

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
Et de la recherche scientifique
Université Abderrahmane Mira – Béjaïa
Faculté des Lettres et des Langues



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عبد الرحمن ميرة - بجاية
كلية الآداب واللغات
قسم اللغة الفرنسية

Département de français

Mémoire pour l'obtention du
Diplôme de Master de Français Langue Etrangère
Option : Didactique

**Proposition d'un scénario pédagogique pour
L'enseignement du français juridique en ligne.**

Présenté par :

OULARBI Imene

ZAIDI Nawal

Sous la direction de :

Dr. TOUATI Radia

2017 – 2018

Remerciements

Nous remercions dieu le tout puissant et miséricordieux de nous avoir octroyé la force et la persévérance pour la réalisation de ce travail modeste.

Nous tenons à remercier par ailleurs, notre promotrice docteur TOUATI.R pour avoir entendu ses précieux conseils et nous avoir tenue compagnie durant toute la période préparatoire de notre mémoire.

Pour avoir accordé l'intérêt à notre recherche et l'avoir enrichi par leurs propositions nous tenons à remercier vivement les membres du jury.

Enfin, nous tenons également à remercier nos mères, frères et sœurs ; particulièrement papa HACHEMI, ZINA, NEZHA, Maitre BENSLIMANE. S, GHANOU, CHEMS EDDINE, WALID, NA KAMILA, BILAL.

Dédicaces

Tout les mots ne sauraient exprimer la gratitude, l'amour, le respect, la reconnaissance, c'est tout simplement que je dédie ce modeste mémoire à :

A ma tendre mère Fatima

A la mémoire de mon exemple et précieux papa

A mes chers frères GHANI, AKLI, YUCEF

A mes chères sœurs DALILA, KAMILA, NEZHA, ZINA

A mes chères belles sœurs KAHINA, LAMIA

A mes adorables neveux et nièces MELISSA, CHANEZ, ELZA, KENZA, OMAR,
HAKIM

A ma binôme ma sœur de cœur et unique IMENE

A monsieur CHEMSEDDINE

A ma cousines et copine de cœur WARDa, CHANEZ

A la famille ZAIDI, ZENATI, OULARBI

Que ce travail soit l'accomplissement de vos vœux tant allégués, et le fruit de votre soutien infaible, merci d'être toujours là pour moi.

Dédicaces

Tout les mots ne sauraient exprimer la gratitude, l'amour, le respect, la reconnaissance, c'est tout simplement que je dédie ce modeste mémoire à :

A ma tendre mère Nacera

A mon exemple et précieux papa HACHEMI

A mes chers frères MOULOUD, NOURREDINE, GHANI, SAID

A mes chères belles sœurs IBTISSEM, MADIHA, ILHEM

A mon trésor MAYLIS

A mon cher papi MOKHTAR

A ma binôme ma sœur de cœur et exemple NAWAL

A monsieur HARRAT.W

A mes cousines et copines de cœur AMINA, ILHEM, IKRAM, DJIHEN,
KHOULOUD, SADRINA, LOLY, ZINA

A la famille OULARBI, RABEI, ZAIDI

Que ce travail soit l'accomplissement de vos vœux tant allégués, et le fruit de votre soutien infaible, merci d'être toujours là pour moi.

SOMMAIRE

Introduction.....	06
--------------------------	-----------

<u>CHAPITRE1</u> Fondement théorique.....	09
--	-----------

1.1. Aperçu sur les Nouvelles Technologies.....	10
---	----

1.2. Le Français juridique chez les Auxiliaires de Justice.....	14
---	----

CHAPITRE 2 Analyse des besoins technologique et langagier

Pour l'enseignement du français juridique.....	20
---	-----------

2.1. Présentation du corpus.....	21
----------------------------------	----

2.2. Analyse et études des besoins.....	22
---	----

CHAPITRE 3 Implantation du scénario pédagogique pour L'enseignement du

Français

juridique.....	35
-----------------------	-----------

3.1. Présentation de la Plateforme.....	36
---	----

3.2. Description du scénario proposé.....	37
---	----

3.3. Stratégie de la Scénarisation des cours en ligne.....	38
--	----

Conclusion générale.....	45
---------------------------------	-----------

Bibliographie

Liste des figures

Liste des tableaux

Tables des matières

Annexes

Introduction générale

Notre recherche s'inscrit dans le cadre de la didactique du français langue étrangère et particulièrement de l'intégration des Technologies de l'Information et de la Communication par E-Learning dans le domaine juridique.

Les Technologies de l'Information et de la Communication facilitent ce qu'on entreprend dans différents domaines (éducatif, médical, commercial, politique et juridique) et Joue un rôle primordial de notre quotidien.

Les TIC ¹ deviennent de plus en plus indispensables, permettant de communiquer, de produire, d'informer et d'échanger des informations dans un temps réel.

De nos jours, les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement se veulent être primordiales dans l'Enseignement/Apprentissage à distance grâce à de nouvelles procédures technologiques, elles visent à éclairer, développer les techniques d'apprentissage.

En occurrence, la langue française occupe une place importante dans le monde.

Le Français langue étrangère en est une langue internationale, 5^{ème} langue la plus parlée avec 220 millions de locuteurs présents sur les cinq continents. C'est aussi une langue officielle et Co-officielle dans 32 états et gouvernements, elle est une langue principale d'enseignement d'une vingtaine de pays, 116 millions d'apprenants dans le monde et 2^{ème} langue étrangère de l'UE². Elle est une langue officiel de travail dans la plupart des organisations internationales, 782 établissements d'enseignement supérieur dans 98 pays membres de l'agence universitaire de la francophonie ; 9 000 000 de professeurs de français dans le monde³.

Notre sujet de recherche traite l'enseignement du français juridique qui s'introduit au lexique du droit ainsi qu'à la connaissance des lois. En effet,

Le discours juridique s'inscrit dans les domaines plus vastes de la langue soutenue et rituel du français officiel. Le français juridique a donc aussi pour objectif un approfondissement d'actes de parole courants de la vie quotidienne, déjà connu, mais qui sont ici transposé Dans des situations spécifiques plus complexes relevant de la vie juridique.

(MICHEL SOIGNET : 3)

Nous nous sommes intéressées au cours de notre recherche à l'enseignement du français juridique chez les auxiliaires de justice ; dans notre imaginaire ils sont des non utilisateurs; Du Français juridique et des TICE. Cela nous mène à poser la problématique

¹ Technologie de l'Information et de la Communication.

² L'union européenne.

³<http://urlz.fr/7fxj>

Suivante : Comment construire un dispositif de formation en français langue étrangère (FLE) qui répond aux besoins des auxiliaires de justice ?

Pour y répondre nous nous appuyons sur une série d'interrogations qui découlent de la question principale :

- Qu'elle est la meilleure méthode d'apprentissage à utiliser qui prend en compte l'agenda et - les obligations professionnelles des auxiliaires de justice ?
- Comment cerner les besoins des auxiliaires de justice ?
- Comment introduire un dispositif de formation à proposer aux auxiliaires de justice ?

Afin de mener à bien notre travail, nous émettons ces hypothèses pour tenter de répondre aux questions précédentes que nous tacherons d'affirmer ou infirmer tout le long de notre étude.

Tout d'abord nous supposons que : les auxiliaires de justice exploitent la langue française dans leur pratiques et que cette dernière requiert des besoins spécifique.

En suite, nous supposons qu'il est possible d'envisager une formation qui répondra à ces besoins où on intègre les TICE.

Nous avons choisi comme outil d'analyse le questionnaire pour vérifier nos hypothèses et pour toucher un maximum de personnes, surtout ceux qui représentent le métier du droit, pour avoir une vue d'ensemble et surtout avoir le jugement le plus objectif qui peut être rempli en un temps court.

Afin de proposer une formation qui répond aux besoins des auxiliaires de justice, nous nous inspirerons des travaux de Josiane Basque ainsi ceux de Marcel Lebrun pour une structuration méthodique de nos propositions.

Enfin, pour mener à bien ce travail de recherche, nous avons adopté un plan de travail qui s'articule autour de trois phases :

- Phase N°01 : Théorique qui est basée sur des recherches bibliographiques et Documentaires
- Phase N°02 : Pratique qui est basée sur une enquête par questionnaire sur le terrain, afin de cerner les besoins mais surtout d'être en contact avec notre cible «*Les auxiliaires de justice*».
- Phase N°03 : Consiste en la proposition d'un dispositif de formation

Ces trois phases constitueront les trois Chapitres de notre mémoire qui sont comme suit :

Chapitre01 : Fondement Théorique.

Chapitre 02 : Analyse des besoins Technologique et Langagier pour l'enseignement du Français Juridique.

Chapitre 03 : Implantation d'un Dispositif de Formation.

Chapitre 01

Fondement théorique

Introduction partielle

Nous présumerons dans un premiers temps notre travail de recherche par une partie qui est consacrée aux définitions de notre thème de recherche : « *les TICE dans l'enseignement du français juridique par le E-Learning à bejaia* ». Ainsi qu'à la description de la démarche méthodologique adaptée au cours de notre travail de recherche.

1.1 Aperçu sur les Nouvelles Technologies

Les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication assurent la base de la nouvelle économie mondiale fondée sur l'informatique et l'information.

1.1.2 Définitions

1.1.2.1 Nouvelle Technologie de L'Information et de la Communication

Nouvelle Technologie de l'Information et de la Communication a été exploitée dans la littérature francophone depuis les Années 90 sous l'abréviation NTIC⁴. Elles sont un groupe de techniques constituées de l'informatique, de l'audiovisuel, des multimédias et des télécommunications qui autorisent les utilisateurs à avoir accès aux sources d'informations, de stocker, de manipuler, de produire et de transmettre l'information sous toutes ses formes. Texte, document, image, son.

Il est indéniable que les NTIC sont désormais importantes dans notre quotidien ; Elles modélisent l'ensemble des technologies des traitements, des enchaînements intellectuels évacuant appel à l'ensemble de diverses technologies fondées sur l'électronique disponibles et perceptibles via des soutènements des réseaux, soit sur le plan local soit sur le plan mondial. Selon une étude faite par la Banque Mondiale « chapitre 4 » (2013) Il a été montré que les domaines des nouvelles technologies ont connus une favorisation par plusieurs facteurs les plus importants sont :

-Facteurs Sociaux : comme l'augmentation du niveau d'éducation grâce à l'utilisation des ordinateurs et des logiciels.

-Facteurs Economiques : cette étude a fait des statistiques sur 20000 entreprises dans 26 secteurs à travers 56 pays en développement les entreprises qu'ont d'avantages recours aux NTIC font preuve d'une grande productivité et d'une croissance plus rapide⁵.

1.1.2.2 Technologie de L'information et de la Communication

Selon l'Unesco, l'Appellation « TIC » est devenue en peu de temps l'un des piliers de la société moderne.

⁴ Nouvelle Technologie de l'Information et de la Communication.

⁵ [AppData/Local/Temp/Temp3_NTIC.zip/NTIC/263124902-Ntic.pdf](#)

Aujourd'hui, de nombreux pays considèrent la compréhension de ces technologies et la maîtrise de leurs principaux concepts et savoir-faire comme partie intégrante de l'éducation de base, au même titre que la lecture, l'écriture et le calcul⁶.

Cependant, la notion de TIC est une démonstration singulièrement utilisée dans le monde universitaire pour cerner le domaine de la télématique, ce qui veut dire les techniques de l'informatique, de l'audiovisuel, des multimédias, de l'internet et des télécommunications permettant aux télématiciens de communiquer, de se rendre aux sources d'informations, de stocker, de manipuler, de produire et de transmettre l'information sous toutes ses formes : texte, musique, son, image et vidéo.

Le monogramme TIC pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication désigne l'ensemble des technologies exploitées dans la dotation et l'extension de l'information.

Elles rassemblent l'ensemble des capacités inévitables pour manipuler l'information et spécifiquement des ordinateurs, programmes et réseaux exigibles pour, la stocker, la guider, la transmettre et la concorder.

1.1.2.3 Technologies de L'information et de la Communication pour L'enseignement

Les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement existent depuis le début du XXe siècle, elles se sont développées à partir des années 60 d'abord aux Etats-Unis, puis au Canada, au Royaume-Uni et en Europe, la France s'ouvre certainement à elles dans les années 90.

A présent, les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement se veulent être primordiales dans l'Enseignement /Apprentissage à distance.

Elles regroupent les outils et produits numériques pouvant être utilisées dans le domaine de l'éducation.

Les TICE recouvrent un édifice d'outils élaborés et employés afin d'accomplir, étudier, ranger, échanger, archiver et lire des documents digitales et numériques à des fins d'enseignement et d'apprentissage.

Elles mettent en scène la discipline des sciences de l'éducation, ces dernières visent à éclairer et développer les techniques d'apprentissage grâce à l'utilisation d'une procédure technologique.

Les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement sont utilisées exclusivement par l'apprentissage en ligne.

⁶https://fr.wikipedia.org/wiki/Technologies_de_l%27information_et_de_la_communication_pour_l%27enseignement

1.1.2.4 ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'Enseignement/Apprentissage est la façon d'adopter un enseignement pour faire passer des perceptions aux apprenants et pour accomplir ses connaissances avant de les accorder, elles doivent être organisées et schématisées selon une attitude scientifique. Pour ce faire elle exige d'avoir une acquisition en pédagogie et en didactique.

La notion Enseignement/Apprentissage peut se définir comme la diffusion des perceptions alliées à la compréhension et à l'assimilation.

Le concept Enseignement/Apprentissage encourage d'avantage à boucler ce qu'on entend par création d'une leçon informatique dont l'aboutissement est à la fin de ce travail est une leçon.

1.1.2.4.1 ENSEIGNER

Enseigner est l'acte centré sur la transmission des savoirs constitués ainsi, les nouvelles connaissances pour l'apprenant. L'action d'enseigner touche l'interaction entre Enseignant, Apprenant et objet de Connaissance.

D'après, LA TRADITION ENSYCLOPEDISTE, le professeur est la source du savoir et l'élève est tout simplement le récepteur limité de celui-là. Le processus de l'enseignement renferme donc la transmission des connaissances de l'enseignant à l'aide de plusieurs moyens et techniques (à savoir, les signes)⁷

1.1.2.4.2 APPRENDRE

« L'acte d'apprendre est en réalité un impensé de la situation pédagogique » (AUMONT ET MESNIER, 1992 :19).

Aussi, Dans le domaine de la pédagogie, le XXe a été marqué par des courants tels que l'Ecole Active et l'Education Nouvelle, qui proposent des pédagogies centrées sur l'apprenant. Dans la tradition qui va de Rousseau à Neil, en passant par COUSINET, DECROLY et DEWEY, ces pédagogies mettent l'accent sur la liberté de l'apprenant, ses besoins, ses centres d'intérêts. Dans le domaine de l'Enseignement-Apprentissage des langues étrangères, la centration sur l'apprenant a été un thème particulièrement présent depuis le début des années 1980. Mais l'ensemble de ces courants, pédagogies et approches ne doit cependant pas nous faire oublier l'existence parallèle-et le plus souvent en position dominante des pédagogies traditionnelles, centrées sur la transmission des savoirs constitués⁸

1.1.2.5 E-LEARNING

« Le terme E-Learning est hérité d'un passé proche (récent), « E-Learning » contient le mot « Learning » c'est-à-dire apprentissage ». (Lebrun, 2005 :19)

⁷<http://lesdefinitions.fr/enseignement>

⁸http://joseph.rezeau.pagesperso-orange.fr/recherche/theseNet/theseNet-1_.html

Durant notre formation, nous avons bénéficié d'un suivi et d'enseignement qui introduit l'E-Learning.

En effet les enseignants ayant le recours à cette démarche ont exploité la plateforme de l'université pour diffuser les cours ainsi que les activités.

