

BACHELIER EN DROIT

Haute Ecole EPHEC – Ecole Pratique des Hautes Etudes Commerciales – Avenue Konrad Adenauer, 3 – 1200 Bruxelles.	
CATEGORIE	Economique
DOMAINE	Sciences juridiques
DEPARTEMENT	Droit
IMPLANTATION	Woluwé
ANNEE ACADEMIQUE	2018-2019

TABLE DES MATIERES

I.	ADN pédagogique de la HE EPHEC	2
1.1.	Les fondements	2
1.2.	Notre vision à horizon 2020	2
1.3.	Les valeurs	2
1.4.	Positionnement pédagogique	2
1.5.	L'esprit d'entreprendre	3
II.	ADN du Bachelier en droit de l' EPHEC	4
2.1.	Valeurs	4
2.2.	Compétences	4
2.3.	Accents particuliers dans la formation	4
III.	Référentiel de compétences du Bachelier en droit	5
3.1.	Profil professionnel	5
3.2.	Compétences	5
IV.	Acquis d'apprentissage Terminaux (AAT) du Bachelier en droit de l' EPHEC	7
V.	Architecture du Bachelier en droit	8
5.1.	Prérequis	9
5.2.	Unités d'enseignements (UE) réparties sur le quadrimestre 1 et le quadrimestre 2 de l'année académique 2018-2019	9
5.3.	Cohérence de la formation	9
VI.	Programme en ECTS	10
VII.	Compatibilité avec le référentiel des compétences	12
VIII.	Respect des contenus minimaux	14






I. ADN pédagogique de la HE EPHEC

Notre ADN pédagogique se décline selon cinq axes : les fondements de notre formation, notre vision à horizon 2020, les valeurs de notre institution, le positionnement pédagogique et l'esprit d'entreprendre.

1.1. Les fondements

Depuis sa création en 1969, l'EPHEC se fonde sur la conviction que le premier cycle d'études supérieures peut être organisé en abordant de plain-pied la formation spécialisée, que partir de problèmes concrets motive fortement jeunes et adultes, les aide à se structurer l'esprit et les forme en peu de temps.

Notre enseignement supérieur de type court

-  est axé sur des formations à contenus pratiques centrées sur le développement de compétences propres à un profil professionnel déterminé ;
-  favorise le développement d'un savoir-être «social »;
-  favorise la prise de responsabilité dans l'organisation du travail;
-  implique une participation active aux processus d'apprentissage;
-  vise une efficacité opérationnelle immédiate des diplômés

1.2. Notre vision à horizon 2020

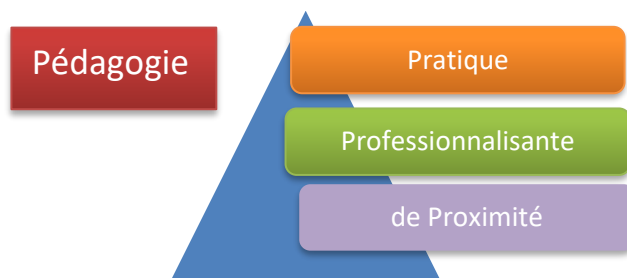
Notre vision à 2020 pour l'ASBL EPHEC a été définie telle que ci-dessous : « *Etre un établissement académique, vecteur de développement des individus et de la société, reconnu pour l'expertise de ses collaborateurs dans la formation et l'encadrement professionnalisant, au début et en cours de carrière, de citoyens acteurs et entrepreneurs à l'échelle locale et internationale.* »

1.3. Les valeurs

Les valeurs nous guident pour assurer une culture d'entreprise privilégiant l'autonomie et le développement des compétences individuelles et collectives. 5 valeurs essentielles, caractérisant le code génétique de l'ASBL EPHEC, ont été définies : l'humanisme, le respect, l'équité, la responsabilisation et la proactivité.

1.4. Positionnement pédagogique

Depuis sa création, l'ASBL EPHEC fonde sa pédagogie sur sa volonté de proposer des formations pratiques, professionnalisantes et de proximité.



La pédagogie comprend le volet « enseignement » et le volet « apprentissage », tous deux en interaction. De nouveaux rôles sont dévolus à l'enseignant, pour accompagner l'étudiant dans son parcours de plus en plus individualisé. Pour les remplir, il faut miser sur une pédagogie ouverte, différenciée et qui développe chez l'étudiant son esprit d'entreprendre. Nous voulons soutenir le développement professionnel des enseignants et promouvoir l'innovation pédagogique, notamment grâce à l'exploitation du potentiel lié aux technologies numériques, mais aussi encourager les équipes à évaluer régulièrement l'impact de ces nouvelles méthodes sur la progression de l'apprentissage des étudiants.

