



Royaume du Maroc
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation

Année universitaire prévue pour le démarrage de la formation	Session d'évaluation
2024 - 2025	2024

DESCRIPTIF DE DEMANDE D'ACCREDITATION D'UNE FILIERE MASTER

Université :		Université Hassan Premier de Settat
Établissement dont relève la filière :		Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
Intitulé de la filière en langue principale d'enseignement		Droit et pratiques judiciaires
Traduction de l'intitulé de la filière	en arabe * :	القانون والممارسات القضائية
	en français* :	Droit et pratiques judiciaires
	en anglais* :	Law and Judicial Practices
Options de formation, le cas échéant (intitulé dans la langue d'enseignement de la filière et en langue Arabe)		
Intitulé de la filière et le centre d'excellence (dans le cas où la filière est inscrit dans cadre d'un centre d'excellence)		

*Si la langue Principale d'enseignement est différente de cette langue.

Important

- 1- La demande d'accréditation doit être soumise via **la plateforme** :
<https://accreditation.enssup.gov.ma>, avant le délai fixé par la note Ministérielle.
- 2- Le projet de filière doit être conforme au **Cahier des Normes Pédagogiques Nationales du cycle Master**.
- 3- Le **projet de filière doit s'inscrire dans une offre de formation de l'université**.
- 4- Le projet de filière est appelé à répondre à des besoins du monde économique, social ou culturel à l'échelle locale et/ou régionale et/ou nationale et faciliter l'insertion des lauréats dans la vie active.
- 5- Le projet de filière est élaboré par une **équipe pédagogique pluridisciplinaire appartenant aux départements de l'université et impliquant des partenaires du secteur économique, social ou culturel**.
- 6- Le projet de filière **doit être soumis au préalable à une évaluation interne au niveau de l'établissement et de l'université** avant sa soumission au Ministère pour accréditation. Ce projet est soumis par le chef de l'établissement de domiciliation de la filière au conseil de l'établissement pour approbation, puis soumis au Conseil de l'Université pour adoption. **L'université soumettra au Ministère, pour accréditation, les projets de filières définitivement adoptés par le conseil de l'université à travers la plateforme d'accréditation.**
- 7- Il est demandé de joindre à la demande d'accréditation d'une filière :
 - Le CV succinct du coordonnateur pédagogique de la filière ;
 - Les engagements et les CV des intervenants externes à l'université ;
 - Les conventions de partenariat en relation avec la mise en œuvre de la filière, ou un procès-verbal signé par les partenaires socio-économiques explicitant leur élaboration conjointe de la filière ainsi que leurs remarques et les domaines d'intervention ;
 - Décision de création du centre d'excellence par le conseil de l'université pour les filières domiciliées dans ces centres.
- 8- **Les réponses aux conditions d'accréditation et les demandes de recours doivent être soumises dans un délai ne dépassant pas 15 jours à partir de la réception des résultats d'évaluation des filières.** Les réponses aux conditions et les demandes de recours doivent être également soumises à travers la plateforme <https://accreditation.enssup.gov.ma>

AVIS ET VISAS

Le Coordonnateur pédagogique de la filière *

Est un enseignant chercheur, appartenant à l'un des départements d'attache de la filière

Nom et prénom : HAMID ECH CHARYF	Grade : Professeur habilité
Etablissement : Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Département : Département de Droit privé
Diplôme : Doctorat	Spécialité : Droit privé
Téléphone : 0661507756	E-Mail : hamid.echcharyf.fsjp@gmail.com
Motivations :	
Date :	Signature :

*Joindre un CV succinct du coordonnateur de la filière

Le Chef de département dont relève le coordonnateur pédagogique de la filière

L'avis du département, exprimé par son Chef, devrait se baser sur l'optimisation et la mutualisation des ressources humaines et matérielles, à l'échelle du département et la conformité avec les normes pédagogiques nationales du cycle Master.

- ☒ Avis Favorable
☐ Avis Défavorable

Motivations

Signature et cachet du Chef du département :

AVIS ET VISAS

Le Président du conseil d'établissement dont relève la filière

L'avis du conseil d'établissement, exprimé par son président, devrait se baser sur l'optimisation et la mutualisation des ressources humaines et matérielles, à l'échelle de l'établissement, et la conformité avec les normes pédagogiques nationales du cycle Master.