D'après LEBRUN *« E-Learning » « est un outil ou encore un moyen parmi une longue panoplie qui peut à la fois faciliter l'apprentissage et supporter des formes variées d'enseignement e-Learning pour enseigner et apprendre. »* (Lebrun, 2005 :19).

Selon le département de l'éducation et des compétences (*department of education and skills*) du Royaume Uni ; *« si quelqu'un est en train d'apprendre en utilisant les technologies de l'information et de la communication (Les fameuses TIC), il fait de l'E-Learning »*. (Lebrun, 2005 : 19).

L'E-Learning encaisse toutes les procédures de formation en s'appuyant sur l'outil informatique.

Le JISC⁹ définit le *E-Learning* comme un apprentissage facilité et soutenu par l'utilisation des TIC. ce dernier ajoute que l'E-Learning comporte la transmission des contenus, l'évaluation en ligne, la communication entre étudiants et enseignants, l'utilisation des ressources, de l'internet et toutes les activités proposées et soutenues par les TIC et l'internet. (Lebrun, 2005 :19)

Cet enseignement apprentissage se fait sous forme des cours en ligne qu'on retrouve sous forme d'un dispositif de formation (scénario pédagogique).

1.1.2.6 Dispositif de Formation

Le dispositif de formation est défini comme étant un ensemble cohérent constitué de ressources, des stratégies, de méthodes et d'acteurs interagissant dans un contexte pour atteindre un but. Le but d'un dispositif pédagogique est de faire apprendre quelque chose à quelqu'un ou mieux (peut-on faire apprendre) de permettre à quelqu'un d'apprendre quelque chose. (Lebrun, 2005 :18)

PERAYA (1999) complète cette définition : Un dispositif est une instance, un lieu social d'interactions et de coopération possédant ses intentions, son fonctionnement matériel et symbolique enfin, ses modes d'interactions propres l'économie d'un dispositif son fonctionnement déterminée par les intentions, s'appuie sur l'organisation structurée de moyens matériels, technologiques, symboliques et relationnels qui modélisent à partir de leurs caractéristiques, les comportements et les conduites sociales cognitives, communicative des sujets (Marcel Lebrun, 2005 :18)

⁹ Joint Information Systems Committee est une société britannique, son rôle est de soutenir l'enseignement.

1.1.3 Les Avantages et les Inconvénients des TICE dans l'Enseignement

Les TICE dans l'Enseignement ont beaucoup d'avantage et d'inconvénients ;

1.1.3.1 Les Avantages

- Les TICE accordent l'accès sur le monde en accédant à un quorum illimités d'informations et l'occasion de communiquer avec le monde extérieure.
- Elles engendrent une grande inspiration aux apprenants.
- Elles offrent à l'enseignant la possibilité d'aboutir beaucoup d'accessoire pédagogique.
- Elles permettent à l'apprenant d'assimiler ses cours d'une manière plus rapide à travers les différents outils.

1.1.3.2 Les Inconvénients

Les TICE possèdent aussi les inconvénients qui sont :

- Créent chez les adjudicataires de l'ordinateur l'habitude de recourir à l'ordinateur afin de réaliser des exercices.
- Couteuses : la maintenance, le matériel et les services.
- L'utilisation des TICE demandent beaucoup de temps que ce soit pour les enseignants ou pour les apprenants.
- Les TICE demandent une solution rapide en cas de panne.

1.2Le Français Juridique chez les Auxiliaires de Justice

Dans la constitution algérienne les Auxiliaires de justice sont obligés d'utiliser l'arabe comme langue officielle dans leurs documents.

1.2.1La place de la langue française dans le monde

Le français, cinquième langue, la plus parlée dans le monde avec 274 millions de locuteurs ; il bénéficie de la croissance démographique des pays d'Afrique Subsaharienne dont le système éducatif, bien que rencontrent des impasses de nature quantitative et qualitative continuent d'accorder une place privilégiée à cette langue.

En effet, la langue française, Quatrième (04^{ème}) Langue d'Internet, Troisième (03^{ème}) Langue des Affaires, Deuxième (02^{ème}) Langues d'Information Internationale dans les médias. Deuxième (02^{ème}) Langues de Travail de la Généralité des Organisations International et Deuxième (02^{ème}) Langues la plus apprise dans le monde est une chance.

Elle constitue un atout pour ceux qui la maîtrisent à ce titre, la Langue Française demeure l'un des plus surs principes de la pluralité culturelle et linguistique dont la reconnaissance et la promotion sont les gains d'un dialogue inclusif¹⁰.

¹⁰<http://urlz.fr/7df3>

1.2.2 Français Juridique

Les hommes de lois n'écrivent pas comme tout le monde, pas plus qu'ils ne parlent d'ailleurs, il faut le préciser tout de suite. La communication juridique peut aussi bien être écrite qu'orale, c'est cette façon singulière que les hommes de loi ont de s'exprimer dans leurs écrits et même dans leurs parole, ce qui constituent le langage du droit.

On reconnaît plus précisément ce langage dans les mots ou plutôt dans les termes qu'ils utilisent. Le vocabulaire (lexique) juridique, qui rassemble l'ensemble de ces termes, est une typique essentielle du langage du droit et toute une première difficulté pour le non initié, c'est-à-dire le non-praticien du droit. ces termes juridiques peuvent avoir et ont d'ailleurs le plus souvent un sens dans la langue courante.

Le droit puise la majorité de ses mots dans la langue familière, mais il leur attribut un sens remarquable par exemple : Produire un document, au sens juridique du terme, ce n'est pas créer un document comme dans le sens habituel, mais le présenter.

Il n'est pas facile de distinguer entre « Langue de Spécialité » et « la Langue Courante », c'est enfaite, on se référant au contexte de son emploi, que l'on saura si tel mot appartient à l'une ou à l'autre.

Le Français Juridique est une introduction au vocabulaire juridique ainsi qu'a la connaissances des sources du droit, des institutions française et communautaires, de la justice françaises du droit des entreprises. il établit ainsi un lieu direct et systématique entre terminologie de spécialité et connaissances de différents domaines liés à la pratique d'activités juridique dans le contexte culturel français et communautaire. Cependant, le discours juridique s'inscrit dans les domaines plus vastes de la langue soutenue et du rituel du français officiel. Le Français Juridique a donc aussi pour objectif un approfondissement d'actes de parole courants de la vie quotidienne, déjà connus, mais qui sont ici transposé dans des situations spécifiques plus complexes relevant de la vie juridique.

Mise en œuvre de connaissances professionnelles en français découverte et approfondissement du lexique de spécialité et de la phraséologie du droit, prise de conscience de la nécessaire transposition de la langue courante à la langue administrative, pratique du français écrit et oral dans un contexte spécifique sont autant d'éléments qui font du français

Juridique un outil particulièrement adapté à l'acquisition progressive approfondie des savoir-faire requis pour l'obtention du certificat de français juridique de la chambre de commerce et d'industrie de paris. (MICHEL SOIGNET, 2003 : 03)

1.2.3 Définitions

1.2.3.1 Auxiliaires de justice

Les auxiliaires de justice sont les spécialistes du droit qui participent toutefois aux missions du service de la justice.

Le rôle des auxiliaires de justice est :

- Participer au mouvement de la justice.
- Faire preuve de d'honnêteté.
- Respecter le secret professionnel.
- Garantir les intérêts de leurs clients.

1.2.3.1.1 Le métier d'avocat

C'est le défenseur par excellence, son rôle est de faire en sorte que chacun puisse jouir de ses droits, selon la loi n° 13-07 du 24 DHOU el HIJA 1434 correspondant au 29 octobre 2013 portant Organisation de la Profession d'Avocat :

« La profession d'Avocat est une profession libérale et indépendante qui œuvre pour le respect et la sauvegarde des droits de la défense, elle concourt à l'œuvre de justice et au respect du principe de la primauté¹¹ du droit ». (ABBDEL AZIZ BOUTEFLIKA, 2013 :03)

D'après la loi n° 13-07 du 24 DHOU EL HIDJA 1434 correspondant au 29 Octobre 2013 portant Organisation de la Profession d'Avocat ; les missions d'avocat sont :

- *Assurer la présentation, l'assistance et la défense des parties.*
- *L'Avocat dispense également des conseils et des consultations juridique.*
- *Prendre toute mesure et intervenir dans tout acte de procédure.*
 - *Exercer tout recours.*
- *Donner ou recevoir tout paiement et quittance.*
- *Accomplir tout acte comportant l'abandons ou la reconnaissance d'un droit.* (ABBDEL AZIZ BOUTEFLIKA, 2013 :03)

L'avocat a aussi des obligations à faire : selon la loi n 13-07 du 24 DHOU el HIDJA 1434 correspondant au 29 OCTOBRE 2013 portant Organisation de la Profession d'Avocat ; les obligations d'avocat sont :

- *L'Avocat est tenu d'observer les obligations qui lui imposant les lois et règlement, les traditions et les usages de la profession.*

¹¹ Juger selon les principes des droits

- *L'Avocat est tenu de suivre tout programme de formation et d'être assidu¹² et sérieux durant la formation*
- *L'Avocat doit respecter ses clients et prendre les mesures légales pour protéger et mettre en œuvre leurs droits et intérêts.*
 - *Il est tenu de garder les secrets de son client et le secret professionnel.*
- *L'Avocat est tenu de respecter ses obligations fiscales et celles relative aux assurances sociales conformément à la législation en vigueur.(ABBDEL AZIZ BOUTEFLIKA, 2013 :03)*

Les droits d'avocat selon la loi n° 13-07 du 24 DHOUEL HIDJA 1434 correspondant au 29 octobre 2013 portant Organisation de la Profession d'Avocat sont :

- *« L'Avocat doit remettre à son client un reçu comportant le montant de la somme perçue.*
- *L'Avocat bénéficie de la protection absolue du caractère confidentiel entre lui et ses clients.*
- *L'Avocat a le droit d'accepter ou de refuser un client, sous réserves des dispositions de l'article 11 de la présente loi »(ABBDEL AZIZ BOUTEFLIKA, 2013 :05)*

1.2.3.1.2 Le Notaire et ces fonctions

C'est un officier public dont le rôle est d'instrumenter des actes juridique, selon Art 09 du 08 SAFAR 1427 du 8 MARS 2006, les fonctions du notaire sont :

- *Il assure la gestion et la conservation des archives notariales conformément aux conditions et modalités fixée par voie réglementaire*

Art 11 du 8 SAFAR 1427 du 8 Mars 2006 :

- *Le notaire est tenu au secret professionnel, il ne doit rien publier ni divulguer, sauf des parties, exigences ou dispenses prévues par des parties exigences ou dispenses prévues par les lois et règlement en vigueur*

Art 16 du 8 SAFAR 1427 du 8 Mars 2006

- *Le notaire peut sous sa responsabilité, employer toute personne qu'il juge nécessaire au fonctionnement de l'office¹³ .(ABBDEL AZIZ BOUTEFLIKA, 2006 :14)*

1.2.3.1.3 L'Huissier de Justice et ces charges

C'est un officier public qui a la charge de notifier des actes judiciaire ou extra judiciaire, et de faire des constants

¹² Régulier

¹³ Fonctionnement de l'étude notarial

Selon les Articles 13, 15, 18 et 20 les charges de l'huissier de justice sont :

- *Peut être appelé ou requis pour assurer le service auprès des juridictions.*
- *L'Huissier de Justice peut employer sous sa responsabilité un assistant principal ou plus ou toute personne qu'il juge nécessaire au fonctionnement de l'office.*
- *L'Huissier de Justice est tenu d'instrumenter toutes les fois qu'il en est requis, sauf en cas d'empêchement.*
- *L'Huissier de Justice est tenu de se perfectionner de participer à tout programme de formation et d'être assidu et sérieux durant la formation. (ABBDEL AZIZ BOUTEFLIKA, 2006 :21)*

1.2.3.1.4 Le métier du Procureur

Le procureur est acteur de la procédure, soit demandeur (c'est sa position de principe au pénal), soit défendeur (quand on lui demande d'exécuter un jugement, ou la rectification d'un acte civil) on a le plaisir de solliciter le procureur soit comme « *partir jointe* », c'est –à– dire qui s'invite à une procédure civil ou il estime avoir dire son petit mot. La loi lui permet d'intervenir dans n'importe quelle procédure.

1.2.3.1.5 Juriste

Le mot juriste est d'origine latin. Le juriste est une personne qui exerce, étudie, applique et pratique le droit. On utilise le terme de juriste pour un enseignant de droit, un étudiant de droit, un avocat ou à un juriste.

Le juriste est le spécialiste qui applique l'un des métiers du droit. On les retrouve un peu partout et dans pas mal de domaine dans la société (ex : dans les entreprises, dans des banques, dans les assurances...).

1.2.3.1.6 Greffier et son travail

Le greffier occupe une place importante dans le mécanisme judiciaire, il travaille sous l'autorité du greffier en chef. son travail est divergent selon le service de juridiction près de laquelle il a été nommé :

- *Préparation des audiences.*
- *Collaboration avec le juge d'instruction.*
- *Participation des témoins aux audiences.*
- *Réception des plaintes. (GIDJPHOSPHORE, 1990 : 46)*

1.2.3.2 Acte Judiciaire

Est la protestation d'un motif de plusieurs intentions, de la volonté de plusieurs personnes d'élaborer des effets de droit (Ex : création, transmission, modification ou obligation) que ce soit dans le domaine privé ou le domaine public.

Les actes juridiques sont tirés principalement des contrats (Ex : conventions, délégations).

L'expression acte judiciaire désigne aussi l'acte matériel écrit qui sert de support à l'opération juridique

1.2.3.3 Contrats Juridiques

C'est est un engagement de volonté en vue de créer une ou plusieurs obligations juridiques. C'est un accord synallagmatique entre au moins de personnes.

Conclusion partielle

Dans ce chapitre nous avons évoqué les notions et concepts de base de toutes les étapes que nous élaborons dans notre travail de recherche afin de répondre aux questions et hypothèses de notre sujet de recherche, pour arriver à la réalisation de notre dispositif de formation.

Chapitre 02

Analyse des besoins technologique et langagier pour l'enseignement du français juridique

Introduction Partielle

L'étude de la faisabilité de l'insertion de l'E-Learning dans l'enseignement du français juridique nous amène à nous demander quels sont les besoins langagières, et quels sont les difficultés que rencontrent les auxiliaires de justice dans la pratique de leur profession en particulier quand celles-ci exigent des auxiliaires de justice le recours à la langue française.

2.1 Présentation du Corpus

Afin de répondre à notre hypothèse à savoir « comment construire un dispositif de formation en français langue étrangère(FLE) qui répond aux besoins des auxiliaires de justice ».

Nous procédons à une enquête de terrain dont le public visé est constitué des : Avocats, Notaires, Procureurs, Huissiers de justice, Greffiers et Juristes dans différents lieux : Banques, Tribunal, Cabinets d'avocat, Notariat et Cabinet de Huissier de justice de la wilaya de Bejaia.

2.1.1Le questionnaire

Pendant notre recherche, nous avons élaboré un questionnaire destiné aux hommes de lois ; en analysant les réponses obtenues suite à ce dernier, nous sommes aptes à répondre à une partie de nos hypothèses.

Avec l'aide de nos proches et de notre directrice de recherche on a pu attribuer 18 questionnaires aux praticiens du métier de justice.

Ce questionnaire est composé de 21questions, (10du volet linguistique et 11du volet technologique), harmoniser entre questions fermées, ouvertes, et à choix multiples (voir Annexe N°01) et nous pouvons les classer comme suit :

Séries	Questions	Thèmes
1	Q 01, Q 02, Q 03, Q 04, Q 08, Q 10	La place de la langue française dans le domaine juridique
2	Q 05, Q 07	Les temps et Les types de textes employés par les hommes de loi
3	Q 06, Q 09	Le lexique utilisé par les hommes de loi

Tableau N°01 : La série de questionnaire du volet linguistique.

