

**Cours d'été de français juridique**  
**Omšenie – Académie de Justice, Slovaquie**  
**9-13 juillet 2012**

Enseignante : Magali Boursier

**Thèmes proposés :**

1. Les juridictions
  - a. Fondements de la justice
  - b. Types de juridictions
  - c. Justice et médias
2. Acteurs et procédures
  - a. Déroulement d'un procès
  - b. Professions de la justice
  - c. Justice des mineurs
3. Personnes juridiques : droits, obligations, biens, responsabilité
  - a. Personne physique et personne morale
  - b. Responsabilité civile et pénale
  - c. La propriété
  - d. La propriété intellectuelle
4. Vie et mort des entreprises et sociétés
  - a. Les structures d'activités
  - b. Créer une entreprise, une société
  - c. Conclure des contrats
  - d. Déposer le bilan
5. Les relations professionnelles dans l'entreprise
  - a. Engager et licencier des employés
  - b. Types de contrats
  - c. Conflits sociaux
6. Clients, partenaires et concurrents
  - a. Droits et information des consommateurs
  - b. Réclamations et réparations
  - c. Règles de la concurrence
7. Les relations entre les entreprises et les pouvoirs publics
  - a. Fiscalité
  - b. Aides publiques
  - c. Entreprise et administration
  - d. Le recours à la justice

*En complément de ces thèmes seront proposés, si besoin, des rappels sur des points grammaticaux précis (formation et utilisation du subjonctif, pronoms relatifs, connecteurs logiques...).*

*Ces thèmes sont susceptibles d'être adaptés, modifiés, supprimés, en fonction des parcours et de l'expérience des participants, de leur niveau respectif de français, de leurs demandes particulières.*

## **Compétences mises en œuvre :**

### **Compréhension écrite**

- comprendre le sens général et les éléments-clés d'un écrit juridique
- être capable de dégager les informations pertinentes d'un document contractuel, d'un texte de loi, d'une décision de justice, d'un article ou communiquer rendant compte d'une affaire ou d'un jugement, etc.

### **Expression écrite**

- être capable de prendre des notes pour son propre usage, de rédiger avec une certaine précision des documents professionnels courants, en rapport avec sa pratique professionnelle : lettres standard, notes, comptes rendus, etc.

### **Compréhension orale**

- peut comprendre les messages relevant de son activité professionnelle, en distinguant les points principaux et secondaires
- participer à des conversations, avec échanges d'avis, sur des sujets attendus et familiers.

### **Expression orale**

- être en mesure, dans son environnement habituel, de prendre des messages simples et de les transmettre, de fournir des informations juridiques peu complexes, d'établir et de maintenir des contacts sociaux et professionnels, par exemple pour conseiller un client, de discuter d'un sujet juridique, de mener à bien une négociation courte et usuelle, par exemple, pour la conclusion d'un contrat
- prendre des initiatives pour recueillir l'information nécessaire et réagir de manière appropriée.