1.5. L'esprit d'entreprendre

Par sa conception de la formation supérieure et ses orientations professionnalisantes et pratiques, l'esprit d'entreprendre fait partie de l'ADN de l'EPHEC.

En insufflant à tous nos étudiants tout au long de leurs études cet esprit d'entreprendre, fait de persévérance, de créativité, d'optimisme, d'esprit d'équipe et d'autonomie, nous les incitons à se mettre en projet, ce qui favorise leur future employabilité.

Depuis décembre 2015, la Haute Ecole EPHEC reconnaît le statut académique d'étudiant entrepreneur, afin de soutenir les jeunes qui, parallèlement à leur parcours de formation, désirent se lancer dans le monde de l'entrepreneuriat. Ce statut d'étudiant entrepreneur, accordé sur dossier, donne la possibilité aux étudiants concernés de concilier plus facilement leurs études et la création d'une entreprise : aménagements horaires, motivation de certaines absences liées à leurs activités entrepreneuriales, accès à une série de formules d'accompagnement, à des conférences, échanges avec entrepreneurs et études de cas.

Pratiquement, deux structures sont organisées localement, une à Louvain-la-Neuve et une à Bruxelles. Cet ancrage local permet également de collaborer plus aisément avec les acteurs locaux. Ces cellules, bénéficiant de subsides régionaux, ont pour objectif d'accompagner, de mettre en lumière et en réseau les étudiants et les anciens à profil entrepreneur.

II. ADN du Bachelier en droit de l'**EPHEC**

2.1. Valeurs

- ▶ Collaboration
- ▶ Pragmatisme
- ▶ Responsabilisation

Le bachelier en Droit adopte des valeurs prônant l'esprit de collaboration, de pragmatisme et de responsabilisation, mesurant pleinement les implications des actes posés au sein de la société civile.

2.2. Compétences

- ▶ **Juriste pragmatique**, le bachelier en droit vise à devenir un véritable praticien du Droit.
- ▶ Il est capable de **communiquer en 3 langues**.
- ▶ Il **maîtrise des outils informatiques**
- ▶ **Polyvalence** : au terme de son parcours, il est capable de s'adapter à un grand nombre de profils de fonctions.
- ▶ Il fait preuve de **réalisme** et d'**assurance**
- ▶ Il développe les **Soft skills** suivants : sens de l'écoute, curiosité professionnelle, prêt à apprendre, travail d'équipe, adaptabilité

2.3. Accents particuliers dans la formation

- ▶ Le bachelier est capable de faire preuve de nuance et de rigueur dans l'accomplissement de ses tâches.
- ▶ La formation a une Orientation spécifique en gestion.
- ▶ La formation juridique est complète et professionnalisante mais donne néanmoins accès à des études complémentaires variées.
- ▶ En langues, un accent particulier est mis sur l'écrit

III. Référentiel de compétences du Bachelier en droit

La formation de bachelier en droit se réfère au niveau 6 du CEC. Elle a pour mission de préparer les étudiants à être des citoyens actifs dans une société démocratique, les préparer à leur future carrière, permettre leur épanouissement personnel, créer et maintenir une large base et un haut niveau de connaissances, stimuler la recherche et l'innovation.

3.1. Profil professionnel

Le bachelier en droit est un juriste pragmatique capable d'évoluer dans différents types de structures. Il est responsable de la tenue, de la présentation et du suivi de dossiers relatifs à l'application des lois, décrets et règlements dans le cadre de situations caractérisées par des problèmes juridiques rencontrés par les individus, les entreprises, les services publics et les associations. Sa responsabilité s'exerce dans le respect des règles déontologiques des professions juridiques et des mandats qui lui sont donnés. Il accomplit, dans au moins deux langues, des tâches juridiques, de communication, d'organisation et de gestion. Le bachelier en droit recherche, rassemble, coordonne et vérifie les données les plus actuelles et les plus adaptées pour les dossiers dont il a la charge, dans le respect des sources du droit (nationales ou internationales), de leur hiérarchie et de leurs procédures. Il est amené à analyser diverses situations relevant d'une même problématique, d'en établir une synthèse et de formuler éventuellement des propositions d'information, d'amélioration, de prévention et, le cas échéant, de solutions ad hoc, en faisant preuve de créativité. Il est membre ou interlocuteur du service juridique interne ou des services juridiques externes. Il est souvent amené à rencontrer les « clients » et/ou les différents intervenants auxquels l'entreprise ou l'organisation fait appel. Il leur apporte les éléments constitutifs de la gestion des dossiers qui lui sont confiés, conseille et en assure le suivi. Il est également capable d'assumer la gestion et le suivi des réunions des différentes instances des entreprises et des administrations. Il est capable d'assurer la **coordination** et la gestion d'une équipe.

