

La communication écrite et l'efficacité professionnelle au sein de l'administration

Les textes juridiques

Connaître, lire et comprendre les textes juridiques

Objectifs

- Identifier les différentes normes juridiques, leur fonction et leur hiérarchie
- Savoir situer les textes juridiques dans l'organisation administrative
- Mieux appréhender le langage et l'expression juridiques
- Améliorer la méthodologie de lecture et d'interprétation des textes afin de bien les appliquer

Contenu

- Les sources du droit et leur hiérarchie:
 - les sources écrites
 - la place des mesures d'ordre intérieur : circulaires, directives, instructions, notes etc.
 - les sources non écrites : coutumes, jurisprudence et principes généraux du droit, doctrine
 - les textes juridiques contractuels : le contrat administratif : définition, régime et portée
- Les étapes de l'élaboration des textes
- L'entrée en vigueur et la disparition des textes
- Lecture et analyse de textes juridiques
- Présentation de la grammaire et du vocabulaire normatifs
- Méthode d'interprétation des textes
- Le respect du principe de légalité : contenu et sanction:les recours administratifs et contentieux

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques illustrés par l'étude de cas concrets
- Nombreux exercices de lecture et d'analyse de textes juridiques

Durée

3 jours

Public

Tout agent amené à exercer des fonctions à caractère juridique

Nous contacter

Tel: 01 55 28 33 06
Fax: 09 70 06 90 72
Email: grif@legrif.com
www.legrif.com

