

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.  
-----

1010 Bruxelles , le 16 Jan 2004  
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0  
02 / 210.58.52

1

Monsieur Jacques LEFERE  
Administrateur délégué  
CPEONS

rue des Minimes 87-89  
1000 BRUXELLES

Ref.: / Document de référence interréseaux

Objet : Document de référence interréseaux (convention) - Régime 1  
-----  
Unité de formation : DROIT CIVIL, COMMERCIAL ET ECONOMIQUE  
(CONVENTION : C.P.N.A.E.)  
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT  
Code Référence : 713122U32V1  
Domaine : 703 Economie:droit, assurances

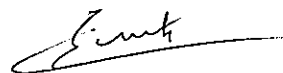
Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir le document de référence relatif à l'unité de formation  
mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

f.o. Le Directeur général adjoint,

Julien Laermans



Nicole SCHETS  
Directrice

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**DROIT CIVIL, COMMERCIAL ET ECONOMIQUE**  
**(CONVENTION : C.P.N.A.E.)**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

**CODE : 71.31.22.U.32.V.1**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**  
APProuvé le 12/01/03

**DROIT CIVIL, COMMERCIAL ET ECONOMIQUE  
(CONVENTION : C.P.N.A.E.)**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

**1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

**1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel permettant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

**1.2. Finalités particulières**

L'unité de formation concerne les employés administratifs qui travaillent principalement ou occasionnellement en comptabilité sans avoir bénéficié d'une formation spécifique à cet effet ou les employés comptables qualifiés qui souhaitent actualiser leurs connaissances

Cette formation a pour but de permettre aux employés

**sur le plan des comportements professionnels :**

- ◆ d'adopter des attitudes déontologiques en rapport avec l'aspect confidentiel éventuel des informations traitées ;

**sur le plan des compétences professionnelles :**

- ◆ d'acquérir les compétences indispensables visant à la compréhension, l'évaluation et la résolution de problèmes concrets en matière de droit civil, commercial et économique.

**2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

**2.1. Capacités**

Etre capable de répondre avec rigueur à des questions de compréhension portant sur un texte d'intérêt général exprimé en langage courant.

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

C.E.S.S.

**3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION**

<b>3.1. Dénomination des cours</b>	<b>Classement</b>	<b>Code U</b>	<b>Nombre de périodes</b>
Droit civil, commercial et économique	CT	B	32
<b>3.2. Part d'autonomie</b>			
Total des périodes			32

**4. PROGRAMME –selon cahier des charges**

## REGIMES MATRIMONIAUX

- Régime légal
- Contrat de mariage: types et conséquences

## DROIT DES AFFAIRES

- Les marchandises
- Notions
- Subdivision
- La propriété
- Types d'acquisition
- Scission
- Limitations
- L'usufruit
- Notion
- Utilité

## DROIT SUCCESSORAL

- Le droit de succession légal
- Les testaments

## DROIT DES CONTRACTS

- Notion
- Sources des contrats
- Contrats
- Subdivision
- Principes de base
- Conditions de validité
- Annulation
- Quasi-contrats
- Délits et quasi-délits
- La loi
  - *Modalités des contrats*
  - *Conséquences des contrats*
  - *Annulation des contrats*
  - *Preuve des contrats*

## CONTRATS USUELS

- Le contrat d'achat
- Bail commercial
- Le contrat d'assurance
- Rédiger des contrat simples

## 5. CAPACITES TERMINALES

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable de :**

Face à des situations précises à caractère juridique :

- raisonner de façon intègre et scrupuleuse en vue d'analyser des situations pointues et souvent conflictuelles.
- d'en exposer les implications et les conséquences

## GARANTIES

- Cautions
- Nantissement
- Hypothèque
- Prérogatives

## CONCORDAT JUDICIAIRE ET FAILLITE

- Le concordat judiciaire
- La faillite

## LOI SUR LE COMMERCE

- Notion de commerçant
- Actes commerciaux
- Actes commerciaux objectifs
- Actes commerciaux subjectifs
- Obligations du commerçant

## DROIT DES CONSOMMATEURS

- Notion
- Domaine d'application
- La vente à tempérament
- L'achat, la location

## LOI SUR LES PRATIQUES COMMERCIALES

## CONDITIONS LEGALES D'EXERCICE

- faire une synthèse et proposer des solutions

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- ◆ de la pertinence des procédures appliquées;
- ◆ de la capacité d'analyse ;
- ◆ de la logique dans l'enchaînement des opérations ;
- ◆ de la pertinence des procédures de contrôle choisies ;
- ◆ du niveau de clarté et de précision dans la présentation des éléments de solution

## **6. CHARGE(S) DE COURS**

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.