

UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE)

Catégorie :

Section :

Année :

Intitulé de l'UE :

Langue(s) d'enseignement :

Coordonnées du service et/ou de l'enseignant responsable :

Adresse

CP Ville

TEL.

Mail

Nombre d'heures de cours : Nombre de crédits :

Niveau du cycle : et période :

Position dans le cursus :

Cadre européen de certification :

Caractère obligatoire ou au choix individuel dans le programme ou option de l'étudiant :

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programmeListe des UE prérequis et corequis :

Prérequis :

Corequis :

Autres connaissances ou compétences prérequis :**Droit administratif 1 :**

Au début du cours, il est attendu de l'étudiant d'être capable de :

- Maîtriser la langue française et le vocabulaire spécifique au droit. L'étudiant est donc amené à s'exprimer et à rédiger dans un français intelligible sans que l'on doive deviner ce qu'il entend signifier.
- Maîtriser les principes généraux de droit.

Droit fiscal – IPP – I Soc :

Connaissances élémentaires concernant les institutions et organisations administratives de la Belgique.

Description des objectifs et des contenus de l'UE :

Droit administratif 1 :

Le cours a pour impératif de donner aux étudiants une première approche du droit administratif par le biais des grandes notions qui sous-tendent la matière (égalité de traitement, lois du service public, etc.). En effet, en tant que futur bachelier en sciences administratives et gestion publique, les étudiants devront pouvoir maîtriser des notions qui vont continuellement jaloner leurs relations avec le secteur public, que ce soit en tant qu'usagers des services publics ou comme agent statutaire / contractuel.

Le cours a pour objectif de faire acquérir à l'étudiant la capacité de comprendre les fondements du droit administratif.

À la fin du cours, l'étudiant devra être capable de :

- Définir le droit administratif, ses objectifs et ses limites.
- Retracer l'origine du droit administratif.
- Définir les techniques de l'action administrative et leurs contextes.
- Définir les principes directeurs de l'action administrative et leurs mises en œuvre.
- Expliquer les conditions de validité d'un acte administratif et les contextualiser.
- Expliquer les conditions d'applications des actes juridiques administratifs et les contextualiser.
- Différencier les personnes morales de droit privé et public.

Le cours traite des grands thèmes du droit administratif tels que : définition, objectifs et cadre du droit administratif ; les sources du droit administratif; les techniques de l'action administrative ; les principes directeurs de l'action administrative ; la notion d'actes administratifs ; les actes juridiques administratifs ; les conditions de validité d'un acte administratif ; les conditions d'application des actes juridiques administratifs ; les personnes morales de droit privé et de droit public.

Droit fiscal :

Objectifs de l'activité d'enseignement :

- Connaître les principes généraux de l'IPP et de l'ISOC.
- Dans des situations basiques (personnes physiques et sociétés) savoir déterminer les montants imposables, les avantages fiscaux, l'impôt dû.

Présentation du contenu

- Les 4 impôts directs.
- IPP :
 - o Les 4 sortes de revenus,
 - o Les charges déductibles,
 - o Les dépenses avec avantages fiscaux,
 - o Le R.I.G.,
 - o Le calcul de l'impôt ISOC
 - o Les bénéfices réservés imposables et exonérés,
 - o Les DNA,
 - o Les bénéfices distribués,
 - o Les éléments déductibles,
 - o La détermination de la base imposable,
 - o Le calcul de l'impôt.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement :

Droit administratif 1 :

Le cours est articulé autour des valeurs suivantes :

- Ponctualité et assiduité.
- Respect des intervenants (tant le professeur que les autres étudiants).
- Respect des consignes.

Le cours sera le plus interactif possible. Cette interactivité dépendra, en grande partie, de la bonne volonté des étudiants présents. Un retard sporadique peut être toléré en raison des aléas des transports en commun. Le professeur se réserve toutefois le droit de refuser l'étudiant.

Droit fiscal :

Enseignement magistral – Interactivité.

Exercices pratiques : déclarations IPP, ISOC, le CIR.

Matériel : Barèmes , déclarations IPP, ISOC , Calculatrice.

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE :

Droit administratif 1 :

L'examen est écrit, dure deux heures.

Les étudiants sont autorisés à utiliser les normes vues au cours.

Toute tricherie ou tentative de tricherie pourra être immédiatement sanctionnée par le retrait de la feuille d'examen et une note de zéro pour celui-ci, sans préjudice de toutes mesures disciplinaires éventuelles complémentaires décidées par la Haute École.

Dans l'objectif de maintenir une certaine cohérence par rapport à l'avancement du cours, le professeur se réserve le droit de modifier les modalités et critères d'évaluation au plus tard 2 semaines avant la période de blocus.

Ces règles sont valables pour les secondes sessions.

Droit fiscal :

Un examen pratique en fin d'activité reprenant des éléments théoriques et la résolution de cas pratiques similaires à ceux résolus au cours.

Acquis d'apprentissages sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE :

Droit administratif 1 :

A. Compétence Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à l'administration et aux services publics

Indicateur(s) Appliquer les prescriptions juridiques, économiques ou techniques

Actualiser les informations relatives au secteur et intégrer les nouvelles connaissances

Niveau d'évaluation Exercée Voie d'acquisition Certifiée

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

Indicateur(s) Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques

Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.

Niveau d'évaluation Exercée Voie d'acquisition Certifiée

Droit fiscal :

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

Indicateur(s) Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.

Niveau d'évaluation Exercée Voie d'acquisition Certifiée

B. Compétence Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à l'administration et aux services publics

Indicateur(s) Appliquer les prescriptions juridiques, économiques ou techniques

Niveau d'évaluation Exercée Voie d'acquisition Certifiée

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

Indicateur(s) Comprendre les situations et proposer des réponses adaptées

Niveau d'évaluation Exercée Voie d'acquisition Certifiée

Description des sources, des références et des supports (indiquer ceux obligatoire et ceux suggérés):

Droit administratif 1 :

Les supports de cours sont les suivants :

• Support écrit remis aux étudiants.

• Utilisation du tableau pour éventuellement compléter les explications.

• ATSELÉ, D., MORTIER, T. et SCARCEZ, M., Manuel de droit administratif, Bruxelles, Bruylant, 2010, 932 pp.

• ORNU, G., Vocabulaire juridique, Paris, PUF, 2009, 986 pp.

• Divers articles de doctrine.

Droit fiscal :
Mémento Fiscal SPF Finances – Service Etudes et Documentation.
[Www.fisconet.be](http://www.fisconet.be).