **Durée** | 12 h | **Précisions** | 2 jours non consécutifs | | | |
| **Lieu** | Montpellier | | | | Formateur(s) : Jean-Marc Inda - Montpellier | | | | | | | **Places** | 50 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **CANDIDAT** | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOM** Prénom : | | | | | | | Service : | | | | | | | |
| Téléphone : | | | | | | | Mail : | | | | | | | |
| BIATSS A B C -  Enseignant-EC | | | | | | | Titulaire  Contractuel | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **FINALITE DE LA FORMATION** | | | | | | | | | | | | | | |
| Ici et  maintenant | |  | **T1** : **formation d’adaptation au poste de travail** (non éligible au CPF)  *Pour vous apporter des compétences dans l’exercice de votre fonction actuelle*. | | | | | | | | | | | |
| Ici et  demain | |  | **\*T2** : **formation liée à l’évolution des métiers**  *Pour vous apporter des compétences dans le cadre de l’évolution prévue de votre emploi*. | | | | | | | | | | | |
| Demain et  ailleurs | |  | **\*T3** : **développement ou acquisition de nouvelles compétences**  *Pour vous apporter des compétences pour votre projet professionnel, mobilité, reconversion*. | | | | | | | | | | | |
|  | |  | **\*Préparation au concours** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **CIRCUIT DE VALIDATION** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Signature du stagiaire** | | | | **2. Nom et avis du responsable de service**  🞎 favorable 🞎 défavorable 🡪 **Motif** :  Date et signature : | | | | | | | | | | |
| **SERVICE DE LA FORMATION DU PERSONNEL :** 🞎 favorable 🞎 défavorable | | | | | | | | | | | | | |