

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

LANGUE : NOTIONS DE TERMINOLOGIE JURIDIQUE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : LANGUES, LETTRES ET TRADUCTOLOGIE

CODE : 73XX65U32D1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 706
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} septembre 2021,
sur avis conforme du Conseil général**

LANGUE : NOTIONS DE TERMINOLOGIE JURIDIQUE

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 de formation 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 d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, dans la langue cible :

- ◆ d'acquérir un vocabulaire spécifique dans le domaine juridique ;
- ◆ d'améliorer sa compréhension des documents et textes à connotation juridique.

1. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Maîtriser les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement " Langue en situation appliquée à l'enseignement supérieur – UE 3 ", à savoir la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication standard orale et écrite, utilisée dans des situations diversifiées de la vie en entreprise et dans des situations courantes de la vie professionnelle liées au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés.

En ce qui concerne chaque activité de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ◆ en compréhension de l'oral :
 - ◆ comprendre un message exprimé dans une langue standard, utilisé dans le cadre d'une situation courante de la vie professionnelle liée au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), à partir d'un support audio ou vidéo ;
- ◆ en compréhension de l'écrit :
 - ◆ comprendre un message écrit utilisé dans le cadre d'une situation courante de la vie professionnelle liée au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.) ;

- ♦ en interaction orale :
 - ♦ interagir (échanger des idées et des informations, réagir à des affirmations, faire des suggestions et réagir à des propositions, exprimer son accord ou son désaccord, etc.) en utilisant des termes et expressions liés à la vie socioprofessionnelle du domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation clairement intelligibles.

- ♦ en production orale en continu :

en s'affranchissant d'un éventuel support écrit,

- ♦ faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à la vie socioprofessionnelle, en respectant la morphosyntaxe, avec une prononciation, une intonation et une accentuation clairement intelligibles ;

- ♦ en production écrite :

dans un texte suivi, en utilisant des connecteurs logiques et chronologiques et en respectant la morphosyntaxe,

- ♦ produire un message cohérent en utilisant les termes et expressions d'usage dans les échanges professionnels ainsi que le vocabulaire spécifique au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UE **73XX93U32D2** « *Langue en situation appliquée à l'enseignement supérieur- UE 3* ».

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes :

En ce qui concerne l'activité langagière de réception en **compréhension de l'écrit** :

sur base de documents authentiques à connotation juridique et de documents utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine juridique, rédigés dans un langage clair et standard, et en utilisant un dictionnaire traductif ou explicatif (papier ou numérique),

- ♦ comprendre de manière satisfaisante des informations afin d'apporter une solution dans une situation problème ;

sur base de documents juridiques courts et simples, rédigés dans un langage clair, et en utilisant un dictionnaire traductif ou explicatif (papier ou numérique),

- ♦ comprendre de quoi traite le document et y repérer les points essentiels.

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

- ♦ le degré de précision de la compréhension.

4. PROGRAMME

4.1. Langue : notions de terminologie juridique

L'étudiant sera capable,

en compréhension de l'écrit,

- ◆ de comprendre de manière satisfaisante des (extraits de) documents authentiques à connotation juridique et des documents utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine juridique afin d'apporter une solution dans une situation-problème ;

Exemples de document authentique (liste non exhaustive) :

- Publications du SPF Justice à destination du grand public :
 - Brochure sur le fonctionnement du juge de paix
 - Brochure sur le fonctionnement du tribunal de la famille
 - Brochure sur le fonctionnement de la médiation
 - Brochure destinée au citoyen victime d'une infraction
 - ...
- Publications et informations sur le site des pouvoirs publics (état fédéral, régions, communautés, villes, communes, ...) à destination du grand public :
 - Brochure du CPAS
 - Brochure de l'aide juridique de première ligne
 - Infos sur la structure de l'état fédéral
 - Infos destinées aux primo-arrivants
 - Infos sur les sanctions administratives communales (SAC)
 - ...
- Publications des associations / fédérations / fondations à destination du grand public :
 - Brochure sur la protection des données de la vie privée
 - Brochure sur le droit d'auteur (dans l'enseignement)
 - Brochure sur le droit à l'image
 - Brochure sur internet
 - Brochure sur les différences entre le mariage, la cohabitation, l'union libre
 - Brochure sur la séparation, le divorce
 - Brochure sur la planification d'une succession
 - Brochure sur la vente d'un bien immobilier
 - Brochure sur la création d'une entreprise
 - ...
- ◆ de comprendre de quoi traite un document juridique court et simple et d'y repérer les points essentiels ;

Exemples de document juridique court et simple (liste non exhaustive) :

- Amende
- Attestation de séparation

- Bail d’habitation
- Contrat de travail étudiant
- Déclaration (de vol,...)
- Procès-verbal
- Rappel de paiement (eau, électricité, GSM,...)
- ...

en recourant à un dictionnaire traductif ou explicatif (papier ou numérique).

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L’expert devra justifier de compétences particulières issues d’une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L’UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Langue : terminologie juridique	CT	B	32
3.2. Part d’autonomie		P	8
Total des périodes			40