3.2. Compétences

C1. S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution

- C1.1. Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- C1.2. Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- C1.3. Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- C1.4. Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- C1.5. Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

C2. Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe

- C2.1. Rendre accessible l'exploitation des données juridiques dans un souci de vulgarisation
- C2.2. Présenter des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion.
- C2.3. Assurer l'interface entre les différents interlocuteurs
- C2.4. Pratiquer avec diplomatie l'observation, l'empathie et l'écoute active

C3. Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit

- C3.1. Appliquer les principes juridiques de base et les règles déontologiques spécifiques au métier juridique
- C3.2. Effectuer des recherches juridiques sur différents formes de supports
- C3.3. Utiliser la terminologie juridique en français et dans au moins une autre langue.
- C3.4. Démontrer d'une maîtrise des concepts de la sphère socio-économie, du fonctionnement de l'Entreprise et intégrer la responsabilité sociétale de celle-ci.
- C3.5. Utiliser les outils de l'informatique
- C3.6. Rédiger, et contrôler tout document ou courrier relatif aux opérations journalières de l'entreprise

C4. Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique

- C4.1. Situer son action dans le contexte des faits, des institutions socio-économiques et politiques et des publics concernés
- C4.2. Cibler les différentes questions juridiques soulevées, les analyser et les confronter avec les sources idoines du droit
- C4.3. Chercher et développer des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion
- C4.4. Développer un esprit de synthèse
- C4.5. Actualiser l'information, en vérifier la pertinence dans un contexte donné

C5. S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission

- C5.1. Assurer de façon autonome la tenue, le suivi et l'aboutissement des dossiers relatifs à des problèmes juridiques et/ou de gestion
- C5.2. Organiser son travail afin de respecter les délais
- C5.3. Déterminer les priorités
- C5.4. Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département

IV. Acquis d'apprentissage Terminaux (AAT) du Bachelier en droit de l'**EPHEC**

Au terme de la formation, le bachelier en droit, en tenant compte des dimensions déontologiques, éthiques, légales et réglementaires, dans le respect de la personne et de la culture de l'entreprise :

1. Collabore, seul ou en équipe, à la résolution de problèmes juridiques relatifs au monde judiciaire, au secteur public ou au monde de l'entreprise.
2. Effectue des recherches juridiques sur différents supports, en utilisant les outils de l'informatique avec méthode, rigueur, pro activité et créativité, en faisant preuve d'un esprit de synthèse.
3. Assure de façon autonome la tenue, le suivi et l'aboutissement des dossiers relatifs à des problèmes juridiques, en français, néerlandais ou anglais.
4. Présente des solutions argumentées les mieux appropriées en droit en ciblant les différentes questions juridiques soulevées, en les analysant et les confrontant aux sources idoines du droit , y compris le droit européen, et en actualisant l'information, en vérifiant sa pertinence dans un contexte donné .
5. Rédige et contrôle tout document ou courrier relatif aux opérations juridiques journalières de l'entreprise en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs.
6. Situe son action dans le contexte des faits, des institutions socio-économiques et politiques – nationales, européennes et internationales - et des publics concernés
7. Organise son travail afin de respecter les délais et en déterminant les priorités.
8. S'inscrit dans une dynamique de formation permanente en actualisant ses connaissances et en identifiant ses besoins de développement.

