

- Faculté de droit
- www.unine.ch/droit

Procédure administrative (4DR2007)

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

ROUILLER Félice, Chargée d'enseignement

Contenu

L'enseignement est prévu sous la forme d'exposés ex cathedra, complétés par des séances d'exercices, qui peuvent consister en la résolution de cas pratiques, la discussion de jurisprudences ou la rédaction d'actes. Des intervenant.e.s 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 et/ou d'exercices rédactionnels, ainsi que d'un QCM.

Seuls les textes légaux sont autorisés et chaque étudiant.e doit en avoir ses propres exemplaires; une liste des textes légaux recommandés est donnée en cours et disponible sur Moodle.

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

Documentation

- Plusieurs ouvrages sont listés dans la bibliographie du cours; les pages pertinentes de chaque ouvrage sont indiquées dans le syllabus du cours et les étudiant.e.s peuvent librement choisir de compléter leur préparation avec ces lectures ;
- Une liste d'arrêts pertinents en lien avec chaque cours est mise à disposition des étudiant.e.s sur Moodle et les étudiant.e.s peuvent librement choisir d'en approfondir certains ;
- Les principales lois de procédure administrative sont indiquées dans le syllabus du cours ; lorsque des lois supplémentaires sont nécessaires, elles sont indiquées dans la donnée des cas pratique ou dans le cours ;
- Les Powerpoints du cours sont disponibles sur Moodle ;
- Les cas pratiques et les exercices sont disponibles sur Moodle (le corrigé des cas pratiques se fait oralement en cours).

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 :

- Développer les connaissances par l'intervention de spécialistes externes sur certains points.
- Expliquer les règles et les principes de la procédure administrative fédérale et neuchâteloise
- Appliquer les connaissances acquises de procédure administrative dans la pratique par la rédaction d'actes (décision, décisions sur opposition, recours)
- Analyser la jurisprudence en matière de procédure administrative, y identifier les questions pertinentes et estimer leur portée
- Analyser un acte administratif et identifier les questions de procédure administrative qui l'entourent

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