Séries	Questions	Thèmes
1	Q01, Q 02,Q 03,Q 04	La formation à l'utilisation de l'informatique chez les hommes de loi
2	Q 05, Q 06, Q 07, Q 08	L'utilisation des réseaux sociaux et leur importance au quotidien
3	Q 10, Q 11	La place et le développement des TICE dans leurs domaines d'activités

Tableau N°02 : La série du questionnaire du volet technologique.

2.2 Analyse et étude des besoins

2.2.1 Volet Linguistique

Dans cette partie, nous analysons les réponses obtenues par le dépouillement du questionnaire du volet linguistique, nous avons soulevé les points suivants (voir annexes n° 02)

2.2.1.1 La place de la langue française dans le domaine juridique

Selon la constitution Algérienne de 1963, article 76 : « la réalisation effective de l'arabisation doit avoir lieu dans les meilleurs délais sur le territoire de la République. Toutefois, par dérogation aux dispositions de la présente loi, la langue française pourra être utilisée provisoirement avec la langue arabe ».

Cette loi malgré le fait qu'elle ait été promulguée dans le but d'imposer la langue arabe, ouvre la porte à la langue française comme une langue de travail provisoire et accessoire. Ce droit d'usage provisoire et accessoire de la langue française permet aux praticiens du droit et au métier du droit plus globalement d'utiliser cette langue.

2.2.1.1.1 L'utilisation de la langue française dans les différents métiers du droit

L'enquête par questionnaire que nous avons menée auprès de ceux là montre que les résultats allaient dans le sens de la permissivité qu'offre la loi pour l'utilisation de la langue française :

7 hommes de loi soit un taux de 38,88% utilisent le français tout le temps dans leurs activités, 6 d'entre eux soit un taux de 33,33% l'utilisent parfois, enfin un taux de 27,77% des auxiliaires de justice l'utilise souvent.

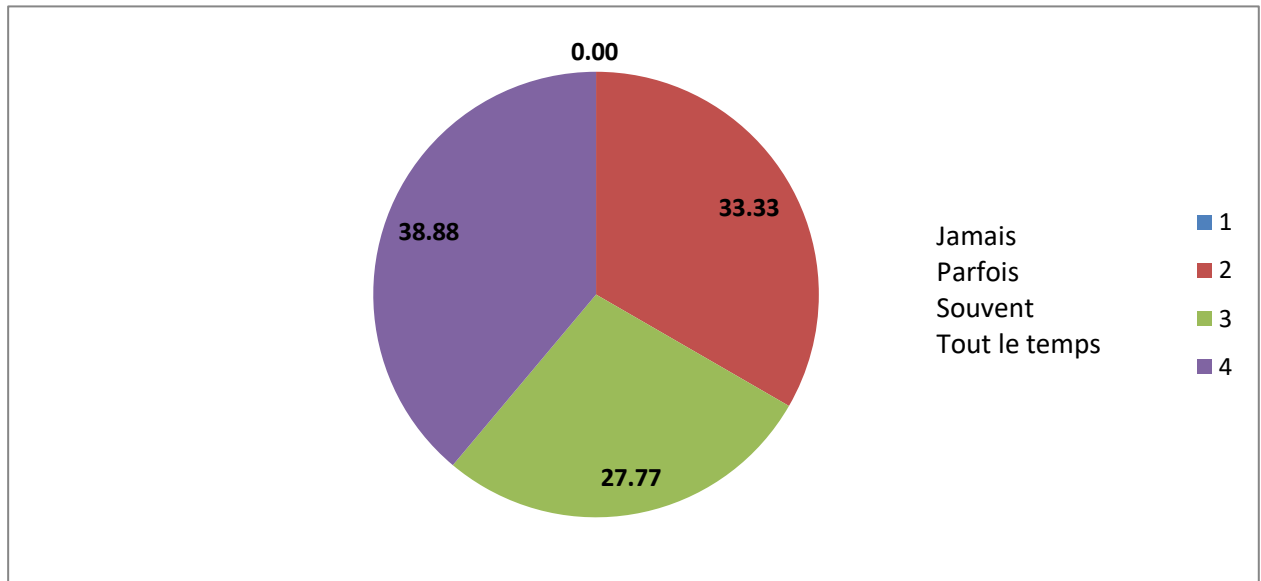


Figure N° 01 :L'utilisation du français dans les activités

Ce taux élevé de l'utilisation du français dans l'activité des auxiliaires de justice, reflète l'importance de la place du FLE dans le domaine juridique et ce malgré la prédominance officielle de la langue arabe.

2.2.1.1.2 L'emploi des deux langues (Arabe, Français) en audience

La majorité des auxiliaires de justice interrogés associent les deux langues en audience (arabe et français), soit un taux de 55,55%.

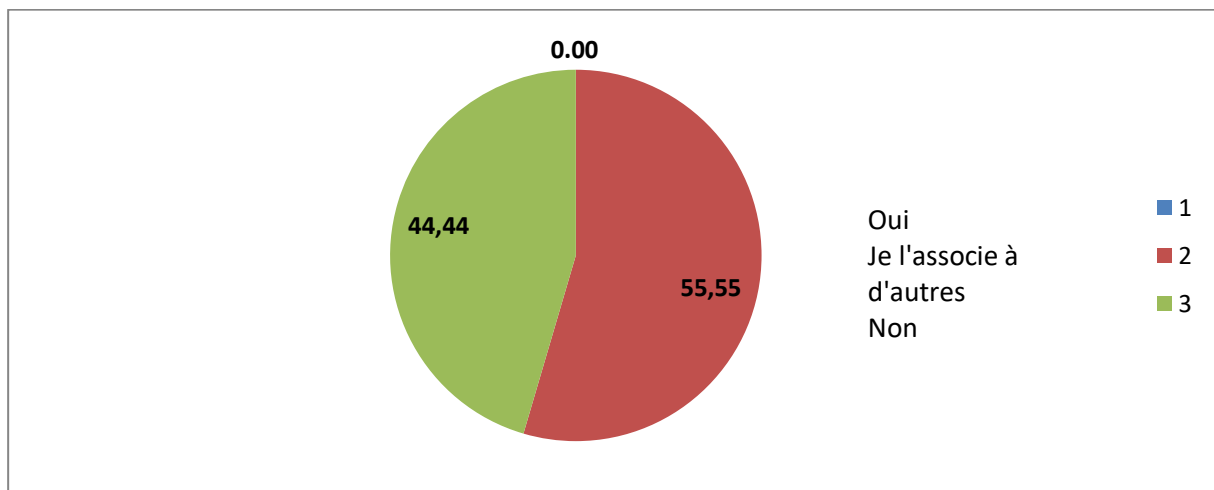


Figure N°02 : L'utilisation des deux langues en audience

Les auxiliaires de justice nous confirment que la langue française aide à mieux transmettre le message et à mieux défendre leurs clients devant la justice.

2.2.1.1.3 Le français comme moyen de communication au quotidien

17 auxiliaires de justice soit un taux de 94,44% confirment que la langue française leur facilite la communication avec leurs clients.

5,55 infirment cette thèse ; pour eux cette langue n'est pas du tout un facilitateur de communication.

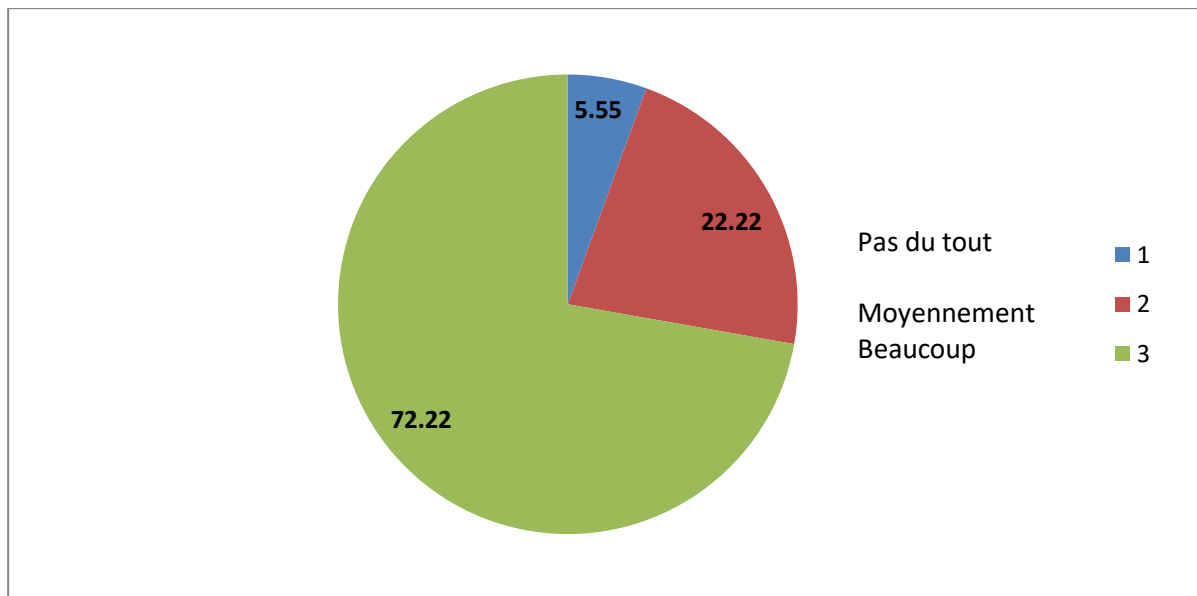


Figure N° 03 : Le français moyen de communication utile

Donc d'après cette analyse, nous constatons que la langue française prend place dans le domaine juridique et que c'est un moyen de communication.

2.2.1.1.4 L'avantage de la langue française dans le métier juridique

Le français avantage les auxiliaires de justice dans leurs métiers de différentes manières :

Un taux de 55,55% utilisent la langue française en interne et envers les administrations, 72,22% l'utilisent avec leurs clients, enfin 44,44% l'utilisent dans leurs relations externes.

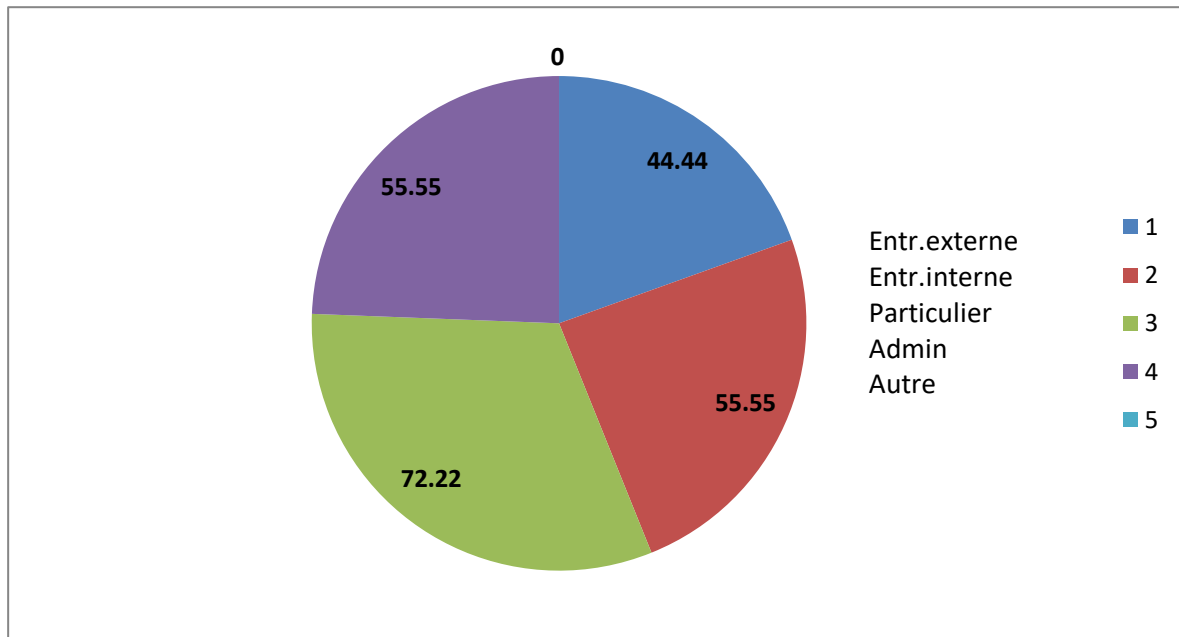


Figure N°04 : L'avantage de la langue française dans le métier juridique

Cette analyse nous confirme que le français joue un rôle très important dans les métiers juridique et dans les différentes relations professionnelles de ces métiers.

2.2.1.1.5L'importance de la langue française dans le domaine juridique

99,44% des questionnés disent qu'on doit donner plus d'importance à la langue française, alors que 5,55% disent que la langue française n'a pas de place importante dans leurs domaine.

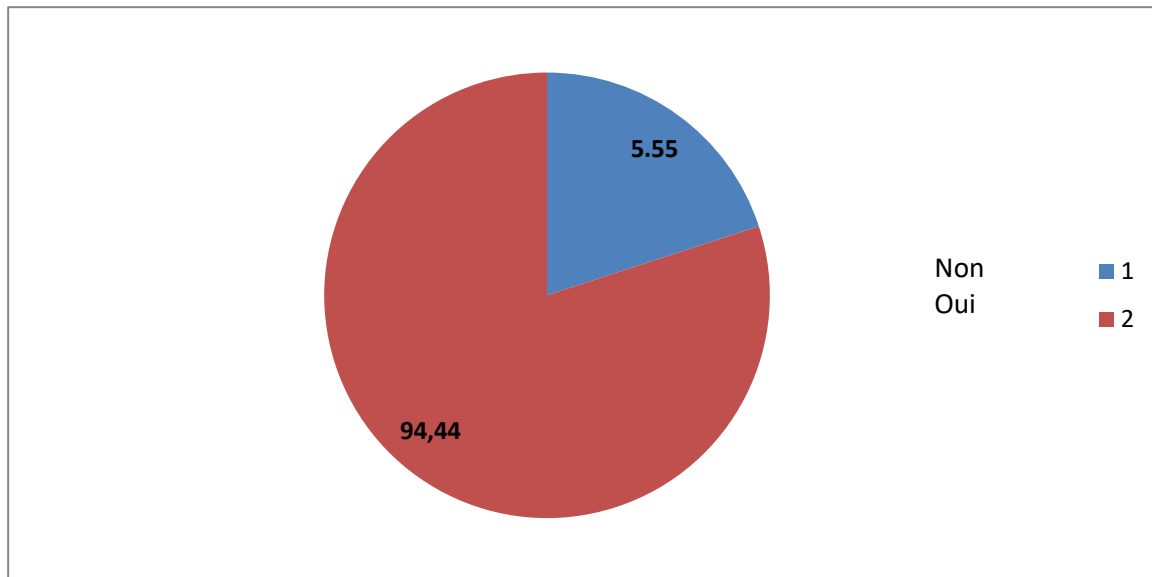


Figure N° 05: L'importance de la langue française dans le domaine juridique

Le développement de la langue française qui par sa présence et son utilisation dans le domaine juridique, est demandée par les auxiliaires de justice.

2.2.1.2 Les temps et les types de textes employés :

2.2.1.2.1 Les temps utilisés

61,11% des praticiens des métiers du droit emploient le présent de l'indicatif et le passé simple dans leur écrits, notamment 44,44 de ces derniers emploient le futur alors que 33,33% emploient l'imparfait.