- ☒ Avis Favorable
☐ Avis Défavorable

Motivations :

Signature et cachet du Chef de l'établissement :

Date :

Le Président du conseil d'université

L'avis du conseil d'université, exprimé par son président, devrait se baser sur l'optimisation et la mutualisation des ressources humaines et matérielles, à l'échelle de l'université, et la conformité avec les normes pédagogiques nationales du cycle Master.

- ☒ Avis Favorable
☐ Avis Défavorable

Motivations :

Signature et cachet du Président de l'Université :

Date :

Sommaire des descriptifs des modules

Code du module	Intitulé du Module	N° de la page
M115	Droit de crédit et contentieux	
M111	Droit des sociétés approfondi	
M112	Droit commercial approfondi	
M113	DROIT CIVIL DES BIENS	
M114	CONTRATS COMMERCIAUX	
M116	Langues Etrangères (Français /Anglais)	
M117	Soft Skills	
M126	Langues Etrangères (Français /Anglais)	
M125	Droit pénal de l'entreprise	
M121	CONTENTIEUX SOCIAL	
M122	LES MODES ALTERNATIFS DE GESTION DES CONFLITS	
M123	DROIT DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE	
M127	Culture digitale	
M124	DROIT ET CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLIQUES	
M236	Langues Etrangères (Français /Anglais)	
M232	La procédure Pénale	
M237	Culture and Art skills	
M233	Les procédures d'exécution	
M235	Procédures et contentieux fiscales	
M231	PROCEDURE CIVILE	
M234	PROCEDURES COLLECTIVES	
M241	Employment Skills	
Projet de fin d'études <i>(Equivalent à 6 modules disciplinaires)</i>		

I. DESCRIPTION SUCCINCTE DE LA FILIERE

Intitulé de la filière :	Droit et pratiques judiciaires			
Université :	Université Hassan Premier de Settat			
Etablissement :	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	HAMID ECH CHARYF			
Champs disciplinaires de la filière* :	Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion			
Domaine * :	Droit et Sciences Politiques (Ar et Fr)			
Discipline * :	Droit des affaires			
Mots clés de la filière :	Notariat – Rédaction d’acte juridique – Droit des affaires – successions - Immobilier , Droit des entreprises, Juridiction,			
Options de formation (le cas échéant)				
Spécialité (s) de licence requise(s) :	- مسلك "القانون العام، الإعلام والاتصال، السوسيولوجيا، الجغرافيا، اللسانيات، اللغات، إجازة التميز والإعلام والاتصال" - Droit privé en langue française			
Langue principale d’enseignement de la filière :	FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance	☐ Hybride (Présentiel et à distance)	☐ Par alternance
La filière prévoit-elle une mobilité des étudiants au niveau national :	☐ Oui		☒ Non	
La filière prévoit-elle une mobilité	☐ Oui		☒ Non	

des étudiants au niveau international :		
--	--	--

* Seront choisis d'une liste disponible sur la plateforme

II. OPPORTUNITE DE LA FILIERE

2.1. OBJECTIFS, CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

(Spécifier les objectifs et compétences que doit acquérir le lauréat).

OBJECTIFS	Formation juridique complète. Développer les compétences essentielles à la pratique du droit. Familiariser les étudiants avec le fonctionnement du système judiciaire, y compris les tribunaux civils et pénaux, les procédures judiciaires, les codes de déontologie professionnelle. préparation aux professions judiciaires. Introduction aux métiers juridiques. Éthique et déontologie.
CONNAISSANCES	Comprendre les principes du droit civil, y compris les contrats, la responsabilité civile, les biens, les successions, etc. Acquérir des connaissances sur les infractions pénales, les procédures pénales, les sanctions et les principes de justice pénale. Apprendre les fondamentaux du droit des sociétés, du droit commercial, du droit des contrats commerciaux, du droit de la concurrence, etc. Comprendre les principes du droit administratif, du droit constitutionnel, du droit fiscal, du droit de l'environnement, etc. Acquérir une connaissance approfondie des règles et des procédures régissant les litiges civils et pénaux, y compris les étapes des procès, les modes alternatifs de règlement des différends.

