


La version que vous consultez n'est pas définitive. Cette fiche d'activité peut encore faire l'objet de modifications. La version finale sera disponible le 1er juin.

5.00 crédits	60.0 h + 12.0 h	Q2
--------------	-----------------	----

Langue d'enseignement	Français
Lieu du cours	Louvain-la-Neuve
Préalables	<p>Le cours LDROI 1305 - Droit administratif n'est accessible que si vous avez suivi le prérequis LDROI 1222 - Droit constitutionnel</p> <p><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></p>
Thèmes abordés	<p>Le cours est divisé en trois parties : 1. Les aspects institutionnels du droit administratif (20 heures) Il s'agit de brosser un tableau et d'établir une typologie des différentes institutions administratives belges : d'une part, les institutions administratives créées au niveau fédéral et au niveau des communautés et des régions ; d'autre part, les institutions administratives créées dans le cadre de la décentralisation fonctionnelle (services publics décentralisés) et territoriale (collectivités locales). A la faveur de ce panorama institutionnel, il s'impose de familiariser l'étudiant avec les éléments les plus fondamentaux de la fonction publique. 2. Les aspects fonctionnels du droit administratif (30 heures) Il s'agit de poser les bases d'une théorie générale de l'action administrative, par l'étude des principales catégories d'actes administratifs, de leurs caractéristiques essentielles et des vices qui peuvent en affecter la légalité, tant externe qu'interne. L'examen de ces actes administratifs s'articule autour de la distinction entre les actes administratifs unilatéraux - réglementaires et individuels - et les actes administratifs contractuels. 3. Les aspects contentieux du droit administratif (10 heures) Il s'agit de familiariser l'étudiant avec quelques notions et principes fondamentaux du contentieux administratif (contentieux objectif et subjectif). L'enseignement magistral peut être, le cas échéant, complété selon les besoins de l'enseignement par d'autres méthodes pédagogiques. Le syllabus doit être fourni au début du semestre d'enseignement, dès la deuxième année de la nomination du titulaire. 12 heures d'exercices pratiques obligatoires permettent à l'étudiant de développer une approche pratique de la matière. Les séances sont préparées par l'étudiant. Les prestations de celui-ci sont évaluées par l'assistant. Le titulaire veille, en concertation avec le président du département, à la cohérence et à la bonne articulation entre les exercices pratiques et le cours magistral, en ce compris quant à l'évaluation. * Les exercices pratiques ne sont pas accessibles aux étudiants du programme de la mineure en droit.</p>
Acquis d'apprentissage	<p><b>A la fin de cette unité d'enseignement, l'étudiant est capable de :</b></p> <p><b>Connaître/ comprendre</b></p> <p>Connaître et comprendre le rôle de la norme, les principes gouvernant son élaboration et son application, les étapes essentielles de l'évolution du droit, le contenu des principales règles du droit positif belge, l'impact sur celui-ci des normes européennes et internationales et les traits essentiels de certains systèmes étrangers.</p> <p>1.1. Maîtriser la langue du droit, c'est-à-dire le vocabulaire juridique, les concepts et les institutions du droit, les principes et méthodes gouvernant son élaboration, sa hiérarchisation, son interprétation, son application, son contrôle et son abrogation.</p> <p>1.3. Comprendre le rôle de la norme, du juge et des autres acteurs du droit dans un Etat de droit moderne.</p> <p>1.5. Avoir une connaissance actuelle et une maîtrise générale des principes, règles, théories, doctrines et jurisprudences donnant corps aux différentes branches du droit, en particulier le droit constitutionnel, le droit des obligations, le droit pénal, le droit de la procédure pénale, le droit de l'Union européenne, le droit de la personne et de la famille, le droit social, le droit commercial, le droit des contrats, le droit administratif, les droits réels et intellectuels et le droit judiciaire.</p> <p>1.6. Connaître et comprendre l'influence qu'ont certaines normes et institutions européennes et internationales sur ces différentes branches du droit.</p> <p><b>Appliquer</b></p> <p>Appliquer le droit, c'est-à-dire passer de l'abstraction de la norme aux faits concrets et inversement et donc pouvoir apporter des solutions argumentées à un problème juridique diagnostiqué de manière autonome.</p> <p>2.3. Etre capable de passer de l'abstraction de la règle de droit aux faits concrets, et inversement.</p> <p>3 <b>Communiquer</b></p>

	<p>Communiquer de manière claire, précise et structurée le fruit d'une recherche et le résultat d'une analyse juridiques, dans le respect le plus absolu des règles gouvernant la production scientifique.</p> <p><b>3.1.</b> Exprimer à haute voix, de manière vivante et structurée le contenu d'un savoir, le fruit d'une recherche ou le résultat d'une analyse juridique dans un français clair et précis dont le registre est adapté au contexte et aux qualités des interlocuteurs [exposé, entretien, conversation, plaider, etc.] et être capable d'en faire de même par écrit.</p> <p><b>S'interroger et s'impliquer</b></p> <p>S'interroger sur les choix que véhiculent les normes, s'impliquer dans la promotion des valeurs fondatrices du droit.</p> <p>4 <b>4.1.</b> Comprendre le caractère relatif, dans le temps et dans l'espace, d'une solution juridique, et ainsi s'interroger sur la pertinence des choix qu'elle véhicule.</p> <p><b>4.2.</b> Identifier et promouvoir les valeurs éthiques et sociales fondatrices du droit et de la justice, ainsi que se garder de toute forme d'instrumentalisation.</p> <p><b>S'organiser</b></p> <p>5 S'organiser, planifier son travail et respecter les délais</p> <p><b>S'ouvrir</b></p> <p>S'ouvrir aux autres, aux autres sciences humaines, aux relations qu'elles entretiennent avec le droit et, le cas échéant, à d'autres cultures juridiques ou au monde professionnel.</p> <p>6 <b>6.1.</b> Travailler en équipe avec convivialité et efficacité, et dans le respect du débat contradictoire, pour mener une recherche ou une discussion collective, dont le résultat engage solidairement tous les membres du groupe.</p>
<p>Modes d'évaluation des acquis des étudiants</p>	<p>Examen écrit <u>et</u> oral, le cas échéant en distanciel si les règles sanitaires le requièrent ou le rendent préférable.</p>
<p>Méthodes d'enseignement</p>	<p>Cours largement illustré et dispensé de façon interactive.</p>
<p>Contenu</p>	<p>Examen des matières suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation de l'administration;</li> <li>- L'action de l'administration;</li> <li>- Le contrôle de l'administration.</li> </ul>
<p>Autres infos</p>	<p>L'étudiant vient à l'examen avec ses propres codes, et, le cas échéant, peut se constituer sa propre farde de textes normatifs.</p> <p>Le Code essentiel - Droit administratif édité, chaque année, par les éditions Larcier est recommandé.</p>
<p>Faculté ou entité en charge:</p>	<p>BUDR</p>

<b>Programmes / formations proposant cette unité d'enseignement (UE)</b>				
Intitulé du programme	Sigle	Crédits	Prérequis	Acquis d'apprentissage
Bachelier en droit	DROI1BA	5	LDROI1222	
Master [120] en sciences de gestion [Double parcours Gestion-Droit : pour les Bacheliers en Gestion]	GEST2M	5		