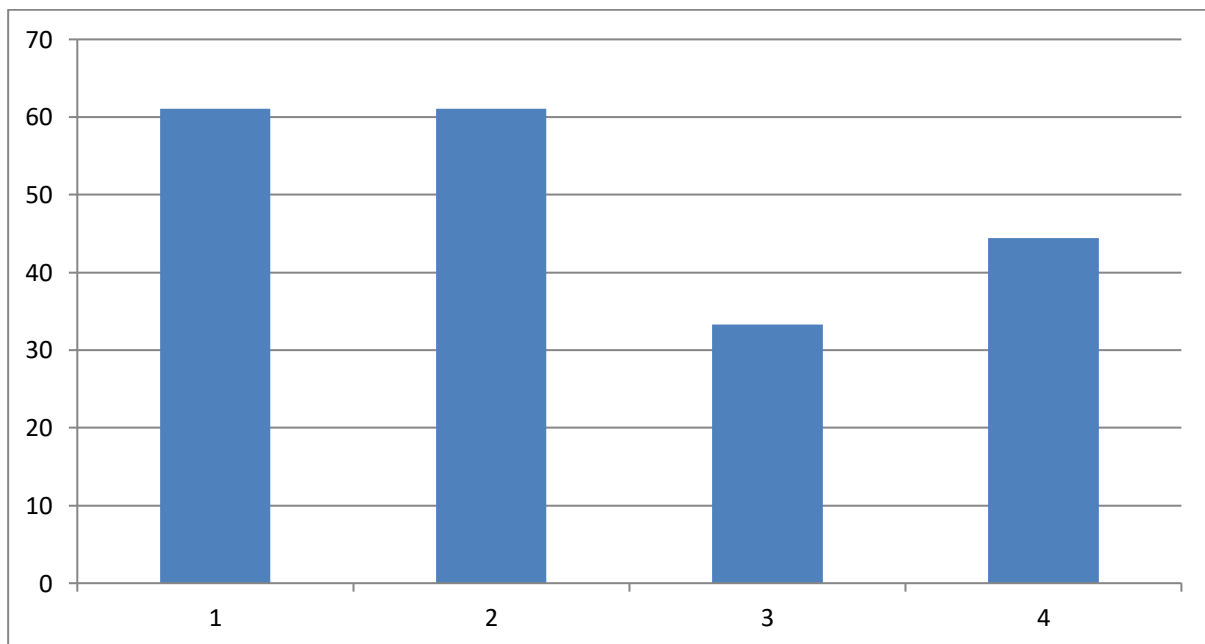


Figure N° 06 : Les temps utilisés

L'emploi de ces temps est classé convenablement, les auxiliaires de justice emploient le présent de l'indicatif pour raconter une vérité générale (raconter l'histoire ou la scène qui s'est passé).

Le passé simple pour raconter un fait

L'imparfait pour raconter un fait passé qui a duré, pour décrire quelque chose qu'ils ont déjà vus et entendus ou décrire un fait passé.

2.2.1.2.2 Types de texte utilisé dans les documents juridiques

Un taux de 72,22% des auxiliaires de justice argumentent leurs écrits en s'appuyant sur des faits, des preuves afin de convaincre ceux qui sont présent dans l'audience.

Par ailleurs 61,1% disent aussi utiliser des textes descriptifs afin de décrire les situations et les actions telle qu'elles sont.

Cependant 11% utilisent la narration dans leur textes pour raconter l'histoire telle qu'elle est en respectant le schéma narratif qui est : la situation initiale, l'élément perturbateur, les actions, l'élément de résolutions et la situation finale ; Ce sont généralement, les avocats qui utilisent ce genre de textes.

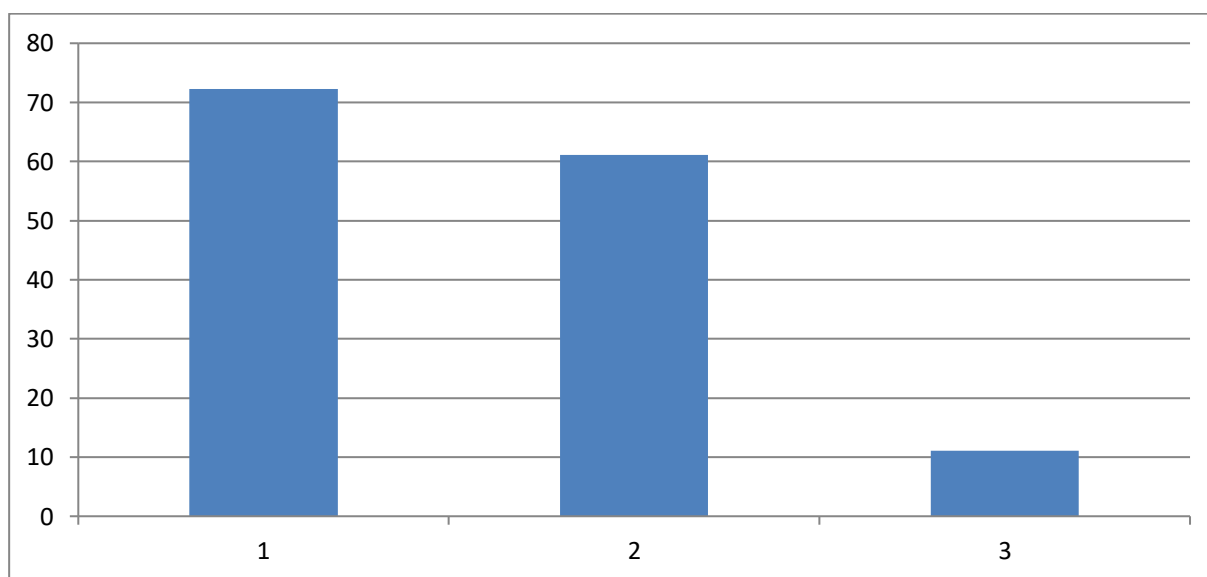


Figure N° 07 : Types de textes utilisés dans les documents juridiques

2.2.1.3 Le lexique utilisé par les hommes de loi

2.2.1.3.1 Les termes juridiques utilisés

Nous soulevons que 66,66% des auxiliaires de justice utilisent le français en termes spécifiques tel que : assujettis, indemniser, dissolution, panoplie, cessation, jurisprudence. (Voir annexes N° 03) 44,44% d'entre eux utilisent des termes courants par exemples : obligations, cotisé, disposition, organisme, social ...

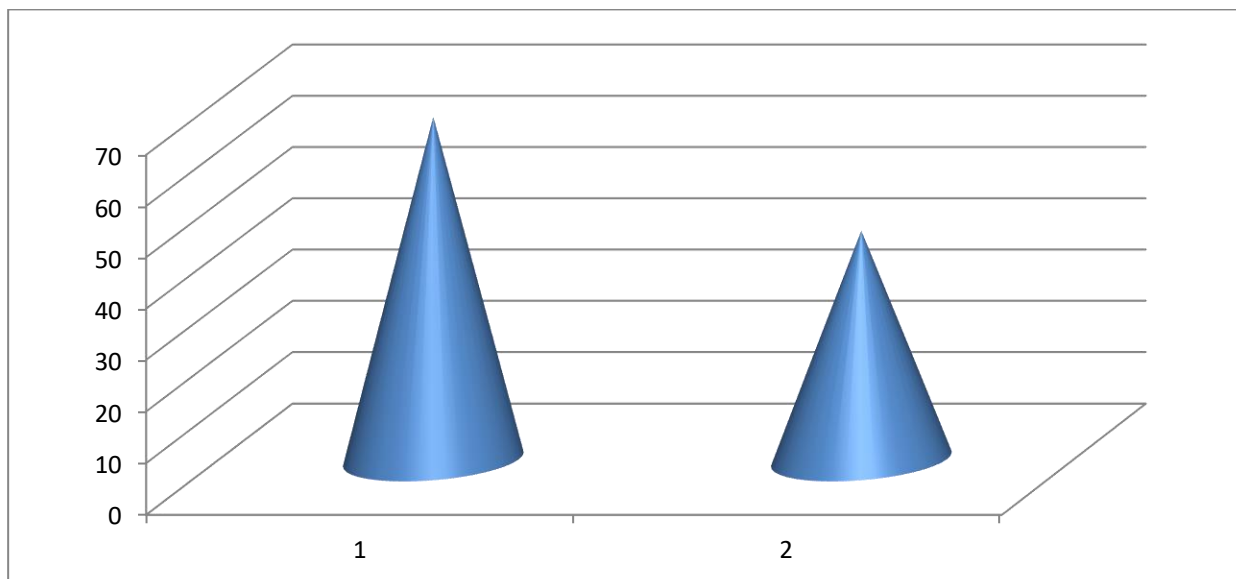


Figure N° 08 : Les termes juridiques utilisés

2.2.2 Analyse du Volet Technologique

Dans cette deuxième partie, nous analysons les réponses obtenues par le dépouillement du questionnaire du volet technologique ou l'intérêt est d'intégrer les TICE dans l'enseignement juridique chez les auxiliaires de justice. (Voir annexes N° 02)

2.2.2.1 La Formation en Informatique et sa durée

D'après l'analyse de ce volet, nous constatons que 66,66% des praticiens du métier du droit disent avoir reçus des formations en Bureautique et Excel, Informatique Générale, l'Initiation à l'Informatique, Informatique « ORASS». En effet 72,22% disent avoir bénéficiés d'une formation de courte durée.

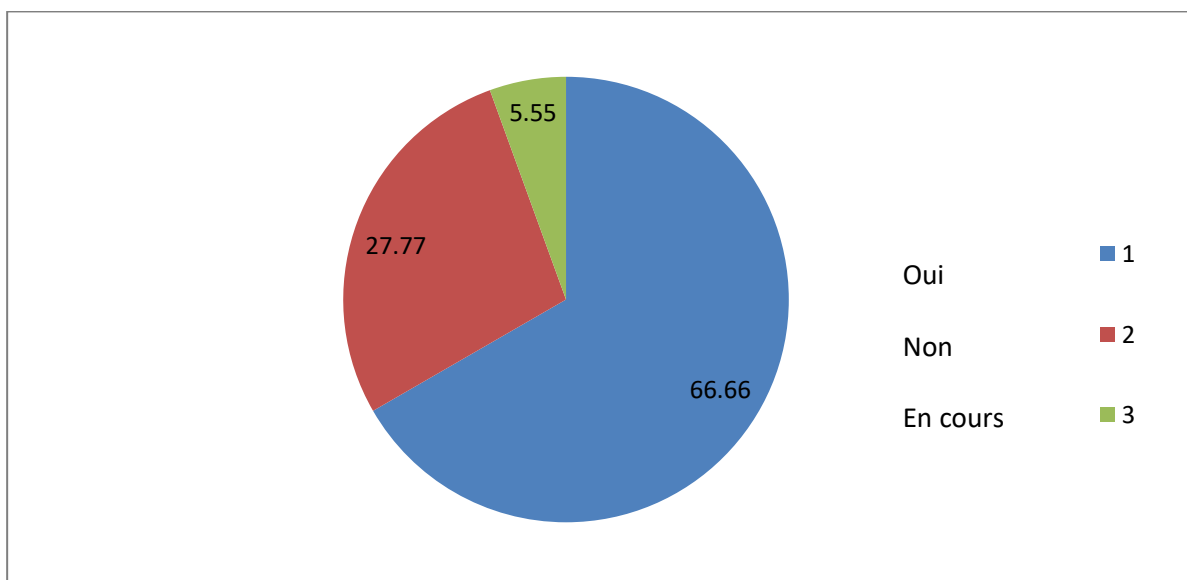


Figure N° 09: La Formation en Informatique

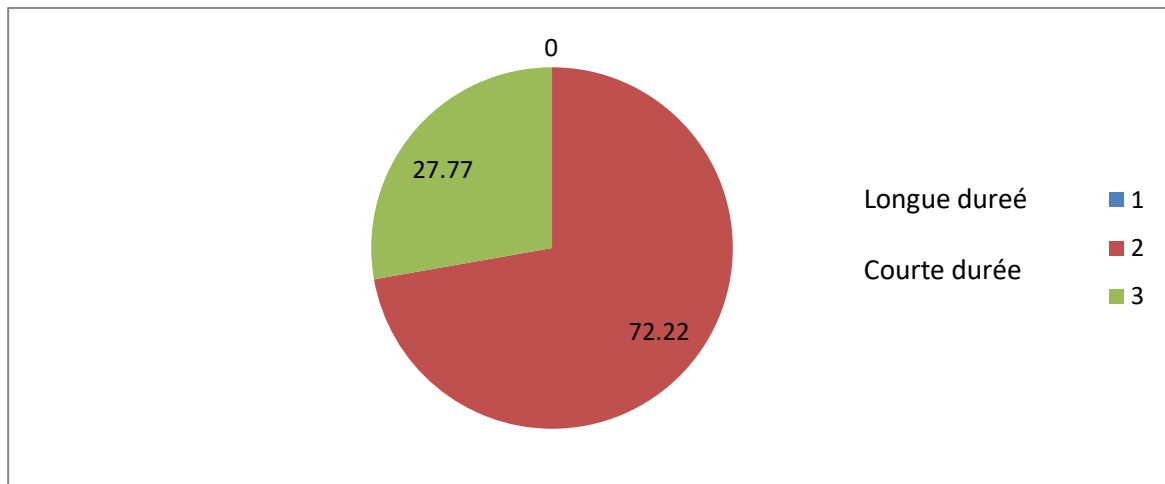


Figure N° 10 : la durée de la formation

L'engouement pour des formations de courte durée se justifie par l'engagement professionnel contraignant de ces métiers.

2.2.2.1.1 La satisfaction des hommes de loi de cette formation

A travers notre questionnaire, nous avons également cherché à connaître le degré de satisfaction de cette formation chez ceux là et nous avons trouvés les résultats suivants :

22,22% sont moyennement satisfait, 33,33% sont satisfait, 16,66% disent eux être satisfait

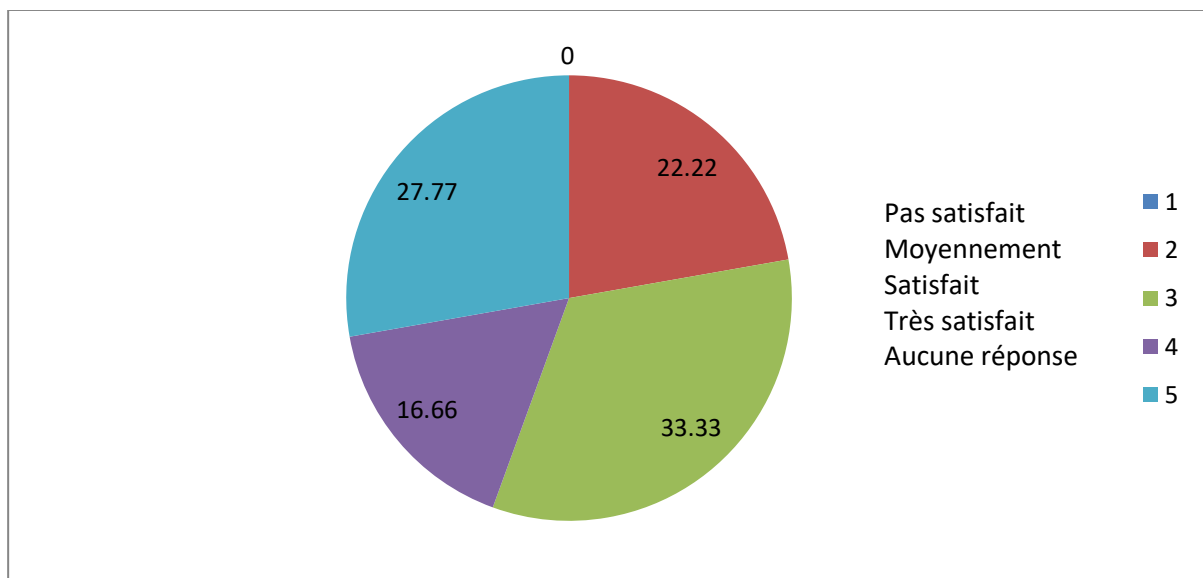


Figure N° 11 : La satisfaction des hommes de loi de cette formation

Cette satisfaction représente pour nous une motivation considérable pour envisager l'implantation d'une formation qui inclut les TICE

2.2.2.1.2 Le choix du lieu de la formation (à distance ou dans une école ou centre de formation)

Dans l'hypothèse d'une proposition de formation, nous avons demandé aux questionnés de préciser le mode de formation entre présentiel et distentiel, le second se trouve loin avec un taux de 33,33%, alors que un taux de 72,22% préfèrent des formations présentiel.