V. Architecture du Bachelier en droit

	BLOC 1	BLOC 2	BLOC 3
QUADRI 1	FONDEMENTS DU DROIT ET ÉLÉMENTS DE DROIT PÉNAL 5	RÉSOLUTION DE CONFLITS 5	COURS À CHOIX : <i>Monde civil et pénal</i> <i>Secteur public</i> <i>Monde de l'Entreprise</i> 10
	DROIT DES OBLIGATIONS 5	DROIT DES BIENS ET SÉMINAIRE 5	L'EUROPE : DROIT ET VALEURS 5
	DROIT CONSTITUTIONNEL 5	RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCES 5	DROIT SOCIAL ET GESTION DU PERSONNEL 5
	COMMUNICATION 5	DROIT ET FISCALITÉ DES SOCIÉTÉS 5	DROIT FISCAL : IPP ET TVA 5
	OUTILS DE GESTION 1 : COMPTABILITÉ 5	OUTILS DE GESTION 3 : GESTION FINANCIÈRE/ INFORMATIQUE JURIDIQUE 5	PROFESSEUR ONTWIKKELINGSPLAN OU ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSES 5
QUADRI 2	MÉTHODOLOGIE ET TRAVAUX PRATIQUES DE DROIT 5	DROIT EUROPÉEN ET INTERNATIONAL PUBLIC 5	STAGE 14
	DROIT ÉCONOMIQUE, COMMERCE ET E-COMMERCE 5	DROIT DU TRAVAIL 5	TFE 16
	DROIT DE LA FAMILLE 5	DROIT ADMINISTRATIF 5	
	SCIENCES DE L'HOMME 5	PROJET INTÉGRÉ 5	
	OUTILS DE GESTION 2 : MATHÉMATIQUES FINANCIÈRES/INFORMATIQUE 5	ORGANISATION DE L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE 5	
QUADRI 1 + 2	ANGLAIS 5 → ANGLAIS JURIDIQUE 5		
	NÉERLANDAIS 5 → NÉERLANDAIS JURIDIQUE 5		

5.1. Prérequis

Les unités d’enseignement de bac 1 « Néerlandais » et « Anglais » constituent respectivement un prérequis pour accéder à l’unité d’enseignement de bac 2 « Néerlandais juridique » et « Anglais juridique».

En effet, les unités d’enseignement des langues de bac 1 visent à acquérir les compétences linguistiques autour de champs lexicaux de la vie courante, ce qui est nécessaire avant d’aborder les thématiques plus techniques liées à l’exercice de la profession.

5.2. Unités d’enseignements (UE) réparties sur le quadrimestre 1 et le quadrimestre 2 de l’année académique 2018-2019

UE – BLOC 1	UE – BLOC 2
Anglais	Anglais juridique
Néerlandais	Néerlandais juridique

Les UE sont réparties sur 2 quadrimestres car elles constituent des fondements de la formation et nécessitent un apprentissage progressif.

À partir de l’année académique 2018-2019 , l’UE Anglais juridique est divisée en 2 activités d’apprentissage, l’une dispensée au 1^{er} quadrimestre, l’autre au 2^{ème} quadrimestre. Il n’y a pas de prérequis entre ces deux AA

5.3. Cohérence de la formation

Les unités d’enseignement du bloc 1 constituent les fondements essentiels nécessaires à la poursuite du cursus. L’étudiant y acquerra les fondements et les bases du droit public (droit constitutionnel) ainsi que les bases du droit privé (droit des obligations et droit de la famille). Il acquerra également les fondements de la vie des affaires, aussi bien d’un point de vue juridique (droit économique, commerce et e-commerce), que d’un point de vue économique (outils de gestion 1 et 2). De même, il acquerra les bases de la méthodologie de la recherche juridique et développera sa capacité à communiquer en français, dans un langage juridique précis et rigoureux, mais également en anglais et en néerlandais dans un langage courant. Enfin il développera son regard sur lui-même, les autres et la société au travers des sciences de l’homme.

Dans le bloc 2, l’étudiant renforcera et développera ses compétences en droit au travers des différentes branches proposées, aussi bien en droit public que privé. Par ailleurs, il approfondira ses connaissances du monde de l’entreprise et de son environnement économique. Il résoudra des problématiques juridiques pratiques de plus en plus complexes, entre autre au travers d’un séminaire de droit des biens et d’un projet intégré. Il développera sa capacité à communiquer en néerlandais et anglais juridique.

En bloc 2, l’étudiant renforcera encore ses compétences et affinera son profil professionnel entre autre au travers du choix d’une option et d’une langue. Il développera plus particulièrement l’autonomie, la responsabilisation et l’analyse réflexive notamment au travers du stage et du travail de fin d’études.