	Acquérir une compréhension des principes éthiques et déontologiques régissant la profession juridique, y compris la confidentialité, la loyauté envers les clients, l'intégrité professionnelle, etc. Maîtriser les compétences de rédaction juridique pour rédiger des avis juridiques, des conclusions, des mémoires, des contrats, etc. Acquérir une compréhension pratique du fonctionnement des tribunaux, des cabinets d'avocats, des services juridiques d'entreprise, etc., ainsi que des compétences en communication, en plaidoirie, en gestion de cas
COMPETENCES	Compétences juridiques : Capacité à comprendre, analyser et interpréter les textes juridiques, y compris les lois, les arrêts de jurisprudence et les doctrines juridiques. Maîtrise des principes et des concepts fondamentaux du droit dans divers domaines, tels que le droit civil, le droit pénal, le droit des affaires, etc. Compétence dans la recherche juridique pour trouver des informations pertinentes et fiables nécessaires à la résolution des problèmes juridiques. Compétences en communication et en rédaction : Capacité à rédiger de manière claire, concise et précise des documents juridiques tels que des avis juridiques, des mémoires, des conclusions, etc. Compétence dans la communication orale pour présenter des arguments de manière convaincante devant un tribunal, des clients ou d'autres parties prenantes. Compétences analytiques et de résolution de problèmes : Capacité à analyser des situations juridiques complexes, à identifier les problèmes et à formuler des solutions juridiques appropriées. Compétence dans la résolution des litiges, y compris la capacité à utiliser des techniques de médiation, de négociation et de plaider pour parvenir à des accords ou à défendre les intérêts des clients devant les tribunaux. Compétences en gestion de cas et en organisation : Capacité à gérer efficacement les dossiers juridiques, y compris la collecte de preuves, la gestion des délais, la préparation de documents et la coordination des activités juridiques. Compétence dans la planification et l'organisation du travail pour répondre aux exigences des clients et des tribunaux de manière efficace et efficiente. Compétences relationnelles et éthiques :

	Capacité à établir et à maintenir des relations professionnelles avec les clients, les collègues, les juges et d'autres acteurs du système juridique. Respect des normes éthiques et déontologiques de la profession juridique, y compris la confidentialité, l'intégrité et le respect des règles professionnelles.
--	--

2.2. DEBOUCHES DE LA FORMATION :

(Spécifier les débouchés professionnels ou les métiers visés par la formation).

Avocat;

Magistrat;

Notaire;

Conseiller juridique;

Médiateur ou conciliateur;

Consultant en droit.

III. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA FILIERE

3.1- Conditions et modalités d'accès à la filière

- Diplômes requis :
 - Licence
 - Licence (parcours d'excellence)
 - Licence des études fondamentales
 - Licence professionnelle
- Prérequis pédagogiques spécifiques :
Néant
- Procédures de sélection :
 - ☒ **Etude du dossier :** (Spécifier les Modalités de sélection : mentions, nombre d'années d'études, notes des matières principales etc...)
- 3 semestres avec mention au moins "assez bien"
- nombre d'année
 - ☒ **Test écrit:**
 - ☒ **Entretien :**
 - ☐ **Autres (spécifier)**

3.2- Effectifs prévus par promotion :

- ***Promotion : 2024-2025 : 40***
- ***Promotion : 2025-2026 : 40***
- ***Promotion : 2026-2027 : 40***

IV. ORGANISATION MODULAIRE DE LA FILIERE

Module							Coordonnateur pédagogique du module				
N	Nature	Intitulé	Volume horaire	Nombre de crédits	Département d'attache	Etablissement d'attache	Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département d'attache	Etablissement d'attache
Semestre 1											
M115	Disciplinaire	Droit de crédit et contentieux	50	4	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	AKKOUR SOUMAYA	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M111	Disciplinaire	Droit des sociétés approfondi	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ETTAHIRI RACHID	Professeur de l'enseignement supérieur	Droit privé	GESTION ET COMMUNICATION	Ecole nationale des sciences appliquées à Berrechid
M112	Disciplinaire	Droit commercial approfondi	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M113	Disciplinaire	DROIT CIVIL DES BIENS	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	MOUHIM ABOUBAKR -	Professeur de l'enseignement supérieur	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques