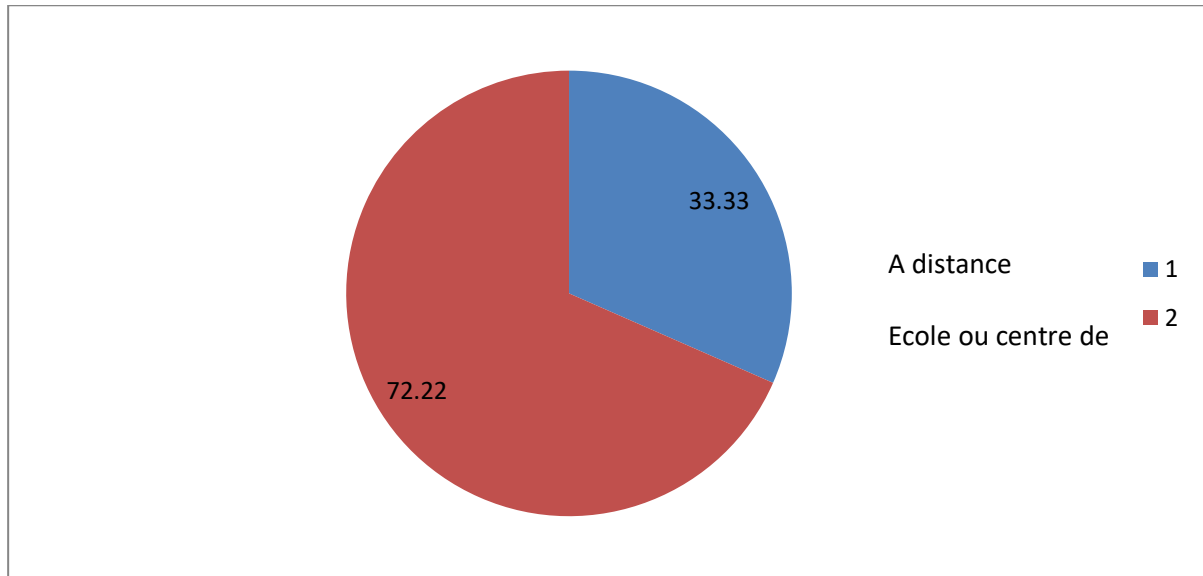


Figure N° 12: Le choix du lieu de la formation (présentiel ou distentiel)

De ce fait, les offres de formations en E-Learning doivent être bien étudiées et surtout bien expliquées pour que tout soit rassuré.

2.2.2.2 Le genre et l'importance de la page web utilisé par les hommes de loi

Durant cette enquête, nous avons constatées que 66,66% des hommes de loi utilisent une page web ; cependant 66,66% d'entre eux se contentent d'une adresse e-mail dont 61,11% la gèrent eux même et 16,66% utilisent des réseaux sociaux.

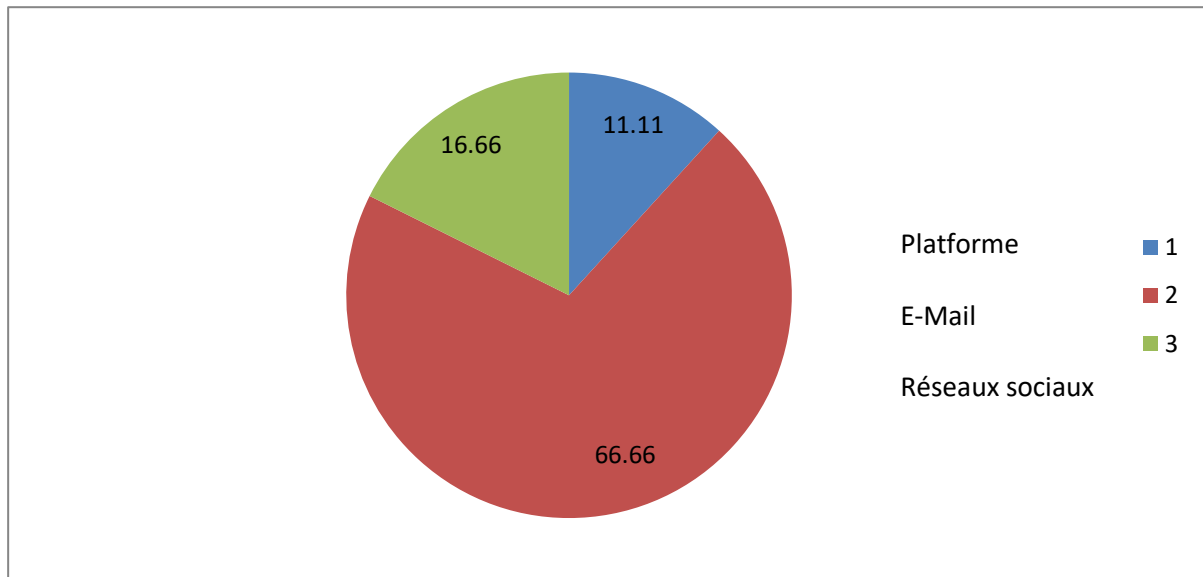


Figure N° 13: Le genre de la page web utilisée

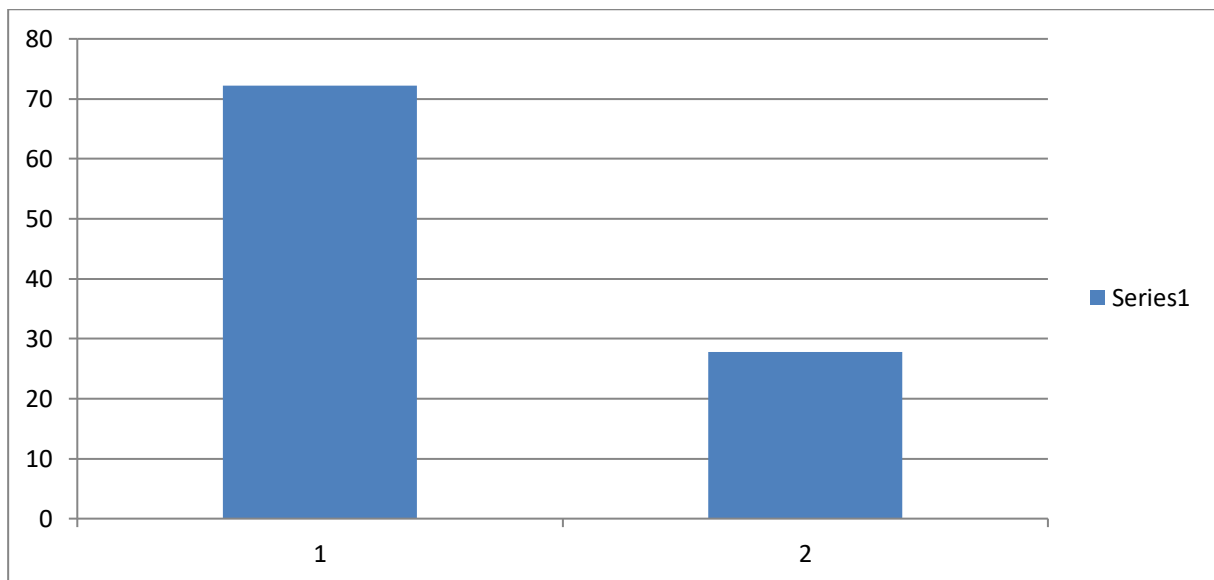


Figure N°14 : L'importance des pages web

Le taux élevé de l'utilisation des adresses e-mails chez les auxiliaires de justices est dû aux avantages qu'apportent ces dernières.

2.2.2.3 L'importance des TICE chez les auxiliaires de justice

Nous trouvons que les auxiliaires de justice sont en majorités conscient de l'impact de l'importance des TICE dans leurs métiers, en effet 38,88% pensent qu'elles sont importante, 38,88 pensent qu'elles sont très importante dans leur métier et seulement 5,55% disent qu'elles sont pas du tout importante.

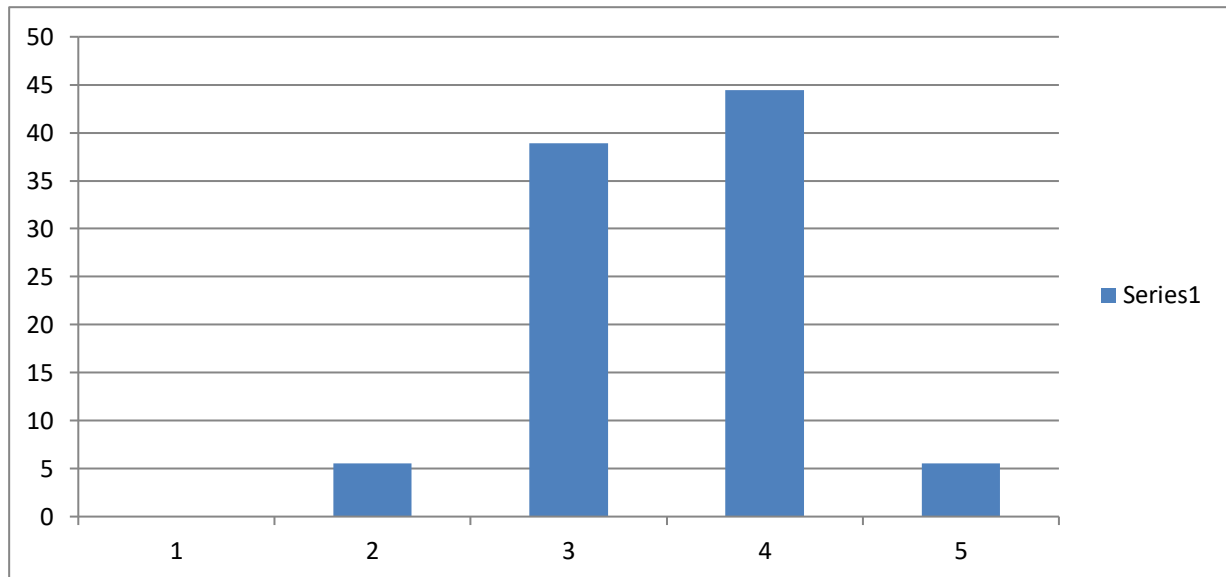


Figure N°15 : l'importance des TICE dans le domaine juridique

Les TICE jouent un rôle très important dans le domaine juridique, ceci est par rapport aux avantages qu'elles apportent dans les différentes tâches administratives, aussi vis-à-vis des clients ceci les a encouragés à faire des formations.

2.2.2.4 Développement des TICE

Enfin, une information ressort de ce questionnaire 88,88% pensent qu'il est important de développer plus les TICE :

- Pour améliorer le domaine informatique qui les aide dans leur métier.
- Elle leur faciliter la tâche administrative surtout et gagner du temps.
- Pour avoir les informations au meilleur délai et pour synchroniser leurs affaires et documents.
- Pour mieux satisfaire le client et finaliser la procédure judiciaire rapidement.
- C'est un moyen contre le piratage.

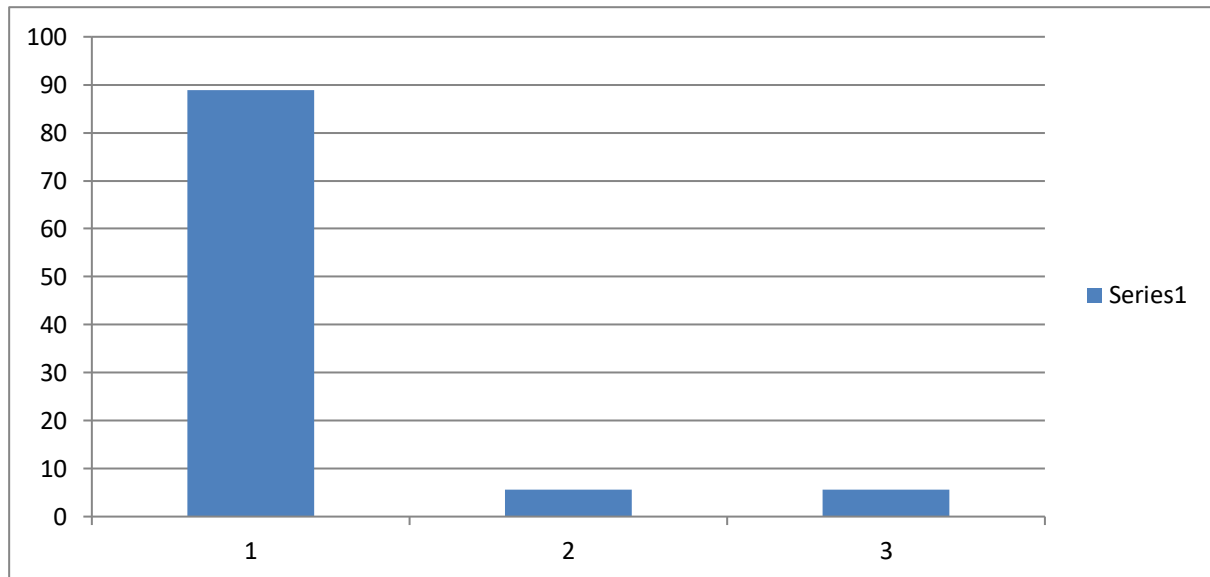


Figure N°16: développement des TICE

Conclusion partielle

Après avoir analysé les réponses obtenues par le dépouillement des deux volets, nous constatons que la langue française occupe une place très importante dans le domaine juridique, cette dernière est considérée comme étant une langue de travail provisoire et d'accessoire malgré les différentes difficultés soulevées. Nous avons constaté aussi que l'utilisation de l'informatique dans ce domaine est recommandée avec un taux élevé et c'est par rapport aux avantages qu'elles apportent.

Chapitre 3

Implantation d'un dispositif de formation

Introduction partielle

De nos jours, les plateformes d'enseignement sont présentées dans pas mal de domaines. Elles représentent l'une des structures des Technologies de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement /Apprentissage.

Notre enquête sur le terrain nous a permis de vérifier la réalisabilité d'un projet de formation FLE¹⁴ en ligne chez les praticiens du métier du droit en Algérie.

A cet égard, les réponses collectées signalent une perplexité quant au choix d'une formation en ligne ou en présentiel. Il n'en demeure pas moins que les praticiens du métier du droit soient conscients de l'effet important qu'apportent les TICE dans notre vie active.

Dans ce chapitre, nous proposons un scénario pédagogique établi sur les besoins évalués durant notre enquête.

3.1 Présentation de la plateforme E. Learning :

À première vue, concernant les plateformes d'enseignement dans les établissements d'enseignement supérieur en Algérie sont présentes, elles représentent l'une des formes des nouvelles technologies éducatives.

Par ailleurs, La PF¹⁵ d'enseignement à distance de l'université de Bejaia aide à créer une atmosphère d'apprentissage en ligne, privilégiant les échanges entre les apprenants et les enseignants à travers des contenus pédagogiques, cette dernière permet ; De un, créer et modifier les cours en ligne. De deux, sert à consulter et télécharger des contenus pédagogiques ; De trois, transmettre des travaux à corriger.

De même, Les PF de formation sont une substance primordiale d'un scénario pédagogique, qui répondent à plusieurs fonctionnalités, d'abord, elles régissent la communauté actancielle apprenants, tuteurs, formateurs. Elles pourvoient des activités pédagogiques et exhibent des matériaux de communication et de collaboration. Enfin, elles gèrent l'accès aux ressources.

A priori, Le scénario pédagogique règne plusieurs plateformes de formation à distance.