VI. Programme en ECTS

BLOC 1	
Unités d'enseignement (UE) et activités d'apprentissage (AA)	ECTS
J101 - Outils de gestion 1 (comptabilité)	5,0
J102 - Fondements du droit et éléments de droit pénal	5,0
J103 - Droit constitutionnel	5,0
J104 - Droit des obligations	5,0
J105 - Communication	5,0
J106 - Anglais	5,0
J107 - Néerlandais/Néerlandais débutant	5,0
J108 - Outils de gestion 2 (Mathématiques financières et informatique)	5,0
J1081 - Mathématiques financières	1,5
J1082 - Informatique	3,5
J109 - Méthodologie de la recherche et TP de droit	5,0
J110 - Droit économique, commerce et e-commerce	5,0
J111 - Droit de la famille	5,0
J112 - Sciences de l'homme	5,0
	<u>60,0</u>

BLOC 2	
Unités d'enseignement (UE) et activités d'apprentissage (AA)	ECTS
J201 - Droit des biens et séminaire	5,0
J202 - Résolution de conflits	5,0
J203 - Droit et fiscalité des sociétés	5,0
J2031 - Droit des sociétés	3,5
J2032 - Fiscalité des sociétés	1,5
J204 - Responsabilité civile et assurances	5,0
J205 - Outils de gestion 3	5,0
J2051 - Informatique juridique	3,5
J2052 - Gestion financière	1,5
J206 - Anglais juridique	5,0
J2061-Anglais Juridique 1	2,5
J2062-Anglais Juridique 2	2,5
J207 - Néerlandais juridique/ Néerlandais débutants 2	5,0
J208 - Organisation de l'entreprise et son environnement économique	5,0
J209 - Projet intégré	5,0
J210 - Droit administratif	5,0
J211 - Droit du travail	5,0
J212 - Droit européen et international public	5,0
	<u>60,0</u>

BLOC 3	
Unités d'enseignement (UE) et activités d'apprentissage (AA)	ECTS
J301 - L'Europe: Droit et valeurs	5,0
J302 - Droit social et gestion du personnel	5,0
J303 - Droit fiscal: IPP et TVA	5,0
J3031 - IPP	3,5
J3032 - TVA	1,5
J304 - English for specific purposes/Professioneel ontwikkelingsplan	5,0
COURS A CHOIX	
J305 - Le monde civil et pénal	10,0
J305 - Le monde de l'entreprise	10,0
J305 - Le secteur public	10,0
J306 - Stages	14,0
J307 - TFE	16,0
	60,0

VII. Compatibilité avec le référentiel des compétences

Code UE et AA	Intitulés d'UE et AA	C1.1.	C1.2.	C1.3.	C1.4.	C1.5.	C2.1.	C2.2.	C2.3.	C2.4.	C3.1.	C3.2.	C3.3.	C3.4.	C3.5.	C3.6.	C4.1.	C4.2.	C4.3.	C4.4.	C4.5.	C5.1.	C5.2.	C5.3.	C5.4.
J101-J101	Outils de gestion 1 (comptabilité)						x									x				x					
J102-J102	Fondements du droit et éléments de droit pénal										x		x				x								
J103-J103	Droit constitutionnel							x									x		x						
J104-J104	Droit des obligations		x								x							x							
J105-J105	Communication						x	x	x																
J106-J106EN	Anglais	x								x														x	
J107-J107ND	Néerlandais débutant		x							x										x					
J107-J107NL	Néerlandais					x			x	x															
J108-J1081	Mathématiques financières		x												x					x					
J108-J1082	Informatique		x												x					x					
J109-J109	Méthodologie de la recherche et TP de droit											x						x							x
J110-J110	Droit économique, commerce et e-commerce		x															x	x						
J111-J111	Droit de la famille		x					x			x														
J112-J112	Sciences de l'homme			x	x									x											
J201-J201	Droit des biens et séminaire	x									x													x	
J202-J202	Résolution de conflits			x					x									x							
J203-J2031	Droit des sociétés																								
J203-J2032	Fiscalité des sociétés							x										x					x		
J204-J204	Responsabilité civile et assurances				x									x						x					
J205-J2051	Informatique juridique														x	x				x					
J205-J2052	Gestion financière														x	x				x					
J206-J2061	Anglais juridique I		x										x							x					
J206-J2062	Anglais juridique II		x										x							x					
J207-J207ND	Néerlandais débutants 2								x	x										x					
J207-J207NL	Néerlandais juridique	x											x							x					
J208-J208	Organisation de l'entreprise et son environnement économique				x																			x	
J209-J209	Projet intégré					x						x												x	
J210-J210	Droit administratif							x												x			x		
J211-J211	Droit du travail															x				x	x				
J212-J212	Droit européen et international public						x											x						x	

