

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**UE relative au DP de section bachelier en droit D3 (approbation 2021)**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**DROIT ECONOMIQUE**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

**DOMAINE : SCIENCES JURIDIQUES**

**CODE : 713302U32D2**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du  
sur avis conforme du Conseil général**

# DROIT ECONOMIQUE

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 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 d'enseignement doit :

- ◆ 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.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'expliciter les obligations des entreprises prévues par le code de droit économique ;
- ◆ d'analyser les principales dispositions du droit de la concurrence ;
- ◆ d'analyser et d'appliquer la législation relative aux pratiques de commerce et à la protection du consommateur ;
- ◆ d'analyser des contrats commerciaux ;
- ◆ de s'approprier les bases légales relatives aux moyens de paiement spécifiques ;
- ◆ d'appliquer les procédures juridiques relatives aux entreprises en difficulté.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

*à partir de situations caractérisées par des problèmes juridiques standards et dans le respect des consignes données,*

- ◆ identifier la ou les sources de droit applicable(s) en Belgique ;
- ◆ déterminer la juridiction compétente pour en connaître ;
- ◆ effectuer une recherche en fonction des trois sources du droit : législation et réglementation, doctrine, jurisprudence ;
- ◆ trier, de sélectionner les informations juridiques pertinentes, et d'en donner une synthèse ;
- ◆ présenter un fonds documentaire juridique de base.

*face à des situations courantes issues de la vie professionnelle, fournies par le chargé de cours,*

*dans le respect des règles orthographiques et syntaxiques, en utilisant un vocabulaire précis et nuancé, en respectant les principes de lisibilité rédactionnelle,*

*à l'aide d'ouvrages et de documents de référence,*

- ◆ produire un résumé adapté au destinataire et un commentaire critique ;
- ◆ déterminer les outils et les méthodes de communication les plus appropriés aux situations et au public cible ;
- ◆ concevoir et de structurer une présentation orale adaptée au public cible ;
- ◆ justifier les choix opérés ;
- ◆ porter un regard réflexif sur sa propre manière de communiquer.

*compte tenu de son niveau de formation, face à des situations juridiques standards concernant, les personnes et la famille, par le recours aux règles de droit civil les régissant, en utilisant le vocabulaire adéquat et en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ analyser et d'abstraire la situation juridique correspondante ;
- ◆ prévenir les litiges qui y sont relatifs ;
- ◆ structurer et de justifier la démarche juridique mise en œuvre en regard des éléments théoriques et de la jurisprudence.

*compte tenu de son niveau de formation, face à des situations juridiques standards concernant, les biens, les obligations et les contrats, par le recours aux règles de droit civil les régissant, en utilisant le vocabulaire adéquat et en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ analyser et d'abstraire la situation juridique correspondante;
- ◆ prévenir les litiges qui y sont relatifs ;
- ◆ structurer et de justifier la démarche juridique mise en œuvre en regard des éléments théoriques et de la jurisprudence.

## **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Attestations de réussite des UE suivantes : *Introduction au droit, Techniques de communication professionnelle appliquée aux métiers du droit, Droit civil (les personnes), Droit civil (les biens et obligations).*

## **3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

**Pour atteindre le seuil de réussite,** l'étudiant sera capable,

*face à des situations issues de la vie professionnelle mettant en jeu des problématiques relevant des champs d'application du droit économique, en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ de commenter au moins une disposition du droit belge de la concurrence ;
- ◆ d'analyser et de résoudre au moins un litige relevant de la législation sur les pratiques du commerce et la protection du consommateur ;
- ◆ d'expliciter des clauses d'un contrat commercial usuel, leurs conséquences pour les parties, et leur conformité à la législation ;
- ◆ d'appliquer la législation et les procédures relatives aux entreprises en difficulté.

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

- ◆ niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles ;
- ◆ niveau de cohérence : la capacité à établir avec pertinence une majorité de liens logiques pour former un ensemble organisé ;
- ◆ niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions ;
- ◆ niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

#### 4. PROGRAMME

l'étudiant sera capable :

*face à des situations issues de la vie professionnelle mettant en jeu des problématiques relevant des champs d'application du droit économique, en disposant de la documentation ad hoc,*

- ◆ d'identifier le champ d'application du droit économique, ses sources, ses liens avec le droit civil, la compétence des tribunaux de l'entreprise ;
- ◆ d'identifier la répartition des compétences économiques entre les différents pouvoirs publics ;
- ◆ de caractériser la notion de liberté d'entreprendre ;
- ◆ d'identifier l'organisation et le rôle de la banque carrefour des entreprises et des guichets d'entreprises ;
- ◆ d'explicitier les obligations fondamentales des entreprises en matière d'information, de transparence, de non-discrimination des consommateurs ;
- ◆ de décrire les obligations comptables des entreprises ;
- ◆ d'analyser et de commenter les principales dispositions du droit belge de la concurrence, en identifiant les instances responsables ;
- ◆ d'analyser la législation relative aux pratiques de commerce et à la protection du consommateur (indication des prix, étiquetage des produits, contrats avec les consommateurs, pratiques interdites, qualité et sécurité des produits et des services, ...) ;
- ◆ d'analyser et d'appliquer les procédures relatives à la résolution des litiges de consommation et à l'action en réparation collective ;
- ◆ d'explicitier l'usage des sûretés en matière commerciale ;
- ◆ d'analyser des contrats commerciaux types, de les conformer à la situation, et d'en mesurer les conséquences pour les parties, notamment le bail commercial, le contrat de transport, d'intermédiaires commerciaux (agence commerciale, coopération commerciale, concession de vente) ;
- ◆ de préciser et d'appliquer les règles d'utilisation des moyens de paiement spécifiques dont le fond et la forme sont régis par la loi ;
- ◆ d'appliquer la législation et les procédures relatives aux entreprises en difficulté : insolvabilité, détection, réorganisation judiciaire, cessation de paiement et déclaration de faillite, liquidation, effets de la faillite ;
- ◆ d'établir des liens entre la jurisprudence et les éléments théoriques abordés.

#### 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>7.1. Dénomination des cours</b>	<b><u>Classement des cours</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Droit économique	CT	B	64
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	16
<b>Total des périodes</b>			<b>80</b>