En occurrence, notre université (BEJAIA) a choisi (MOODLE) comme étant la plateforme qui répondrait à plusieurs besoins que nous avons recensés tout au long de notre enquête.

En effet, MOODLE est une plateforme d'apprentissage australienne en ligne permettant d'innover des collectivités d'apprenants abord de contenus pédagogiques.

E-Learning est un espace accessible sept jours sur sept et vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

¹⁴ Français langue étrangère

¹⁵ Plateforme

3.2 Description du scénario proposé

3.2.1 Description de la formation selon Josiane Basque

En ce qui concerne, la scénarisation d'un cours en ligne ressort d'une planification méticuleuse de différentes activités de formation, matériel à utiliser, productions attendues, des théories d'apprentissage. En effet, pour la réalisation de notre dispositif de formation et la compréhension de l'organisation des unités d'apprentissage, il nous semble nécessaire de citer quelques définitions et concepts de bases.

Le scénario pédagogique d'une formation décrit tout ce que l'apprenant et le formateur feront au cours d'une activité de formation, le matériel qu'ils utiliseront (documents, outils, appareils). Les productions qu'ils feront, de même que les principes et les modalités qui régiront leurs activités respectives (modalités individuelles, collaboratives, durée du caractère obligatoire ou non de l'activité).

Ce scénario est souvent présenté sous la forme d'un tableau, car ce type de présentation permet de synthétiser plus clairement la caractéristique propre « événement » d'apprentissage et d'enseignement du scénario ainsi que la séquence du déroulement du scénario. (JOSIANE BASQUE, 2007 :01)

En outre, la procédure de formation d'après JOSIANE BASQUE dégage deux sortes de scénarios :

- le scénario d'apprentissage qui représente les activités désignées à l'apprenant.
- le scénario de l'enseignant qui vise à orienter l'apprenant durant le déroulement de la formation.

Ainsi, le scénario pédagogique se fait toujours avant le début de la formation.

3.2.2 Le but du scénario pédagogique

Avant la formation le scénario a pour but Planifier le déroulement de l'activité de formation Permettre aux concepteurs d'évaluer la faisabilité du scénario .Assurer une cohérence entre les différents événements d'apprentissage et d'enseignement de la formation. Il permet aussi d'identifier tout le matériel qui devra être utilisé durant la formation (que ce soit par le formateur ou par l'apprenant) et d'en prendre des décisions quant à la nature et aux modalités de chaque activité d'apprentissage proposée aux apprenants.(JOSIANE BASQUE, 2007 :01)

Pendant la formation le scénario a pour objectif « Le document présentant le scénario pourra également servir de guide et de rappel du déroulement de l'activité pour le formateur ». (JOSIANE BASQUE, 2007 :01)

3.3 Stratégie de la Scénarisation des cours en ligne

3.3.1 Description du plan de la formation

Selon les travaux de l'unité technologique éducative et Marcel Lebrun pour l'organisation de l'ensemble de formation, l'élaboration d'un cours en ligne est constituée de trois systèmes : (système d'entrer, d'apprentissage et de sortie). D'après les auteurs de l'UTE¹⁶ les trois systèmes sont définis ainsi :

- *Système d'entrer : qui prend en charge la gestion des flux à l'entrée du module.*
- *Système d'apprentissage : où l'on trouve les activités d'apprentissage.*
- *Système de sortie : qui prend en charge la gestion de flux à la sortie du module.*

Étant donné, le manque de temps pour développer une formation complète avec les trois systèmes, test d'entrée et un test de sortie tel que c'est stipulé chez les auteurs de l'unité technologique éducative. Dans notre cas, nous avons opté pour le système d'apprentissage.

Pour les mêmes auteurs de l'UTE ce système qu'on a choisi de développer comprend *l'ensemble des éléments qui vont permettre et favoriser l'apprentissage dans le cadre du module .Bien que ces éléments puissent être très diversifiés selon la nature des apprentissages à réaliser et les caractéristiques des apprenants ,on peut néanmoins les organiser autour de trois composantes essentielles : les informations sur les contenus, les activités exigées des élèves, les éléments favorisant la structuration, les aides mises à la disposition des apprenants. C'est essentiellement de la cohérence globale entre ces différents éléments que dépendra la qualité des apprentissages qui seront réalisés dans le cadre du module. A ce niveau, il serait hasardeux de négliger l'une des composantes que nous venons de citer sans mettre en péril la cohérence de l'ensemble. Par exemple, dans les cours présentés sur Internet, les concepteurs font souvent un large usage des possibilités de communication à distance qui sont permises et négligent parfois d'autres aspects tels que les activités proposées aux apprenants ou encore la structuration du matériel d'apprentissage¹⁷*

Notamment, le scénario s'adresse à des apprenants de tous les niveaux spécialisés en branche du droit, cette formation leur permet l'initiation à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'apprentissage du français juridique.

Ainsi nous suggérons le plan de la formation comme suit :

¹⁶ Unité Technologique Educative

¹⁷<http://urlz.fr/7fx7>

Objectifs :

Il s'agit d'une initiation à la recherche en didactique du français FLE en intégrant les fameuses TICE dans le domaine juridique, quant à la formation implique différents objectifs.

Objectif général :- Renforcement linguistique juridique.

Objectifs spécifiques : -Faire connaître aux apprenants l'argumentation dans les écrits juridiques.

-Amener l'apprenant à distinguer entre les différents temps employés dans les écrits juridiques.

-Acheminer l'apprenant à se familiariser avec les différents termes juridiques.

Public visé :

Il s'agit d'une formation spécifique de tous les niveaux en droit, qui vise une étude en français juridique par E-Learning.

Pré requis :

-maîtrise de l'informatique générale.

-Navigation sur internet.

-Maîtrise du domaine juridique.

Durée de la formation :

12H30.

Outils :

-Internet.

-Plateforme d'enseignement à distance. (MOODLE)

3.3.2 Déroulement de la scénarisation des cours en ligne :

Nous mettons à disposition les cours en ligne dans un tableau qui va contenir des unités d'apprentissage, Nos unités comportent des séquences qui se présenteront sous forme de séances accompagnées de leur déroulement. (Voir annexe N° 03)

Ce déroulement de cours nécessite des circonstances, comme Docteur Touati Radia les a cités dans sa thèse *La formation que nous proposons se déroulera principalement à distance. En effet, nous souhaitons sortir du cadre de la formation traditionnelle « oralisée » qui ne donne que très peu d'opportunités à l'étudiant de s'exprimer, en particulier à l'écrit.*

Toutefois, le présentiel n'est pas entièrement banni dans notre démarche. En effet, l'étudiant qui est retenu pour suivre la formation devra :

-S'inscrire aux cours sur la plateforme ;

-Vérifier l'opérationnalité de son compte sur la plateforme ;

- Prendre connaissance de la méthode de travail (planning de formation, réunions synchrones, délai...)
- Prendre connaissance du contenu de la formation ;
- Avoir une idée sur la navigation au sein de la plateforme, lire les ressources, déposer un devoir, participer à un chat ou un forum... (TOUATI RADIA, 2016 :161).

3.3.2.1 Présentation du plan de la formation :



Figure n°17 : Carte conceptuelle sur le plan de formation

Voici donc une vue d'ensemble de notre plan de formation, ces tableaux sont présentés en début de l'unité afin de servir de point de repère à l'apprenant. Pour chaque unité d'apprentissage, l'apprenant saura l'objectif visé, la durée de l'activité, le matériel à exploiter durant l'activité, ainsi que les productions attendues.

3.3.2.1.1 Unité d'apprentissage 01 : L'argumentation dans les écrits juridiques :

A cet exemple, notre première séquence de l'unité apprentissage est consacrée à montrer, comment faire connaître aux apprenants l'argumentation dans les écrits juridiques ; dont le cours sera réparti en 4h30, avec un volume d'horaire de 1h30 par séance comme le montre le premier tableau ci-dessous : les séances, déroulement, durée, matériels utilisés, productions attendues et types d'activités.

Unité Apprentissage : Séquence01 : Argumenter dans les écrits juridiques						
Séances	Déroulement	Durée	Matériel		Productions attendues	Types d'activités
			Ressources	Outils		
Séance : 01 Décortiquer, examiner un écrit juridique.	Décrire les parties d'un écrit juridique Examiner la composition d'un écrit juridique	45mnt 45mnt	-Contrats ; -Opinion juridique.	-visionneur PDF/Word ; -Plateforme ;	-Enumérer les différentes parties d'un écrit juridique via une participation au forum. -Insérer des modèles d'écrits juridiques.	Collective.
Séance : 02 Analyser un écrit juridique	Extraire les arguments dans un écrit juridique.	1h30			Utiliser les modèles d'écrits juridiques fournis ; Interaction en participant au Chat.	Individuelle
Séance : 03 Proposer une rédaction d'un écrit juridique sous toutes ses formes	Utiliser les connecteurs d'argumentation dans un écrit juridique.	1h30			Etre capable de rédiger un texte argumentatif en lançant un défi entre vous.	Collective

Tableau N°01 : Argumenter dans les écrits juridiques

3.3.2.1.2 Unité d'apprentissage 02 : Distinguer entre les différents verbes employés dans les écrits juridiques :

Ensuite, le but de la deuxième unité d'apprentissage est d'amener l'apprenant à distinguer entre les différents temps employés dans les écrits juridiques, dont le cours sera réparti en 3h, avec un volume d'horaires de 1h par séance comme le montre le deuxième tableau suivant :

Unité Apprentissage Séquence 02 : Distinguer les verbes employés dans les écrits juridiques						
	Déroulement	Durée	Matériel		Productions attendues	Types d'activités
			Ressources	Outils		
Séance : 01 Rappeler et expliquer les notions du présent de l'indicatif dans un écrit juridique Déterminer les marques du présent de l'indicatif	Susciter les connaissances personnelles chez les apprenants et regrouper les verbes à l'infinitif.	1h	Contrats/ Consultations juridiques	Visionneur PDF/Word. Plateforme. Conjugeur. Lien hypertexte.	En vous appuyant sur le document en format PDF auquel renvoi un lien fourni sur la Plateforme, complétez les vides et mettez les verbes au présent de l'indicatif via le Chat.	Individuelle
	Identifier les verbes au présent et dire à quel groupe appartiennent-ils dans une consultation juridique.	1h			En vous appuyant sur le document en format PDF auquel renvoi un lien fourni sur la Plateforme, à travers la participation au forum, mettez les verbes (...) au temps qui convient.	Collective
Séance : 02 Rappeler et expliquer les notions du futur simple dans un écrit juridique Apprendre les marques du futur.	Evaluer le pré requis des apprenants.	1h			Allez sur le Chat cliquez sur le fichier PDF qui vous a été publié dans la case devoir et faites le test	Individuelle
	Identifier les verbes conjugués au futur simple et dire à quel groupe appartiennent-ils dans un écrit juridique	1h			Cliquez sur le fichier PDF et Complétez le texte à trou suivant en mettant les verbes (...) au temps demandé via le chat	Individuelle
Séance : 03 Rappeler et expliquer les notions du passé simple dans un écrit juridique Apprendre les marques du passé simple.	Susciter le pré requis des apprenants.	1h			En participant au forum lancez un défi entre vos camarades, demandez de réécrire le texte sur le fichier PDF en le mettant les verbes au passé simple.	Collective
	Identifier les verbes conjugués au passé simple et dire à quel groupe appartiennent-ils dans un écrit juridique.	1h			Participez au chat, cliquez sur la case devoir et faite l'exercice donné	Individuelle

Tableau N°02 : Distinguer les verbes employés dans les écrits juridiques

3.3.2.1.3 Unité d'apprentissage 03 : Découvrir le lexique juridique :

Enfin la troisième et dernière séquence de la dernière unité apprentissage sera d'acheminer les apprenants à se familiariser un plus avec les termes juridiques, dont le cours sera réparti en 3h, avec un volume d'horaire de 1h par séance comme le montre le tableau ci-dessous :

Unité d'Apprentissage		Séquence03: Découvrir le lexique juridique				
Séances	Déroulement	Duré	Matériel		Production attendues	Types d'activités
			Ressources	Outils		
Séance : 01 Identifier et discuter les termes utilisés dans un écrit juridique.	Noter et mémoriser les termes juridiques.	1h	Ecrits juridiques.	PDF /Word Plateforme Antidote.	En participant au forum classez dans le tableau fourni les termes juridiques dans une colonne et les termes généraux dans l'autre colonne.	Collective
Analyser un contrat/consultation /écrit juridique.	Distinguer entre les termes généraux et les termes juridiques.	1h			Lancez un défi à votre Camarade en lui proposant de rédiger un texte juridique à partir de la liste des mots proposés.	
	Donner le champ lexical du mot droit et relever les mots qui renvoient aux domaines juridiques.	1h				

Tableau N° 03 : Découvrir le lexique juridique

Conclusion partielle

Au terme de ce chapitre, nous sommes capables de répondre à la dernière hypothèse de notre problématique « proposition d'un dispositif de formation ». Dans le quel nous avons exploité un tableau de scénarisation de cours basé sur les axes théoriques de Josiane Basque, ainsi les auteurs de l'utilisation des technologies dans l'enseignement. Ces axes ont donné lieu à un découpage du cours en trois systèmes (d'entrée, d'apprentissage, de sortie) ; dont le quel le notre est le second « Système d'Apprentissage ».

Conclusion générale

Au terme de notre étude « les TICE dans l'enseignement du français juridique par

Le E-Learning » nous avons constaté que la majorité des praticiens du métier du droit utilisent la langue française ; quoique les documents et les pièces juridiques doivent être présentées en langue arabe, accompagnée d'une traduction officielle ; du fait que l'arabe soit d'un usage exclusif dans le domaine juridique, cependant la langue française ouvre des perspectives pour une langue de travail provisoire et d'accessoire.

A ce sujet, nous avons dirigé notre enquête auprès des différents praticiens du droit, à travers dix huit questionnaires bien harmonisés, sur l'utilisation de la langue française en parallèle avec l'utilisation des TICE dans la sphère du droit. Ceci nous a mené à poser la problématique suivante : comment construire en français langue étrangère un dispositif de formation qui répond aux besoins des auxiliaires de justice.

Après avoir souligné des difficultés au niveau des lacunes linguistiques (Grammaire, Conjugaison, Lexique) que les praticiens du métier du droit rencontrent dans leur rédactions et échanges électroniques ; pour cela l'utilisation de l'Informatique est formellement recommandée, vu la bonne maîtrise des TICE qu'il est envisageable une formation en ligne.

De ce fait, nous leur proposons une formation à distance mentionnée dans notre dernier chapitre qui est la proposition d'un scénario pédagogique pour une formation optimisée et organisée nécessitant le recours aux modèles développés par Josiane Basque afin de planifier les différentes activités, en outre les travaux l'UTE (Unité technologique éducative) et Marcel Lebrun pour l'organisation de l'ensemble de la formation.

Evidemment, nos propositions ne représentent qu'une ébauche dont le perfectionnement de la formation nécessite une expérimentation.

En conclusion de part ses techniques de pointes les TICE restent des outils incontournables des temps modernes, qui accompagne d'avantage ses utilisateurs à découvrir les fruits du savoir et les développer dans toute ses dimensions.

Bibliographie

Ouvrage :

Aumont, B. et Mesnier, p. M (2005). L'acte d'apprendre (3 édition). Paris, France : le Harmattan.

Lebrun, M. (2005). E-Learning pour enseigner et apprendre : Allier pédagogie et technologie, Louvain-la-Neuve, Bruyant. Academia.

Lebrun, M. (2011). Comment construire un dispositif de formation, Bruxelles, de Boeck université.

