

La Province de Luxembourg lance un APPEL PUBLIC en langue française, pour l'Institut Provincial de Formation qui recherche un chargé de cours (H/F) pour assurer le cours suivant : contentieux administratif (15heures).

1. Descriptif de la fonction

D'un point de vue pédagogique, les chargés de cours :

- Veillent au respect scrupuleux des programmes de formation et des objectifs pédagogiques qui y sont repris
- Veillent à la cohérence des contenus dispensés, des méthodes pédagogiques employées et à l'évaluation proposée
- Veillent à la qualité de la formation
- Encouragent la participation active des étudiants
- Informent les étudiants lors de la première séance, des modalités d'évaluation des apprentissages
- Acceptent et mettent à profit les accompagnements pédagogiques
- Collaborent à la cohérence générale de la formation en coordonnant leur formation avec celle de leurs collègues éventuels
- S'assurent que le syllabus est à jour
- ...

D'un point de vue administratif, ils :

- Sont tenus d'élaborer un syllabus et de le remettre aux étudiants dès le début de leur enseignement
- Visent à optimiser l'emploi du temps et veillent au respect des horaires
- Tiennent à jour les listes de présence des étudiants
- Assurent le maintien en bon ordre et la discipline en classe
- Soumettent le cas échéant les étudiants au terme de leur enseignement à une évaluation visant au contrôle des acquis de la formation
- Remettent, en respectant les délais prescrits, les résultats des évaluations et copies d'examens à la direction
- ...

2. Descriptif du cours

Le cours de contentieux administratif dure 15 heures.

Il se donne les mardis et jeudis de 17h30 à 20h30 dans le cadre de la formation en sciences administratives. En 2018, ces cours sont prévus aux dates suivantes :

- Jeudi 04/10
- Jeudi 11/10
- Jeudi 18/10
- Mardi 23/10
- Jeudi 25/10

Il se donne dans les locaux de l'Institut provincial de formation - Zoning 1, rue du Fortin, 24 à 6600 Bastogne.

Le programme de cours « CONTENTIEUX ADMINISTRATIF ET CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION » de 25 heures est défini ci-dessous, les aspects contentieux administratif sont surlignés en jaune.

A la fin de ce cours, l'apprenant sera capable :

- de distinguer les différents modes de contrôle interne et externe de l'administration sur base de l'autorité de contrôle ou du type d'intervention ;
- d'identifier le caractère obligatoire ou facultatif des modes de contrôle interne et externe de l'administration ;
- de différencier le contrôle de légalité au contrôle d'opportunité ;
- de distinguer les modes de prévention et de règlement des conflits dans lesquels l'administration est partie ;
- sur base d'exemples issus de la jurisprudence, d'identifier les domaines d'intervention du juge administratif et du juge civil ;
- de décomposer un arrêt du Conseil d'État pour en extraire les éléments de forme et de fonds ;
- au départ des grands principes du Conseil d'État, de déterminer les thèmes les plus intéressants (régime disciplinaire, ...) ;
- d'illustrer les différents types de contentieux traités par le Conseil d'État et les juridictions civiles, par des exemples issus de contentieux traités par son pouvoir local employeur.

3. Conditions d'accès à l'emploi

Les candidats ne pourront être désignés pour exercer la fonction de chargé de cours que s'ils remplissent les conditions suivantes :

- a) être Belge, lorsque l'exercice des fonctions implique une participation, directe ou indirecte, à l'autorité publique et entraîne la défense des intérêts publics, ou, dans les autres cas, être ressortissant ou non de l'Union européenne pour les emplois qui ne comportent pas de participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui n'ont pas pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la Province
- b) avoir une conduite compatible avec les exigences de la fonction. Pour vérifier cette condition, un extrait du casier judiciaire doit être sollicité
- c) jouir des droits civils et politiques
- d) avoir satisfait aux lois sur la milice ou aux lois portant le statut des objecteurs de conscience
- e) être porteur de titres adéquats et/ou jouir d'une expérience professionnelle
- f) être libéré de ses obligations scolaires, à savoir avoir atteint l'âge de 18 ans ou être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

4. Profil

- Avoir un sens pédagogique
- Etre capable de concevoir et/ou adapter des supports de cours et examens
- Avoir une communication orale et écrite claire et précise
- Respecter les horaires et deadlines établis
- Etre capable de collaborer avec d'autres chargés de cours pour établir le contenu du cours « Missions et fonctionnement Commune »
- Avoir une bonne capacité de gestion de classe
- Avoir une formation ou expérience dans le domaine est un atout
- Etre rigoureux, ponctuel et fiable
- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir des connaissances de l'outil informatique est un plus

5. Rémunération

Le montant de la rémunération est rattaché à l'indice pivot 138.01 et suit la même indexation que celle du personnel provincial.

La rémunération est soumise :

- à la retenue en faveur de l'ONSS, à l'exception des activités tombant sous le champ d'application de l'article 17 de l'Arrêté royal du 28 novembre 1969 ;
- au précompte professionnel.

La rémunération est payée mensuellement et à terme échu.

Prestations	Filière sciences administratives
Dispense de cours théoriques	53,11 € / heure
Préparation - Rédaction de syllabus	8,85 € / page rédigée (max 5 pages/H de cours)
Examens oraux et écrits	53,11 € (max 1H d'examens pour 10H de cours)
Corrections des examens	7,08 € / élève
Membre commission/jury de délibération/ Participation à une réunion	21,25 € / heure

Intéressé(e)

Votre candidature doit obligatoirement reprendre la référence du cours pour laquelle vous posez votre candidature et doit être adressée jusqu'au 24 septembre 2018 inclus à Monsieur le Directeur général provincial, Institut provincial de Formation, Rue du Fortin, 24 – 6600 Bastogne ou par mail à ipf@province.luxembourg.be

Votre candidature doit obligatoirement comprendre :

- Un curriculum vitae reprenant vos titres et diplômes
- Une lettre de motivation mettant en avant votre correspondance au profil

Les candidats sont sélectionnés parmi les candidatures, sur base d'une comparaison des titres et mérites et d'un avis motivé de l'IPF.

Pour tous renseignements supplémentaires, contactez le 061/620.330.

Le Directeur général provincial

Pierre-Henry GOFFINET