

Ministère de la Communauté française

Département de l'Éducation, de la  
Recherche et de la Formation.

-----  
Direction générale de la formation,  
de la promotion sociale, de  
l'enseignement à distance et des  
allocations et prêts d'études.  
-----

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

1040 Bruxelles, le 04 Sep 97  
Rue de la Science, 43  
02 / 238.86.11

Monsieur Jacques Lefere  
Administrateur délégué  
CPEONS

Rue des Halles, 13  
1000 Bruxelles

Ref.: YD / Dossier pédagogique 2038

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
----- Unité de formation : DROIT COMMERCIAL  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE  
TRANSITION  
Code Référence : 713301U21C2

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

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

Le Directeur général adjoint,

  
E. Schmit

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau:**

- (1) Communauté française
- Provincial et communal
- (1) Libre-confessionnel
- (1) Libre-non-confessionnel

Identité du responsable pour le réseau: J. LEFERE, Administrateur-délégué - CPEONS

Date et signature:

**2. Intitulé de l'unité de formation:**  
**DROIT COMMERCIAL**

18/06/99  
*[Signature]*

Code: 713301U21C2

**3. Finalités de l'unité de formation:** Reprises en annexe n° 1 de ..1.. page(s)

**4. Capacités de l'unité de formation:** Reprises en annexe n° 2 de ..1.. page(s)

**5. Classement de l'unité de formation:**

- X (1) Enseignement secondaire de:  (1) transition  (1) qualification
- du degré:  (1) inférieur  (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type court  (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil Supérieur:

Signature du Président du Conseil supérieur:

**6. Caractère occupationnel:**  (1) oui  (1) non

**7. Constitution des groupes ou regroupement:** Repris en annexe n° 3 de ..1.. page(s)

**8. Programme du(des) cours:** Repris en annexe n° 4 de ..1.. page(s)

**9. Capacités terminales:** Reprises en annexe n° 5 de ..1.. page(s)

**10. Chargé(s) de cours:** Repris en annexe n° 6 de ..1.. page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'Administration

Code de l'unité de formation: 713301U21C2

11. Horaire minimum de l'unité de formation:  
 Horaire minimum:

1. <u>Dénomination du(des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2) (4)	(2) (5)	(2)
Droit commercial	CT	B	32
2. <u>Part d'autonomie</u>	XXXXXXXXXX	P	8
		Total des périodes	40

12. Réserve au Service d'inspection:

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique[annexé(s) éventuelle(s)]:

*Observation de l'inspecteur concerné relative au dossier pédagogique annexé éventuelle(s) :  
 M. COLLINET 1. IX. 97*

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD  
 En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

Date: .....03 SEP.....1997.....

Signature:

M. COLLINET  
 I.C.P. COORD.

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V, W - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

**DROIT COMMERCIAL**

**FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

***FINALITES GENERALES***

Conformément à l'article 7 § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant 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.

***FINALITES PARTICULIERES***

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant en développant sa capacité d'agir de manière autonome:

- d'acquérir les compétences de base dans le domaine du droit commercial;
- de développer l'utilisation judicieuse du langage approprié;
- d'adapter ses connaissances à l'évolution de la matière;
- d'identifier, de définir et de caractériser les personnes ressources et des outils de référence utiles à la résolution de problèmes simples.

**DROIT COMMERCIAL**

**CAPACITES PREALABLES REQUISES**

***CAPACITES***

*En disposant d'une documentation choisie, l'étudiant prouvera qu'il est capable, de manière autonome, de résoudre un problème simple relatif au droit civil auquel il pourrait être confronté, soit dans sa vie privée, soit dans l'exercice d'une profession du secteur tertiaire et des services, et plus particulièrement de:*

- identifier le problème;
- l'analyser et en déterminer les implications légales en cause;
- identifier les personnes ressources et les outils de référence utiles à la résolution du problème et y recourir de manière judicieuse.

***TITRE(S) POUVANT EN TENIR LIEU***

Attestation de réussite de l'unité de formation « Droit civil ».

15/05/1997

ANNEXE 3

**DROIT COMMERCIAL**

**RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT OU  
LE REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière

**DROIT COMMERCIAL**

**PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION**

*Pour prendre conscience de la nécessité de maîtriser les principes fondamentaux du droit commercial tant dans des situations de la vie courante que professionnelles :*

En fin d'unité de formation, l'étudiant sera capable de:

- expliquer;
- justifier;
- appliquer:
  - les principes généraux du droit commercial dans des situations concrètes;
- mettre en oeuvre les principales démarches légales à effectuer dans l'exercice de sa future profession dans le secteur tertiaire et des services, avec leurs implications concrètes;
- justifier ces démarches en mettant en évidence leur chronologie et leur logique;
- identifier les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer dans l'exercice de sa profession dans le secteur tertiaire et des services et caractériser leur rôle;
- exposer dans un langage clair et précis à l'interlocuteur de son choix un problème relevant du droit commercial;
- déterminer les documents probants relatifs à une situation donnée, les rassembler et produire un rapport argumenté;
- acquérir une attitude respectueuse du droit commercial et l'appliquer dans le domaine de la déontologie de sa profession dans le secteur tertiaire et des services;
- différencier l'essentiel de l'accessoire dans un message juridique et en établir la synthèse;
- mettre en oeuvre une méthodologie personnelle et efficace pour actualiser ses connaissances juridiques.

Ces capacités seront atteintes par l'étude des notions suivantes:

- les actes de commerce;
- les juridictions commerciales et l'arbitrage;
- les différentes formes de l'entreprise et leurs caractéristiques essentielles;
- les obligations du chef d'entreprise lors de la création d'un établissement;
- la législation sur les pratiques du commerce et sur l'information du consommateur;
- les contrats commerciaux (contrats de ventes, contrats de location-financement ou leasing, renting, bail commercial, contrats de concession et de franchise, contrats de transport, contrats d'assurance, ...);
- la preuve en droit commercial;
- la propriété intellectuelle;
- l'entreprise en difficulté.

**DROIT COMMERCIAL**

**CAPACITES TERMINALES**

Pour une situation-problème donnée, en disposant d'une documentation choisie, pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable, de manière autonome, de résoudre un problème simple relatif au droit commercial auquel il pourrait être confronté dans l'exercice de sa profession, et plus particulièrement de:

- identifier le problème;
- l'analyser et en déterminer les implications légales en cause;
- identifier les personnes ressources et les outils de référence utiles à la résolution du problème et y recourir de manière judicieuse.

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

- de la présentation judicieuse des choix retenus et de la cohérence de la solution préconisée;
- de l'argumentation développée;
- de la clarté et de la précision de l'exposé sur un plan juridique.



15/05/1997

ANNEXE 6

**DROIT COMMERCIAL**

## **PROFIL DU(DES) CHARGE(S) DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant