



DRT

PUBL2208 Droit administratif I

[30h+18h exercices] 4.5 crédits

Cette activité se déroule pendant toute l'année

Enseignant(s): Robert Andersen, Marc Verdussen
Langue d'enseignement : français
Niveau : cours de 2ème cycle

Objectifs (en terme de compétences)

Sur un plan général, l'enseignement du droit administratif relève des disciplines les plus fondamentales de la science du droit public. Le cours de droit administratif I entend familiariser les étudiants en droit avec les règles qui, en Belgique, guident la manière dont l'Administration s'acquitte de ses missions. Il s'agit, en d'autres termes, de poser les bases d'une théorie générale de l'action administrative, dans une perspective dynamique.

Objet de l'activité (principaux thèmes à aborder)

Contenu.

Le cours de droit administratif prolonge le cours de " Principes de droit public " dispensé en première licence. Il est un des cours obligatoires inscrits au programme de la licence en droit. Il a pour objet l'étude de l'action administrative et des procédés que celle-ci emprunte. Il est divisé en deux parties égales, la première consacrée au régime des actes administratifs unilatéraux et la seconde, aux contrats conclus par l'administration.

Méthode.

La méthode utilisée est celle de l'enseignement magistral. Le cours est illustré par des exercices pratiques conçus soit sous la forme traditionnelle (méthode I), soit sous celle d'un travail collectif traitant un problème sous l'angle théorique et pratique (méthode II).

Résumé : Contenu et Méthodes

CONTENU

Le cours de droit administratif fait partie du programme de la deuxième licence en droit. Il prolonge l'enseignement du droit constitutionnel et représente l'un des cours obligatoires inscrits au programme des études de droit.

Il se donne pour objet l'étude de l'organisation, de l'action et des contrôles de l'Administration à ses divers niveaux. C'est à l'aménagement des organes de l'autorité publique que la première partie est consacrée; les procédés de l'action administrative et les régimes juridiques assignés à cette action sont ensuite étudiés. Le cours s'achève par l'examen de diverses techniques de contrôle et de censure des actes de l'Administration. Les trois points mentionnés auront des développements d'égale importance.

La méthode utilisée est celle de l'enseignement magistral. Le cours dispensé est en relation étroite avec des travaux dirigés qui visent à approfondir certaines questions particulières de droit administratif ou à illustrer, par des exemples choisis, certaines questions théoriques.

Une attention particulière est accordée aux problèmes concrets que l'actualité politique et administrative peut susciter.

Les travaux dirigés en droit administratif peuvent prendre diverses formes et notamment :

- les travaux dits "méthode I" qui s'attachent, au départ de problèmes concrets que révèlent des dossiers administratifs ou des décisions de justice, à approfondir des questions particulières de droit administratif dans un cadre interdisciplinaire.
- les travaux dits de "méthode II" qui donnent à des équipes restreintes d'étudiants la possibilité de mener une véritable recherche appliquée dans des domaines qui relèvent de l'organisation et de l'action administratives, qui les amènent à rédiger des monographies sur les thèmes en question et à défendre leurs travaux devant l'équipe des enseignants en droit administratif.

METHODE

Cours magistral.

Autres informations (Pré-requis, Evaluation, Support, ...)

//

Autres crédits de l'activité dans les programmes

DROI22	Deuxième licence en droit	(4.5 crédits)	Obligatoire
DROI23	Troisième licence en droit	(4.5 crédits)	