M114	Disciplinaire	CONTRATS COMMERCIAUX	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	OUALJIMANE -	Professeur de l'enseignement supérieur	DROIT DES AFFAIRES	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M116	Langues étrangères	Langues Etrangères (Français /Anglais)	46	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M117	Power Skills	Soft Skills	45	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	341	30							
Semestre 2											
M126	Langues étrangères	Langues Etrangères (Français /Anglais)	46	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M125	Disciplinaire	Droit pénal de l'entreprise	50	4	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques

M121	Disciplinaire	CONTENTIEUX SOCIAL	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	BOUZKRAOUI LALLA OUAFA -	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit des affaires	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M122	Disciplinaire	LES MODES ALTERNATIFS DE GESTION DES CONFLITS	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	OUALJI IMANE -	Professeur de l'enseignement supérieur	DROIT DES AFFAIRES	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M123	Disciplinaire	DROIT DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL MANSOURI Jamal	Professeur habilité	Droit privé	Langue, communication et environnement économique	Ecole Nationale de commerce et de gestion à Settat
M127	Power Skills	Culture digitale	45	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	OUKKASS FATIHA	Professeur assistant		Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M124	Disciplinaire	DROIT ET CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLIQUES	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	TAYBI KHALID	Professeur habilité	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
Total			341	30							

Semestre 3											
M236	Langues étrangères	Langues Etrangères (Français /Anglais)	46	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M232	Disciplinaire	La procédure Pénale	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL ABID AMRANI EL MOLOUDI	Professeur habilité	Droit Privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M237	Power Skills	Culture and Art skills	46	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M233	Disciplinaire	Les procédures d'exécution	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	MOUHIM ABOUBAKR -	Professeur de l'enseignement supérieur	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M235	Disciplinaire	Procédures et contentieux fiscales	50	4	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	TAYBI KHALID	Professeur habilité	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques

M231	Disciplinaire	PROCEDURE CIVILE	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL IDRISSE FADWA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M234	Disciplinaire	PROCEDURES COLLECTIVES	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	342	30							
Semestre 4											
M241	Power Skills	Employment Skills	45	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	45	3							
		TOTAL	1069	93							

* Pour les filières enseignées exclusivement dans des langues étrangères, au moins un module doit être enseigné en arabe.

V. EQUIPE PEDAGOGIQUE DE LA FILIERE

(Tous les intervenants dans la formation y compris les coordonnateurs)

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Module d'intervention		Volume horaire
					Module(s) d'intervention	Activités encadrées <i>(Cours, TD, TP, AP, autres à préciser)</i>	
Intervenants de l'établissement de domiciliation de la filière							
AKKOUR SOUMAYA	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- Droit de crédit et contentieux	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H
ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- Droit commercial approfondi - Droit pénal de l'entreprise - PROCEDURES COLLECTIVES	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H - 34.0 H - 34.0 H
MOUHIM ABOUBAKR -	Professeur de l'enseignement supérieur	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- DROIT CIVIL DES BIENS - Les procédures d'exécution	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H - 34.0 H
OUALJI IMANE -	Professeur de l'enseignement supérieur	DROIT DES AFFAIRES	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- CONTRATS COMMERCIAUX - LES MODES ALTERNATIFS DE GESTION DES CONFLITS	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H - 34.0 H
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGN	Droit public	Département de	Faculté des Sciences Juridiques	- Langues Etrangères (	Cours : Oui	- 7.5 H - 7.5 H - 7.5 H