Code UE et AA	Intitulés d'UE et AA	C1.1.	C1.2.	C1.3.	C1.4.	C1.5.	C2.1.	C2.2.	C2.3.	C2.4.	C3.1.	C3.2.	C3.3.	C3.4.	C3.5.	C3.6.	C4.1.	C4.2.	C4.3.	C4.4.	C4.5.	C5.1.	C5.2.	C5.3.	C5.4.
J301-J301	L'Europe: Droit et valeurs			X	X											X									
J302-J302	Droit social et gestion du personnel		X		X					X															
J303-J3031	IPP										X								X		X				
J303-J3032	TVA										X								X		X				
J304-J304EN	English for specific purposes				X								X			X									
J304-J304NL	Professioneel ontwikkelingsplan				X								X			X									
J305-J305CP	Le monde civil et pénal							X			X							X							
J305-J305ENT	Le monde de l'entreprise							X			X							X							
J305-J305PUB	Le secteur public							X			X							X							
J306-J306	Stages	X	X						X		X											X	X		
J307-J307	TFE							X										X	X					X	

VIII. Respect des contenus minimaux

Haute Ecole: EPHEC		Catégorie: Economique						Option: Néant	
								2018-2019	
		Bachelier en Droit							
Unités d'enseignement et Activités d'apprentissage	BLOC 1		BLOC 2		BLOC 3		TOTAL	Volume minimal requis en ECTS	
	FC	PO	FC	PO	FC	PO			
Formation Commune									
							145,0	144,0	
Formation Générale									
Economie									
<i>Economie générale et/ou appliquée</i>									
Organisation de l'entreprise et son environnement économique			5,0				5,0	5,0	
Comptabilité									
Outils de gestion 1: comptabilité	5,0						5,0		
Outils de gestion 2 : mathématiques financières	1,5						1,5		
Outils de gestion 3 : Gestion financière	1,5						1,5		
Correspondance, rapport et communication en langue française									
Communication	5,0						5,0		
Méthodologie et travaux pratiques du droit	5,0						5,0		
Langues étrangères									
Anglais	5,0						5,0		
Néerlandais	5,0						5,0		
Anglais juridique				5,0			5,0		
Néerlandais juridique				5,0			5,0		
Professioneel ontwikkelingsplan ou English for specific purposes						5,0	5,0		
Traitement de l'information									
Outils de gestion 2: Informatique	3,5						3,5		
Outils de gestion 3 : Informatique juridique			3,5				3,5		
Liberté PO									
Sciences de l'homme		5,0					5,0		
Sous-total Formation générale		31,5		8,5	10,0		5,0	60,0	38,0

		Catégorie: Economique						Option: Néant	
								2018-2019	
Unités d'enseignement et Activités d'apprentissage	BLOC 1		BLOC 2		BLOC 3		TOTAL	Volume minimal requis en ECTS	
	FC	PO	FC	PO	FC	PO			
Sous-total Formation générale		31,5		8,5	10,0		5,0	60,0	38,0
Cours de la spécialité									
Droit européen et international									
Droit européen et international public			5,0				5,0	5,0	
Droit privé									
Droit de la famille	5,0						5,0		
Droit des obligations	5,0						5,0		
Droit des biens et séminaire			5,0				5,0		
Droit public									
Droit constitutionnel	5,0						5,0		
Droit administratif			5,0				5,0		
Droit fiscal : IPP et TVA					5,0		5,0		
Législation de la vie des affaires									
Droit du travail			5,0				5,0		
Responsabilité civile et assurances			5,0				5,0		
Droit et fiscalité des sociétés			5,0				5,0		
Droit économique, commerce et e-commerce	5,0						5,0		
Organisation judiciaire et procédures									
Résolution de conflits			5,0				5,0		
Liberté PO									
Fondements du droit et éléments de droit pénal	5,0						5,0		
Droit social et gestion du personnel					5,0		5,0		
Projet intégré			5,0				5,0		
L'Europe : droit et valeurs					5,0		5,0		
Droit orientation professionnelle (Cours à choix):									
Monde civil et pénal						10,0	10,0		
Secteur public									
Monde de l'entreprise									
Activités d'intégration professionnelle									
Stage						14,0	14,0		
Travail de fin d'études						16,0	16,0		
Sous-total Formation commune		56,5		48,5	10,0	45,0	15,0	145,0	144,0
Sous-total par option							10,0		
Sous-total Liberté P.O.								35,0	36,0
TOTAL		56,5		48,5	10,0	45,0	25,0	180,0	180,0

	EPHEC	Minimum
FC	145,0	144
Options		
PO	35,0	36
	180,0	180