

- Faculté de droit
- [www.unine.ch/droit](http://www.unine.ch/droit)

### Procédure administrative (4DR2007)

Filières concernées	Nombre d'heures	Validation	Crédits ECTS
<b>Master bilingue en droit</b>	<b>Cours: 4 ph</b>	Voir ci-dessous	8
<b>Master en droit</b>	<b>Cours: 4 ph</b>	Voir ci-dessous	8

ph=période hebdomadaire, pg=période globale, j=jour, dj=demi-jour, h=heure, min=minute

#### Période d'enseignement:

- Semestre Printemps

#### Equipe enseignante

RODRIGUEZ ELLWANGER Maria, Chargée d'enseignement

#### Contenu

L'enseignement est prévu sous la forme d'exposés ex cathedra, complétés par la résolution de cas pratiques, tirés de la jurisprudence, afin d'illustrer la matière et la travailler de manière pratique. Il porte également sur l'apprentissage de la rédaction des principaux actes de procédure (décisions, recours, décision sur recours), sur la base de dossiers inspirés de la réalité. Des intervenants externes peuvent intervenir pour mettre l'accent sur certains points du cours.

#### Forme de l'évaluation

Examen écrit de 2 heures : sous la forme de cas pratiques.

La documentation du cours - uniquement en format papier - est autorisée à l'examen.

Tout appareil électronique (téléphone portable, montre connectée, ordinateur, etc..) est interdit à l'examen.

Chaque étudiant.e doit avoir ses propres exemplaires (en format papier) des lois "obligatoires" indiquées en cours et sur Moodle pour l'examen.

#### Documentation

- Ouvrage : Procédure administrative de Benoît BOVAY de 2015, 2ème éd., Stämpfli Editions SA, Berne (lecture recommandée) ;
- Principales lois de procédure administrative indiquées en cours (à imprimer par étudiants) ;
- Extraits d'arrêts et/ou d'ouvrages disponibles sur moodle (lectures obligatoires) ;
- Documents Obligatoires (powerpoints) du cours disponibles sur moodle ;
- Cas pratiques et corrigés disponibles sur moodle ;
- Exercices rédactionnels et corrigés disponibles sur moodle.

#### Forme de l'enseignement

Cours ex cathedra, cas pratiques et exercices rédactionnels

#### Objectifs d'apprentissage

Au terme de la formation l'étudiant-e doit être capable de :

- Identifier les questions de procédure administrative dans des cas pratiques
- Expliquer les règles et les principes de la procédure administrative fédérale et neuchâteloise
- Développer les connaissances par l'intervention de spécialistes externes sur certains points.
- Appliquer les connaissances acquises de procédure administrative dans la pratique par la rédaction d'actes judiciaires (décision, décisions sur opposition, recours ; atelier participatif)

#### Compétences transférables

- Traiter des dossiers judiciaires en matière de procédure administrative cantonale et fédérale.
- Rédiger des recours, décisions et décisions sur recours en procédure administrative