	EMENT SUP ASSISTANT		Droit public	et Politiques	Français /Anglais) - Langues Etrangères (Français /Anglais) - Langues Etrangères (Français /Anglais) - Employment Skills		- 15.0 H
yassine haroual	PROFESSE UR DE L'ENSEIGN EMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Départem ent de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- Soft Skills - Culture and Art skills	Cours : Oui	- 30.0 H - 34.0 H
BOUZKRAOUI LALLA OUAFA -	PROFESSE UR DE L'ENSEIGN EMENT SUP ASSISTANT	Droit des affaires	Départem ent de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- CONTENTIEU X SOCIAL	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H
OUKKASS FATIHA	Professeur assistant		Départem ent des Unités Transvers ales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- Culture digitale	Cours : Oui TP : Oui	- 40.0 H
TAYBI KHALID	Professeur habilité	Droit public	Départem ent de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- DROIT ET CONTENTIEU X DES MARCHES PUBLIQUES - Procédures et contentieux fiscales	Cours : Oui TD : Oui	- 30.0 H - 34.0 H

EL ABID AMRANI EL MOLOUDI	Professeur habilité	Droit Privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- La procédure Pénale	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H
EL IDRISSE FADWA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- PROCEDURE CIVILE	Cours : Oui TD : Oui	- 34.0 H
Intervenants d'autres établissements de l'université dont relève la filière							
ETTAHIRI RACHID (Ecole nationale des sciences appliquées à Berrechid)	Professeur de l'enseignement supérieur	Droit privé	GESTION ET COMMUNICATION		- Droit des sociétés approfondi	Cours : Oui TD : Oui	-
EL MANSOURI Jamal (Ecole Nationale de commerce et de gestion à Settat)	Professeur habilité	Droit privé	Langue, communication et environnement économique		- DROIT DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE	Cours : Oui TD : Oui	-
Intervenants externes à l'université dont relève la filière, appartenant à d'autres établissements de formation (joindre leurs CV et leurs documents d'engagement)							
ZANZOUN MUSTAPHA - (Faculté des lettres et des sciences humaines à Beni Mellal)	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT				- Langues Etrangères (Français /Anglais) - Langues Etrangères (Français /Anglais) - Langues Etrangères (	Cours : Oui	-

					Français /Anglais)		
Intervenants du secteur économique, social et culturel (Joindre leurs CV et leurs documents d'engagement)							
EL ANTRI Khalid (Ecole Royale de la Gendarmerie)	Professeur de l'enseignement supérieur assistant	Droit public			- DROIT ET CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLIQUES	TD : Oui	-

I. MOYENS MATERIELS ET NUMERIQUES NECESSAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DE LA FILIERE

- Moyens Matériels

Moyens disponibles	Moyens prévus
Salle pour quarante personnes Tableau blanc vidéoprojecteur	Tableau interactif

- Moyens Numériques

Moyens disponibles	Moyens prévus
connexion internet	Salle équipé par des ordinateurs des casques

II. PARTENARIAT ET COOPERATION

1. Partenariat académique (joindre les conventions de partenariat en relation avec la filière)

Institution Partenaire	Nature et modalités du partenariat
Université Limoge	Collaboration

2. Partenariat avec le secteur social, économique et culturel (joindre les conventions de partenariat en relation avec la filière)

Institution Partenaire	Domaine d'activité	Nature et modalités du partenariat
------------------------	--------------------	------------------------------------

Le conseil régional des huissiers de justice de la cour d'appel de casablanca	Notification et exécution des décisions judiciaires	formation et collaboration
Le conseil national de l'ordre des notaires au MAROC	Rédaction des actes juridiques	formation et collaboration
Bank of Africa	Banque	Coopération

3. Autres partenariats (Joindre les conventions de partenariat en relation avec la filière)

Institution Partenaire	Domaine d'activité	Nature et modalités du partenariat
------------------------	--------------------	------------------------------------

III. MOBILITE DES ETUDIANTS

Préciser le(s) semestre(s) concerné(s), les conditions et les modalités d'organisation, d'évaluation et de validation

--

IV. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

--

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M115
Intitulé du module	DROIT DE CREDIT ET CONTENTIEUX

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT DE CREDIT ET CONTENTIEUX			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	AKKOUR SOUMAYA			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/Langues/Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	4			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit des contrats Droit bancaire			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Comprendre les principes fondamentaux du droit de crédit, y compris les concepts de crédit, de débit, de garantie.

