Droit administratif

ECB1010-NDRN_

Domaine : **Sciences juridiques** Grade académique : **Bachelier en droit - Namur**
Niveau de certification : **6** Cycle : **Premier Cycle** Année académique : **2026-2027** (Q2)

CRÉDITS ECTS	VOLUME HORAIRE
2	**24 h**
PRÉREQUIS *Aucun*	CO-REQUIS *Aucun*

IMPLANTATION	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE	RESPONSABLE DE L'UE	ENSEIGNANTS INTERVENANTS
Département économique de Namur	Sylvie Delwiche	François-Xavier BARCENA-FERNANDEZ	François-Xavier BARCENA-FERNANDEZ

PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Bloc	Caractère
IE-Droit	1	Obligatoire

Partie 1 Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme et acquis d'apprentissage spécifiques (AAS) sanctionnés par l'évaluation

CONTEXTUALISATION

L'unité d'enseignement fait partie du programme, B1.

Elle contribue au profil d'enseignement de Bachelier en Droit en développant plus particulièrement les acquis d'apprentissage terminaux suivants :

S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution

• Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité

• Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit

• Appliquer les principes juridiques de base et les règles déontologiques spécifiques au métier juridique

• Effectuer des recherches juridiques sur différents formes de supports

• Utiliser la terminologie juridique en français et dans au moins une autre langue.

Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique

• Situer son action dans le contexte des faits, des institutions socio-économiques et politiques et des publics concernés

• Cibler les différentes questions juridiques soulevées, les analyser et les confronter avec les sources idoines du droit

• Chercher et développer des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion

• Développer un esprit de synthèse

S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission.

• Assurer de façon autonome la tenue, le suivi et l'aboutissement des dossiers relatifs à des problèmes juridiques et/ou de gestion

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES (AAS)

Au terme de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :

• de caractériser le régime d'exception au droit commun que constitue le droit administratif

• d'identifier les principales sources du droit spécifiques au droit administratif

• d'expliquer les principaux modes de résolution des conflits opposant l'administration aux administrés, et notamment les contentieux pendant devant le Conseil d'Etat

• de caractériser le régime juridique des agents des pouvoirs publics

• de caractériser le régime juridique des biens des pouvoirs publics

• de maîtriser la lecture d'un arrêt du Conseil d'Etat ainsi que des circulaires administratives

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Document annexe à la fiche UE accessible via un lien explicitant en quoi le programme d'études s'inscrit dans une politique de développement durable. Une ou plusieurs UE spécifique(s) pourraient être ciblée(s) dans cette annexe.

Partie 2 Description de l'unité d'enseignement

OBJECTIFS

L'UE Droit administratif (DR139, bloc 1B, Q2, 2 crédits) vise à donner à l'étudiant les bases pour comprendre et manier le régime d'exception au droit commun qui régit l'action des pouvoirs publics.

Elle poursuit d'abord un objectif d'identification des sources propres au droit administratif (sources traditionnelles, circulaires administratives, principes généraux) et de maîtrise de la terminologie juridique correspondante.

Elle vise ensuite à rendre l'étudiant capable d'expliquer les mécanismes de contrôle de l'administration, tant préventifs que curatifs, avec une attention particulière portée au contentieux devant le Conseil d'État, ce qui suppose de maîtriser la lecture d'un arrêt du Conseil d'État. L'UE aborde également le régime juridique des agents et des biens des pouvoirs publics, afin de situer l'action de l'administration dans son contexte institutionnel et socio-économique. Ce faisant, elle développe chez l'étudiant une démarche systémique d'analyse des questions juridiques, un esprit de synthèse et une capacité à rechercher des solutions argumentées et appropriées en droit et/ou en gestion.

CONTENU

• Après une brève introduction, la première partie du cours sera consacrée aux sources du droit administratif (traditionnelles, circulaires administratives, principes généraux).

• Une deuxième partie est consacrée au contrôle de l'administration, où sont examinés les mécanismes de prévention des contestations ainsi que les mécanismes curatifs où, pour ces derniers, une attention particulière sera accordée au Conseil d'État.

• La dernière partie est consacrée à l'organisation de l'administration, et plus particulièrement aux principes généraux de la fonction publique.

SOURCES ET RÉFÉRENCES

Sans objet

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
ADRN1010 — Droit administratif	Un syllabus complet est remis aux étudiants ainsi qu'une farde de documentation. L'ensemble est disponible sur Moodle.

Partie 3 Méthodologie mise en œuvre et éventuel découpage de l'UE

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (AA) AU REGARD DE LEUR STATUT

Activité d'apprentissage	Heures	Langue d'enseignement	Langue d'évaluation
ADRN1010 — Droit administratif	24 h	Français	Français

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
ADRN1010 — Droit administratif	Cours magistral complété par la lecture d'arrêts et articles pertinents. La présence des étudiants est donc hautement souhaitable au regard du caractère interactif du cours.

DÉTERMINATION DE LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE EN CAS DE REGROUPEMENT D'AA FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DISTINCTE

Sans objet : cette unité d'enseignement ne compte qu'une seule activité d'apprentissage.

Partie 4 Évaluation de l'unité d'enseignement

STRUCTURE DU DISPOSITIF GÉNÉRAL D'ÉVALUATION (EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES)

Évaluation intégrée : non.

MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DE LA NOTE FINALE DE L'UE

L'UE ne comporte qu'une seule activité d'apprentissage, « Droit administratif », dont la note constitue donc à elle seule la note finale de l'UE. Cette note est établie sur la base d'un examen écrit unique d'une durée de 1h30, pondéré à 100% du total, tant lors de la 1ère session qu'en cas de deuxième session (juin/septembre). Cette note finale de l'UE pèse pour une pondération-jury de 40 points, pour 2 crédits ECTS.

LA PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION DE L'UE À DES FINS DE DÉLIBÉRATION LORS DU CALCUL DE LA MOYENNE

Au sein du programme d'études, lors du calcul de la moyenne, la pondération de l'évaluation de l'unité d'enseignement est effectuée sur base des crédits affectés à cette unité d'enseignement et évalués

MODALITÉS D'ÉVALUATION PAR ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Modalités d'évaluation
ADRN1010 — Droit administratif	Février - Juin : Examens - Ecrit, pondération : 100% Deuxième session : Examens - Ecrit, pondération : 100% *Examen écrit d'une durée de 1h30h.*

MODALITÉS CONCRÈTES D'ÉVALUATION

Une mention sur la fiche informera les étudiants du fait que les précisions sur les épreuves seront disponibles sur Moodle au plus tard 6 semaines avant l'évaluation.