Soignet, M. (2003). Le français juridique, Edition 01 juillet 2003, éditeur : Hachette français langue étrangère

Touati, R(2016) enseignement du FLE en licence de Français : intégration des TICE dans l'Enseignement de l'écrit, Bejaia

Article :

Décret n°14, Journal Officiel de la République Algérienne. Articles : 6, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 21, 24 (2006)

Décret n°55, journal Officiel de la République Algérienne. Articles : 2 3 4 5 6 8 9 10 14 15 20 24. (2013)

Sitographie :

Depover, C. Quintin, J.J. De lièvre, B. Decamps, S.Porco, F. « structuration pédagogie d'une formation », université de Mous-Hainaut, UTE, [en ligne] <http://ute.umh.ac.be/dutice/uv3b/> (consulté le 19.06.2018).

Le dico des définitions. (2011). « Définition de enseignement », [en ligne] <http://lesdefinitions.fr/enseignement> (consulté le 19.06.2018).

Rézeau, J. (2001) « qu'est-ce qu'apprendre », [en ligne] <http://joseph.rezeau.pagesperso-orange.fr/recherche/theseNet/theseNet-1.html> (consulté le 19.06.2018).

Banque mondiale. (2013) « nouvelle technologie de l'information et de la communication », [en ligne] <http://ntic.zip/NTIC/263124902-Ntic.pdf> (consulté le 10.05.2018).

Micheline, V. (2016) « le français .une langue d'aujourd'hui et de demain. Politique intégrée de promotion de la langue française », [en ligne]

<http://docplayer.fr/15260729-Le-francais-une-langue-d-aujourd-hui-et-de-demain-politique-integree-de-promotion-de-la-langue-francaise.html> (consulté le 05.06.2018).

Liste des figures

- Figure n°01** : L'utilisation du français dans les activités.
- Figure n°02** : L'utilisation des deux langues en audience.
- Figure n°03** : Le français moyen de communication utile.
- Figure n°04** : L'avantage de la langue française dans le métier juridique.
- Figure n°05** : L'importance de la langue française dans le domaine.
- Figure n°06** : Le temps utilisé.
- Figure n°07** : Types de textes utilisés dans les documents juridiques.
- Figure n°08** : Les termes juridiques utilisés.
- Figure n°09** : La formation en informatique.
- Figure n°10** : La durée de la formation.
- Figure n°11** : La satisfaction des Hommes de loi de cette formation.
- Figure n°12** : Le choix du lieu de la formation (présentiel ou distentiel).
- Figure n°13** : Le genre de la page web utilisée.
- Figure n°14** : L'importance des pages web.
- Figure n°15** : L'importance des TICE dans le domaine juridique.
- Figure n°16** : Développement des TICE.
- Figure n°17** : Carte conceptuelle sur le plan de formation.

Liste des tableaux

Liste des Tableaux

Tableau n°01 : La série de questionnaire du volet linguistique

Tableau n°02 : La série de questionnaire du volet technologique

Tableau n°03: Argumenter dans différents écrits juridique

Tableau n°04 : Distinguer les verbes employés dans les écrits juridiques

Tableau n°05 : Découvrir le lexique juridique

Table des matières

Introduction générale	06
Chapitre 1 Fondement théorique.....	09
1.1 Aperçu sur les Nouvelles Technologies.....	10
1.1.2 Définitions.....	10
1.1.2.1 Nouvelle Technologie de L’information et de la Communication.....	10
1.1.2.2 Technologie de L’information et de la Communication.....	10
1.1.2.3 Technologie de L’information et de la Communication pour L’enseignement.....	11
1.1.2.4 Enseignement /Apprentissage.....	12
1.1.2.4.1 Enseigner.....	12
1.1.2.4.2 Apprendre.....	12
1.1.2.5 E-Learning.....	12
1.1.2.6 Dispositif de Formation.....	13
1.1.3 Les avantages et les inconvénients des TICE dans l’enseignement.....	14
1.1.3.1 Les avantages.....	14
1.1.3.2 Les inconvénients.....	14
1.2 Le français juridique chez les auxiliaires de justice.....	14
1.2.1 La place de la langue française dans le monde.....	14
1.2.2 Français Juridique.....	15
1.2.3 Définitions.....	16
1.2.3.1 Auxiliaires de Justice.....	16
1.2.3.1.1 Le métier d’avocat.....	16
1.2.3.1.2 Le notaire et ces fonctions.....	17
1.2.3.1.3 L’huissier de justice.....	17
1.2.3.1.4 Le métier du procureur.....	18
1.2.3.1.5 Juriste.....	18
1.2.3.1.6 Greffier et son travail.....	18
1.2.3.2 Acte judiciaire.....	19
1.2.3.3 Contrats juridique.....	19
Chapitre 2 Analyse des besoins technologique et langagier pour l’enseignement du français juridique.....	20
2.1 Présentation du corpus.....	21
2.1.1 Le questionnaire.....	21
2.2 Analyse et études des besoins.....	22
2.2.1 Volet linguistique.....	22
2.2.1.1 La place de la langue française dans le domaine juridique.....	22
2.2.1.1.1 L’utilisation de la langue française dans les différents métiers du droit.....	22

2.2.1.1.2 L’emploi des deux langues (arabe, français) en audience.....	23
2.2.1.1.3 Le français comme moyen de communication.....	24
2.2.1.1.4 L’avantage de la langue française dans le métier juridique.....	24
2.2.1.1.5 L’importance de la langue française dans le domaine juridique.....	25
2.2.1.2 Les temps et les types de textes employés.....	26
2.2.1.2.1 Les temps utilisés.....	26
2.2.1.2.2 Types de texte utilisé dans les documents juridiques.....	27
2.2.1.3 Le lexique utilisé par les hommes de loi.....	27
2.2.1.3.1 Les termes juridiques.....	27
2.2.2 Volet technologique.....	28
2.2.2.1 La formation en informatique et sa durée.....	28
2.2.2.1.1 La satisfaction des hommes de loi de cette formation.....	29
2.2.2.1.2 Le choix du lieu de la formation (à distance ou dans une école ou centre de formation).....	30
2.2.2.2 Le genre et l’importance de la page web utilisé par les hommes de loi.....	31
2.2.2.3 L’importance des TICE chez les auxiliaires de justice.....	32
2.2.2.4 Développement des TICE	33
Chapitre3 Implantation d’un dispositif de formation.....	34
3.1 Présentation de la plateforme E-Learning.....	35
3.2 Description du scénario proposé.....	36
3.2.1 Description de la formation en ligne selon Josiane Basque.....	36
3.2.2 Le but du scénario pédagogique.....	36
3.3 Stratégie de la scénarisation des cours en ligne.....	37
3.3.1 Description du plan de la formation	37
3.3.2 Déroulement de la scénarisation des cours en ligne.....	38
3.3.2.1 Présentation du plan de la formation	39
3.3.2.1.1 Unité d’apprentissage 01 : l’argumentation dans les écrits juridique.....	40
3.3.2.1.2 Unité d’apprentissage 02 : distinguer entre les différents verbes employés dans les écrits juridiques.....	41
3.3.2.1.3 Unité d’apprentissage 03 : découvrir le lexique juridique.....	43
Conclusion générale.....	44
Bibliographie.....	46
Table des figures.....	48
Table des tableaux.....	50
Table des matières.....	52
Annexes	56

Liste des annexes

Liste des annexes :

Annexe n°01 : Questionnaire destiner aux auxiliaires de justice

Annexe n°02 : Dépouillement du questionnaire

Annexe n°03 : Les écrits juridiques

Annexe n°04 : Captures d'écrans de la scénarisation des cours sur la plateforme

Annexe 01

Monsieur,

En réponse à votre demande, je suis en mesure de vous rendre l'avis ci-après :

L'obligation des personnes qui exercent une activité non salariées, de s'affilier et de cotiser à la sécurité sociale, est prévue par les dispositions de la loi n°83-14 du 02/07/1983, modifiée et complétée relative aux obligations des assujettis en matière de sécurité sociale.

l'article 05 de la loi n°83-14 du 02/07/1983 suscitée, prévoit : « ***Sont également soumis aux dispositions de la présente loi les personnes exerçant pour leur propre compte une activité professionnelle, industrielle, commerciale, agricole, artisanale, libérale ou dans toute autre branche ou secteur d'activité, même si elles n'occupent pas de personnel salarié*** ».

L'article 08 paragraphe 02 de la loi 83-14 suscitée, stipule : « ***Sont également affiliées toutes personnes exerçant une activité professionnelle non salariée quel que soit le secteur d'activité*** ».

En outre, l'article 22 de la même loi 83-14, stipule aussi : « ***les cotisations de la sécurité sociale à la charge des non salariés, font l'objet d'un versement annuel par les intéressés dans des conditions fixées par voie réglementaire*** ».

Conformément aux dispositions sus indiquée, l'ensemble des personnes qui exercent pour leur propre compte une activité professionnelle non salariée, sont soumises à l'obligation d'affiliation et de cotisation à la sécurité sociale.

Je vous rappelle que la CASNOS est l'organisme de sécurité sociale, chargé de gérer les différentes prestations liées aux assurances sociales des personnes non salariées. Donc, l'affiliation et la cotisation de ces personnes se fait au niveau de la CASNOS. Les attributions et l'organisation de la CASNOS, sont fixées par le Décret Exécutif n° 93-119 du 15/05/1993, fixant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la caisse nationale de sécurité sociale des non-salariés (CASNOS).

L'activité commerciale au sens de l'article 05 sus indiqué, est une activité non salariée, qui oblige la personne commerçante, de s'affilier et de cotiser à la CASNOS. Elle peut s'exercer par la personne physique elle-même (le cas d'une entreprise personnelle), ou bien par la création de sociétés commerciales.

Pour le cas de la personne physique : la qualité de commerçant est attribuée à la personne titulaire du registre du commerce, qui exerce l'activité commerciale à son nom. Donc, c'est cette personne qui est soumise à l'obligation de s'affilier et de cotiser à la CASNOS.

Pour le cas des sociétés commerciales : l'obligation de s'affilier et de cotiser à la CASNOS, concerne les personnes physiques ayant la qualité de commerçant au sein de la société, qui sont réputés exercer une activité non salariée (sachant que la création de société commerciale, est réputé acte de commerce par sa forme, conformément à l'article 03 du code de commerce).

Nous n'avons pas trouvé de textes spécifiques, dans la législation en vigueur en matière de sécurité sociale, qui énumèrent les personnes assujetties à la CASNOS, dans le cadre d'une société commerciale.

D'après les informations que nous avons obtenues des responsables de la CASNOS, une note interne dont nous n'avons pas pu avoir une copie, prévoit que l'assujettissement en matière de sécurité sociale, pour les sociétés commerciales, concerne les personnes suivantes :

- La SARL: Tous les associés (même si seuls les gérants ont la qualité de commerçant), et les gérants non associés;
- L'EURL: L'associé unique, et les gérant non associés;
- La SNC: Tous les associés (ils ont tous la qualité de commerçant);
- La SCS: Tous les associés commandités (Les commanditaires non pas la qualité de commerçant);
- La SCA: Tous les associés commandités (Les commanditaires non pas la qualité de commerçant);

- La SPA: Uniquement les membres du conseil d'administration ou du directoire, ayant seuls la qualité de commerçant.

Pour le cas de la SPA, lorsque l'un des administrateurs est une personne morale, la note interne suscitée, précise que c'est le représentant permanent désigné par la personne morale, conformément aux dispositions de l'article 612 du code de commerce, qui est assujéti à l'obligation d'affiliation et de cotisation à la CASNOS.

Il se peut que le représentant permanent suscitée, soit salarié dans la société qu'il représente. Dans ce cas, il peut garder le bénéfice de son contrat de travail, et doit être affilié simultanément CNAS et CASNOS, conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°85-35 du 09/02/1985 modifié et complété, relatif à la sécurité sociale des personnes exerçant une activité professionnelle non salariée, qui stipule : **« toute personne exerçant simultanément une activité salariée et une activité non salariée, doit être affiliée au titre de l'activité non salariée même si cette activité n'est exercée qu'à titre accessoire, sans préjudice de son affiliation au titre de l'activité salariée ».**

Dans ce cas, l'affiliation du représentant permanent de la personne morale à la CNAS, devient obligatoire parce qu'il perçoit un salaire au titre de son contrat de travail, et non pas au titre des jetons de présence qu'il perçoit, en contre partie de ses activités au sein du conseil d'administration, cette dernière rémunération est considérée comme salaire au seul fins de l'imposition fiscale, elle n'est pas soumise a la retenue de la sécurité sociale.

En outre, son affiliation à la CASNOS est obligatoire, au titre de sa qualité de représentant permanent au sein du conseil d'administration, qui lui confère la qualité d'administrateur au même titre que les autres administrateurs personne physique, conformément aux dispositions de l'article 612/02 du code de commerce qui prévoit : *« ... elle est tenue de désigner un représentant permanent qui est soumis aux mêmes conditions et obligations et encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il était administrateur en son nom propre, ... ».*

Par ailleurs, en ce qui concerne la nationalité de l'administrateur que vous soulevez, à notre sens, qu'il soit **national** représentant permanent d'une société non résidente,

ou **étranger non résident** représentant permanent d'une société non résidente, il doit être affilié à la sécurité sociale à savoir la CASNOS, du moment que la société qu'il représente exerce une activité non salariée sur le territoire national, conformément aux dispositions de l'article 08 de la loi 83-14 suscitée, qui prévoit : « ***Sont obligatoirement affiliées à la sécurité sociale, les personnes de quelque nationalité que ce soit,...*** ».

Enfin, nous attirons votre attention sur le fait qu'un administrateur membre de plusieurs conseils d'administration, devra payer ses cotisations pour chacun des mandants qu'il assume, dans la limite légale de 15 fois le SNMG (environs 270 000 DA). La base de calcul de la cotisation diffère d'une inspection à une autre :

- soit le minimum légale à savoir 32 000 DA par an (considérant que l'administrateur ne touche que les jetons de présence) ;
- soit indexer sur le chiffre d'affaires réalisé par chaque société dans lequel l'administrateur à un mandat (toujours dans la limite des 15 fois le SNMG).

Nous demeurons disponibles pour toutes les précisions.

Votre bien dévoué.

Annexe 02

**CONTRAT DE
MAINTENANCE
MATERIEL ET
EQUIPEMENT
DE NIVEAU "GOLD"**

Entre :

A et B

Assujetti au contrat N°

Bon de livraison N°

Facture N°

TABLE DES MATIERES

Les soussignées :

La société **A**

Adresse :

représentée par Monsieur....., en qualité de gérant, ayant tous pouvoir à cet effet,

Dénommée ci-après le « Prestataire »

d'une part,

Et

La société **B**

Adresse :

représentée par Monsieur.....

dénommée ci-après le « Client »

d'autre part ,

Ci-après collectivement dénommées « les Parties » et à titre individuel, par le terme
« Partie ».

Les Parties, en vertu de la représentation qu'elles détiennent, se reconnaissent
mutuellement la capacité juridique nécessaire pour passer le présent contrat.

Sommes convenus à ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Le présent contrat(cı-après le Contrat) a pour objet de définir les modalités d'exécution des prestations de maintenance de matériels et d'équipements informatiques,listés dans l' « *annexe A* ».

Ne sont pas couvert par la prestation de maintenance (non inclus dans le Contrat), les accessoires suivants : Hand Strap - étui de ceinture, stylets, batteries,chargeur et câble fourni.

Il est entendu par notion de maintenance, au titre du Contrat, toutes les actions menées par le Prestataire, notamment :

- Contrôle et entretien du matériel à la demande du Client ;
- Vérifications, réglages et, le cas échéant,remplacement des matériels et équipement défectueux ou inutilisables à la suite d'un usage normal du matériel ;
- Assistance et dépannage du Client selon les modalités prévues dans ce Contrat.

