


En raison de la crise du COVID-19, les informations ci-dessous sont susceptibles d'être modifiées, notamment celles qui concernent le mode d'enseignement (en présentiel, en distanciel ou sous un format comodal ou hybride).

5 crédits	60.0 h + 12.0 h	Q2
-----------	-----------------	----

Enseignants	Renders David ;
Langue d'enseignement	Français
Lieu du cours	Louvain-la-Neuve
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>
Thèmes abordés	<p>Le cours est divisé en trois parties : 1. Les aspects institutionnels du droit administratif (20 heures) Il s'agit de dresser 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>1</p> <p>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'Administration et guident la manière dont elle s'acquitte de ses missions.</p> <p>-----</p> <p><i>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) ».</i></p>
Modes d'évaluation des acquis des étudiants	<b>En raison de la crise du COVID-19, les informations de cette rubrique sont particulièrement susceptibles d'être modifiées.</b> Examen écrit et oral, le cas échéant en distanciel si les règles sanitaires le requièrent ou le rendent préférable.
Méthodes d'enseignement	<b>En raison de la crise du COVID-19, les informations de cette rubrique sont particulièrement susceptibles d'être modifiées.</b> Cours largement illustré et dispensé de façon interactive.
Contenu	Examen des matières suivantes: - L'organisation de l'administration; - L'action de l'administration; - Le contrôle de l'administration.
Autres infos	L'étudiant vient à l'examen avec ses propres codes, et, le cas échéant, peut se constituer sa propre farde de textes normatifs. Le Code administratif édité, chaque année, par les éditions Larcier est fortement recommandé.

Faculté ou entité en charge:	BUDR
------------------------------	------

<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		