LDROI1305

2015-2016

Droit administratif

5.0 crédits	60.0 h + 12.0 h	2q

Enseignants:	Renders David ;
Langue d'enseignement:	Français
Lieu du cours	Louvain-la-Neuve
Ressources en ligne:	Un syllabus en deux volumes, disponible sur i-campus et diffusé par le service-cours.
Préalables :	Le cours LDROI 1305 - Droit administratif n'est accessible que si vous avez suivi le prérequis LDROI 1222 - Droit constitutionnel *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.*
Thèmes abordés :	Le cours est divisé en trois parties : 1. Les aspects institutionnels du drot 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.
Acquis d'apprentissage	Le cours de droit administratif entend procurer à tous les étudiants inscrits en baccalauréat une formation de base dans la discipline du droit administratif et ce, dans le prolongement du cours de droit constitutionnel enseigné dans le même cycle. L'objectif est, plus particulièrement, de familiariser les étudiants avec les règles qui, en Belgique, structurent l'Adminsitration et guident la manière dont elle s'acquitte de ses missions. *La contribution de cette UE au développement et à la maîtrise des compétences et acquis du (des) programme(s) est accessible à la fin de cette fiche, dans la partie « Programmes/formations proposant cette unité d'enseignement (UE) ».*
Autres infos :	L'étudiant vient à l'examen avec ses propres codes, et, le cas échéant, peut se constituer sa propre farde de textes législatifs. Le Code de droit administratif édité par Bruylant est recommandé.
Faculté ou entité en charge:	BUDR

Programmes / formations proposant cette unité d'enseignement (UE)

Intitulé du programme	Sigle	Crédits	Prérequis	Acquis d'apprentissage
Bachelier en droit	DROI1BA	5	LDROI1222	🔍
Master [120] en histoire	HIST2M	5	-	🔍