Par matériel ou équipement défectueux il est entendu un matériel ou équipement ayant cessé de remplir sa fonction et/ou ayant subi une (des) panne(s) matérielle(s) due(s) à une usure et une détérioration ne résultant pas d'un acte de vandalisme, de destruction, dégradation ou tout autre acte volontaire ou d'utilisation non conforme aux recommandations du constructeur.

Article 2 : MONTANT DU CONTRAT

Le Prestataire s'engage, au titre de ce Contrat, à assurer la prestation de maintenance, durant la première année, à titre « GRATUIT ».

Pour le restant de la durée, le coût annuel de la prestation de maintenance est fixé à la somme de DA/HT.

Article 3 : DUREE DU CONTRAT

Ce Contrat est conclu pour une durée de 05 années,à partir de la date de sa signature ou à compter du _____. Au terme de cette durée, le Contrat se poursuivra partacite reconduction parpériodes successives d'une(01) année sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties, en respectant un préavis d'au moins 90 jours avant la fin de la période en cours, notifié par courrier ou envoi de mail avec demande d'un accusé de réception.

Article 4 : ETENDU DES PRESTATIONS

Le Prestataire s'engage à mener à bien la tâche précisée à l'article premier, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière. Ainsi, le Prestataire fournira un service de maintenance de niveau "GOLD" pour les produits de sa marque (offre GOLD – annexe ____).

Ce service prend en charge, en premier lieu, la réparation des composants matériels défectueux et inclut :

- Un accès 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 à l'outil d'assistance et d'informations d'Intermec Knowledge Central, disponible à l'adresse suivante : <http://intermec.custhelp.com> ;
- Une assistance téléphonique de niveau (1) dispensée par l'un de nos techniciens pour le dépannage de problèmes matériels : L'assistance téléphonique est opérationnelle cinq (5) jours/semaine, 8 heures/jours, sauf jours fériés et congés légaux ;
- Une gestion des dossiers permettant de suivre la résolution et la hiérarchisation des problèmes ;
- Un processus de hiérarchisation fournissant un point de contact unique pour la gestion, la hiérarchisation et le statut des incidents dans le cadre de ce service ;
- Le Service de maintenance devra inclure d'abord, des pièces qui serviront au remplacement de celles qui sont dans un état défectueux. Ensuite, la main-d'œuvre nécessaire pour maintenir l'équipement en bon état de fonctionnement. Enfin, assurer une assistance téléphonique illimitée.

Ce service prend en charge, en second lieu, une maintenance préventive qui consiste à :

- Procéder à une maintenance préventive de l'unité, et effectuer un test fonctionnel complet de l'appareil. A cet effet, le délai d'intervention préventive par équipement ne pourra excéder 30 minutes ;
- Prendre en charge le défaut des matériels ou des équipements ;
- Prendre en charge l'usure des matériels ou des équipements ;
- Procéder au diagnostic et la réparation des appareils retournés dans les locaux du Prestataire en respectant les délais mentionnés dans l'article 6 ci-dessous.
- Effectuer deux (02) visites annuelles aux locaux du Client pour assurer une maintenance préventive du matériel (Sur un site à Alger ou le Client groupera tout son matériel) pour la première année. A ce titre, les Parties doivent établir ensemble à chaque période de maintenance préventive le calendrier de maintenance avec le nombre exact d'équipements à contrôler quotidiennement et que les Parties doivent respecter afin que cette opération se déroule dans les meilleures conditions.

Article 5 : ADJONCTION DE MATERIEL OU EQUIPEMENT

Tout matériel ou équipement acquit auprès du Prestataire ne faisant pas partie des matériels ou équipements déjà associés à un contrat de maintenance, ne pourra être ajouté au Contrat qu'après l'expiration de la période de garantie prévue dans ledit contrat de maintenance.

Le matériel ou l'équipement acquit auprès du Prestataire ne sera pas couvert par ce Contrat sans la confirmation de celui-ci.

Par ailleurs, le Client se réserve le droit d'exclure tout équipement de ce Contrat suivant un préavis écrit de trente (30) jours.

Article 6 : DELAIS D'EXECUTION

Le Prestataire s'engage à réparer les équipements défectueux et d'en assurer le retour au Client dans un délai de 48 à 72 heures après la réception au niveau de son centre de service sur Alger-Hydra.

Pour toute demande dans le cadre du service de réparation, le Client doit disposer des informations suivantes :

- Code produit
- Numéro de série
- Description du dysfonctionnement
- Numéro de contrat (le cas échéant)
- Nom de la personne de contact
- Téléphone

Le service de maintenance sera fourni durant les heures de travail du Prestataire, du Dimanche au Jeudi de 08h à 17h. Les demandes de service passées après 15h, heure locale, seront effectives à compter du jour ouvert suivant.

Les samedis, dimanches ou jours fériés, les déplacements et interventions seront facturés suivant accord conclu préalablement entre les Parties

Article 7 : OBLIGATIONS DU CLIENT

- Le Client devra payer les obligations de maintenance annuelles incluses dans ce Contrat après 60 jours de la réception d'une facture valide du Prestataire.
- Le Client s'engage à déposer/reprendre la matériel défectueux/réparé au niveau des locaux du Prestataire.
- Le Client s'engage à céder au personnel envoyé par le Prestataire le libre accès au matériel couvert par le Contrat; il lui cédera un espace suffisant, lui assurera l'assistance nécessaire.

Article 8 : OBLIGATIONS DU Prestataire

Le service de maintenance est destiné à conserver les matériels et équipements contractuelles dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement. A ce titre, le Prestataire s'engage à :

- Remplacer les matériels et équipements défectueux jusqu'à cinq (05) PDA.
- Prendre en charge des pièces de rechanges et de la main-d'œuvre. Les pièces remplaçables consommables (accessoires énumérés à l'article premier de ce Contrat) seront facturées séparément.
- Durant toute la durée du Contrat et en dehors des cas de force majeure, le Prestataire garantira au Client la disponibilité des pièces de rechanges indispensables aux opérations de maintenances prévues.

- Le Prestataire s'oblige à apporter au Client tous renseignements et conseils techniques utiles pour l'entretien courant et le bon fonctionnement des matériels et équipements contractuelles. A ce titre, il tiendra informé le Client, à l'issue de chacune de ses interventions, de l'état d'usure des matériels et équipements contractuelles et lui signalera tous risques de dysfonctionnement ou de panne. D'une façon générale, il tiendra informé le Client de toutes difficultés rencontrées dans l'exercice de ses prestations.
- Le service de maintenance et de réparation des matériels et équipements contractuels est fourni par le Prestataire avec toute la diligence raisonnablement possible. Il affectera aux opérations ci-dessus décrites un personnel spécialement qualifié.

Article 9 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le Prestataire considèrera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de ce Contrat.

Pour l'application de la présente clause, le Prestataire répond de ses salariés comme de lui-même. Toutefois, le Prestataire, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait déjà connaissance antérieurement à la date de signature de ce Contrat ou s'il les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Article 10 : RESPONSABILITES ET EXCLUSIONS

Toute disposition relative à l'exclusion de l'obligation de garantie, due par le Prestataire, est réputée nulle et ne peut produire d'effets.

Lors des visites programmées dans les locaux du Client (prévues à l'article 4 du Contrat), le Prestataire est tenu responsable de tout accident, quel qu'il soit, résultant de son intervention et qui affectera les installations ou équipements du Client.

Dans le cas de survenue d'un problème liés à la défectuosité des matériels ou équipements fournis par le Prestataire générant une situation de blocage de l'activité du Client, le Prestataire, sera entièrement responsable des conséquences engendrées et en supportera le préjudice suite à son inaction.

La responsabilité du Prestataire ne sera pas recherchée si :

- Les équipements ont été entretenus auprès d'individus qui ne sont pas des représentants techniques autorisés par le Prestataire. Néanmoins, la responsabilité du Prestataire sera entièrement engagée dans les cas prévus par les dispositions de l'article 12 ci-dessous (RÉSILIATION DU CONTRAT) ;
- L'usage par le Client d'équipements non- approuvés et non standard ;
- Les dommages des équipements couverts par ce Contrat découleraient d'une négligence ou d'un abus par le Client ou ses employés ;
- Les équipements sont endommagés suite à une exposition hors des spécifications définies en matière d'humidité, de vent, de poussière, de pression, de choc, de température ou de surtension ;
- Les dommages sont causés par un événement de force majeure ou incendie ;
- Les dommages sont causés par un choc électrique.

Article 11 : RECONDUITE DU CONTRAT

Dans le cas où le Client reconduit le Contrat après une période de non garantie, il autorise le Prestataire à procéder à un contrôle de tous les équipements, et cela même si le Client garantit que ceux-ci sont en état de fonctionnement à la date de prise d'effet du Contrat.

Avant l'entrée en vigueur du Contrat, le Client peut faire appel aux services du Prestataire, celui-ci pourra effectuer une inspection de l'équipement suivant les tarifs d'inspection en vigueur. Si des réparations correctives sont nécessaires, le Prestataire fournira un devis aux tarifs en vigueur de main d'œuvre et des pièces. Lesdites réparations doivent être achevées avant l'entrée en vigueur du Contrat.

L'équipement qui est couvert par la garantie bénéficie, pendant toute la durée de celle-ci, des prestations prévues par le Contrat, même avant son entrée en vigueur.

Article 12 : RESILIATION DU CONTRAT

Tout manquement ou défaillance constaté dans les obligations telles que décrites dans ce Contrat sera notifié à la Partie défaillante par courrier recommandé avec accusé de réception. Si elle n'y remédie pas dans les quinze (15) jours suivants la réception de la lettre recommandée, l'autre Partie pourra résilier ce Contrat de plein droit moyennant un préavis de 90 jours, aux torts de la Partie défaillante.

Si pour une raison quelconque indépendante d'une défaillance du Client, le Prestataire était dans l'impossibilité d'exécuter le service de maintenance et de respecter le calendrier arrêté, le Client aura la faculté de s'adresser à d'autres prestataires et le surcout éventuel engendré sera supporté par le Prestataire et dans ce cas, le Client se réservera le droit de résilier le Contrat moyennant le préavis cité ci-dessus.

En cas de résiliation du Contrat, le Prestataire s'engage à restituer immédiatement au Client tous les matériels et équipements qu'il a en sa possession au titre de ce Contrat.

Ce Contrat peut également prendre fin si une Partie quelconque devait être mise en liquidation ou dissoute en raison de son incapacité à payer ses dettes ou à composer avec ses créanciers ou à être confiée à un administrateur judiciaire. Alors l'autre Partie pourra résilier ce Contrat à l'égard de la Partie défaillante avec effet à compter de la date de la défaillance et sans préjudice de l'obligation de la Partie défaillante ou de son représentant de supporter sa part proportionnelle de la perte résultante ou devant résulter du Contrat.

Article 13 :CESSION DU CONTRAT.

Ce Contrat est conclu "intuitu personae", en fonction de la personne du Prestataire et du Client.

En conséquence, il ne saurait faire l'objet de part ou d'autre, à titre principal ou accessoire, d'aucune cession ou transmission à titre gratuit ou onéreux.

Article 14 : ACCORD ENTIER ET RETRAIT

Ce Contrat contient l'accord entier entre les Parties en rapport avec les thèmes convenus. Il n'y a aucun arrangement oral ou autre, contredisant les termes de ce Contrat. Aucune représentation, garantie, engagement ou conditions, exprimés ou impliqués, autre que celles déterminé ci-dessus n'a été faites ou exprimées par les parties, avant la conclusion du Contrat.

Aucune autre disposition, en dehors de celles prévues dans ce Contrat, ne pourra être prise en compte, sauf avenant ou volonté exprimée par écrit et ayant fait l'objet d'accord mutuel entre les Parties.

Article 15 : FORCE MAJEURE

Aucune des Parties ne peut être considérée en défaut en vertu du Contrat si l'exécution de ses obligations, en tout ou en partie, est retardée ou empêchée par suite d'une situation de force majeure. La force majeure est entendue comme un événement extérieur aux Parties, imprévisible, irrésistible et rendant absolument impossible l'exécution d'une obligation.

Article 16 : LITIGES

Le Contrat est soumis au droit algérien.

En cas de difficultés ou de différends entre les Parties à l'occasion de l'interprétation, de l'exécution ou de la résiliation du Contrat, celles-ci conviennent de rechercher une solution amiable dans l'esprit du Contrat.

En cas de litige ne pouvant être traité de façon amiable, les Parties attribuent compétence exclusive aux tribunaux algériens territorialement compétents.

Article 17 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce Contrat entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les Parties.

Conclusion générale

En foi de quoi les Parties ont dûment signé ce Contrat en deux exemplaires originaux faisant foi, au lieu et à la date indiqués ci-dessous, chacune des parties conservant une copie.

Fait à.....

A

B

Nom :

Nom :

Position :

Position :

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Date & Signature :

Date & Signature :

.....

ANNEXE A

Liste des matériels à entretenir

(A fournir lors de la livraison du matériel)

Désignation	Part Number	N° Série	Remarque

Annexe 03

Conclusion générale

Accueil

Tableau de bord

Pages du site

Cours actuel

FR_Jur (cours test)

Participants

Badges

Présentation de la formation

Séquence01 : Argumenter dans les écrits juridiques

Séquence 02:Distinguer les verbes employés dans le...

Séquence 03: Découvrir le lexique juridique

Section 4

Section 5

Section 6

Section 7

Section 8

Section 9

Mes cours

Administration

Administration du cours

Activer le mode édition

Paramètres

Utilisateurs

Navigation

Accueil

Tableau de bord

Pages du site

Cours actuel

FR_Jur (cours test)

Participants

Badges

Présentation de la formation

Séquence01 : Argumenter dans les écrits juridiques

Programme de la séquence 01

Séance01

Production attendue

Argumenter dans les écrits juridiques en participa...

Séance02

production attendue

faites l'activité via le chat

Présentation de la formation

Cours du Français Juridique

Description du séminaire :

Le séminaire s'adresse à des apprenants de tous les niveaux spécialisés en branche du droit, cette formation leur permet l'initiation à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'apprentissage du français juridique

Ainsi nous suggérons le plan de la formation comme suit:

Objectifs :

Il s'agit d'une initiation à la recherche en didactique du français juridique en intégrant les fameuses Tice pour ce fait la formation doit comporter différents objectifs

Objectif général:

Renforcement linguistique juridique

Objectifs spécifiques:

Faire connaître aux apprenants l'argumentation dans les écrits juridiques

Amener l'apprenant à distinguer entre les différents temps employés dans les écrits juridiques

Acheminer l'apprenant à se familiariser avec les différents termes juridiques

Public visé :

Il s'agit d'une formation spécifique de tous les niveaux en droit , qui vise une étude en français juridique par elearning

Prérequis:

Maîtrise de l'informatique générale

Navigation sur internet

Revenir à Séquence01 : Ar...

Modifier

Revenir à Séquence01 : Ar...

Revenir à Séquence01 : Ar...

Activer Windows

Accédez aux paramètres pour activer Windows.

Séquence01 : Argumenter dans les écrits juridiques

Programme de la séquence 01 12.8Ko Document Word

Séance01

Production attendue

Argumenter dans les écrits juridiques en participant au forum

Séance02

production attendue

faites l'activité via le chat

Séance 03

production attendue

lancer un défi entre vous via ce forum

Conclusion générale

Séquence 02: Distinguer les verbes employés dans les écrits juridiques

-  programme de la séquence 02
-  Séance 01
-  production attendue
-  envoyer vos réponses ici via le chat
-  Séance 02
-  Production attendue
-  faites l'activité via le chat
-  Séance 03
-  Production attendue
-  lancer un défi entre vous
-  Faites l'exercice qui vous a été remis
-  participez au chat et fait l'exercice

Séquence 03: Découvrir le lexique juridique

-  programme de la séquence 03

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows

Séquence 03: Découvrir le lexique juridique

-  programme de la séquence 03
-  Séance 01
-  Production attendue
-  lancer un défi entre vous