




6.00 crédits	60.0 h + 9.0 h	Q1
--------------	----------------	----

Enseignants	de Broux Pierre-Olivier ;Tulkens François ;
Langue d'enseignement	Français
Lieu du cours	Bruxelles Saint-Louis
Préalables	<i>Le(s) prérequis de cette Unité d'enseignement (UE) sont précisés à la fin de cette fiche, en regard des programmes/formations qui proposent cette UE.</i>
Acquis d'apprentissage	<p>A la fin de cette unité d'enseignement, l'étudiant est capable de :</p> <p>Au terme du cours, l'étudiant devrait être capable de restituer les principaux concepts théoriques du droit administratif (intérêt général, service public, principes généraux de bonne administration, domanialité publique, etc.), en faire des applications concrètes dans des cas individuels ainsi que développer une vision critique des évolutions du droit administratif dans la société d'aujourd'hui.</p> <p>Les travaux pratiques permettent aux étudiants d'apprendre à chercher la solution d'un problème juridique de nature pratique. Ils supposent donc une analyse rigoureuse (une grande précision est exigée) et critique (une prise de distance, par rapport aux thèses en présence, est nécessaire, dans les limites d'un travail pratique).</p> <p>Les travaux pratiques permettent de développer la maîtrise de la méthodologie juridique : recherche et utilisation des sources du droit, structuration d'un texte, correction des citations et références bibliographiques.</p> <p>Ces travaux invitent également à découvrir les avantages mais aussi les contraintes d'une démarche collective. En effet, si leur travail écrit doit être personnel et original, les étudiants sont cependant invités à coopérer, notamment dans la recherche des sources et l'identification des questions juridiques posées.</p> <p>Les travaux pratiques permettent encore aux étudiants de développer leur faculté de s'exprimer oralement sur un sujet juridique.</p> <p>Enfin, s'échelonnant sur environ trois mois, les travaux pratiques permettent à l'étudiant d'apprendre à gérer son temps, notamment à respecter les délais en y incluant les contraintes extérieures telles que la dactylographie, le nombre de pages,...</p>
Modes d'évaluation des acquis des étudiants	<p>Examen écrit comprenant une restitution des concepts, de la réflexion et la résolution d'un casus.</p> <p>La cote de l'examen compte pour 75% de la cote finale</p> <p>A l'issue du travail pratique, l'étudiant est coté sur 20.</p> <p>Les critères d'évaluation sont : la qualité de la démarche intellectuelle et de la résolution de l'énoncé pratique, la structure du travail écrit, la rigueur tant sur le fond que sur la forme, la bibliographie et la bonne utilisation des sources, le respect des contraintes, l'orthographe et la participation aux séances.</p>
Méthodes d'enseignement	<p>Exposé ex cathedra, complété par un TP (avec casus). La matière est régulièrement actualisée en fonction des développements récents en jurisprudence ou en doctrine qui font partie de la matière d'examen.</p> <p>Les travaux pratiques sont organisés en plusieurs étapes qui permettent aux enseignants de jalonner la progression des étudiants. Ceux-ci disposent, dès la première séance, d'un cahier des charges exposant la démarche à suivre et fournissant des indications bibliographiques.</p> <p>Une étape intermédiaire invite l'étudiant à remettre un état de la question (qui fait le point sur la recherche effectuée) permettant à l'enseignant d'ajuster l'orientation prise par l'étudiant. Tout au long des travaux, des permanences hebdomadaires sont assurées au bureau de l'assistant, qui permettent aux étudiants de poser toute question pertinente et aux enseignants d'apprécier leur démarche.</p> <p>Enfin, les travaux se clôturent par une séance de correction qui permet une évaluation positive du travail effectué. Les travaux pratiques exigent le respect des consignes contenues dans le " cahier des charges ".</p>
Contenu	<p>Le cours est divisé en six parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Le droit administratif, droit de l'administration ; II. Les institutions ; III. Les contrôles ; IV. L'acte administratif unilatéral et contractuel ; V. La fonction publique ; VI. Les biens. <p>Les travaux pratiques consistent en la rédaction d'un travail portant sur une question concrète et, dans la mesure du possible, d'actualité.</p>

	Les travaux pratiques consistent en la rédaction d'un travail portant sur une question concrète et, dans la mesure du possible, d'actualité.
Bibliographie	Fournie dans le syllabus Voir le cahier des charges afférent au travail pratique.
Autres infos	Syllabus complet et nécessité de faire usage du Code de droit administratif La résolution du cas pratique implique le recours à différentes sources : syllabus des cours, bibliographie non exhaustive du cahier des charges, recherches en bibliothèque (léislation, doctrine, jurisprudence),...
Faculté ou entité en charge:	DRTB

Programmes / formations proposant cette unité d'enseignement (UE)				
Intitulé du programme	Sigle	Crédits	Prérequis	Acquis d'apprentissage
Bachelier en droit	DROB1BA	6	BDROI1211 ET BDROI1110	
Bachelier en droit français-anglais (et français-anglais-néerlandais)	DRAB1BA	6	BDROI1211 ET BDROI1110	
Bachelier en droit français-néerlandais (et français-néerlandais-anglais)	DRNB1BA	6	BDROI1211 ET BDROI1110	
Bachelier en Droit - Rechten - Laws	DREB1BA	6		