Acquérir une connaissance approfondie des différents types de contrats de crédit, tels que les prêts bancaires, les crédits à la consommation, les crédits immobiliers, etc.

Maîtriser les règles régissant la formation, l'exécution et la résiliation des contrats de crédit.

Étudier les mécanismes de garantie associés aux contrats de crédit, tels que les hypothèques, les cautions, les nantissements, etc.

Comprendre les règles de protection du consommateur en matière de crédit, telles que le droit à l'information, le droit de rétractation.

Analyser les différentes phases du contentieux lié au crédit, y compris les procédures de recouvrement des créances, les saisies.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit des contrats

Droit bancaire

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compréhension approfondie des différents types de contrats de crédit, y compris les prêts bancaires, les crédits à la consommation et les crédits immobiliers.

Connaissance des mécanismes de garantie associés aux contrats de crédit, tels que les hypothèques, les cautions et les nantissements.

Maîtrise des procédures de recouvrement des créances, y compris les saisies et les procédures de faillite, ainsi que des principes de droit des sûretés.

Familiarisation avec les règles de protection du consommateur en matière de crédit, notamment le droit à l'information et le droit de rétractation.

Compréhension des principes éthiques et déontologiques liés à la pratique du droit de crédit et du contentieux, ainsi que des enjeux sociaux et économiques associés aux litiges en matière de crédit.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Capacité à analyser les différents types de contrats de crédit et à identifier les clauses importantes.

Compétence dans la rédaction de documents juridiques liés au crédit, tels que les mises en demeure, les requêtes en justice et les conclusions.

Maîtrise des procédures de recouvrement des créances et des mécanismes de règlement des litiges en matière de crédit.

Aptitude à conseiller les clients sur les meilleures pratiques en matière de crédit et à les représenter efficacement dans les procédures contentieuses.

Développement d'une sensibilité éthique et professionnelle pour aborder les enjeux déontologiques et sociaux associés à la pratique du droit de crédit et du contentieux.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Étude des contrats de crédit : Exploration des différents types de contrats de crédit, tels que les prêts bancaires, les crédits à la consommation, et les crédits immobiliers, en analysant leurs caractéristiques, leurs obligations et leurs garanties.

Droit des sûretés : Approfondissement des mécanismes de garantie associés aux contrats de crédit, incluant les hypothèques, les cautions, les nantissements, et leur utilisation dans la protection des créanciers.

Contentieux liés au crédit : Étude des procédures de recouvrement des créances et des mécanismes de règlement des litiges en matière de crédit, comprenant les saisies, les procédures de faillite, ainsi que les alternatives de résolution des conflits telles que la médiation et l'arbitrage.

Protection du consommateur : Analyse des règles et des réglementations visant à protéger les consommateurs dans le cadre des contrats de crédit, incluant le droit à l'information, le droit de rétractation, et les sanctions en cas de non-respect.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Cours magistraux

Discussions dirigées

Séminaires et conférences invitées

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Droit de crédit et contentieux

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
AKKOUR SOUMAYA	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M111
Intitulé du module	DROIT DES SOCIETES APPROFONDI

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT DES SOCIETES APPROFONDI			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ETTAHIRI RACHID			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit des sociétés de base Droit des contrats Droit commercial			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maîtrise de toutes les catégories des sociétés
--

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit des sociétés de base

Droit des contrats

Droit commercial

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Les formes de société
- La gestion des sociétés,
- La restructuration des sociétés,
- Les responsabilités des dirigeants des formes juridiques des sociétés

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compréhension approfondie de la législation et de la réglementation des sociétés

Analyse critique des structures sociétaires.

Expertise en matière de gouvernance d'entreprise

Compétence dans la résolution des litiges commerciaux

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités

	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUMEHoraire	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- Les Formes de société,
- La gestion des sociétés,
- La restructuration des sociétés,
- les responsabilités des dirigeants des formes juridiques des sociétés

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Cours magistraux

Discussions dirigées

Séminaires et conférences invitées

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Droit des sociétés approfondi

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (2 / 3)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ Test écrit

☒ Epreuve orale

☒ Devoir

☒ Epreuve orale

☐ TP

☒ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ETTAHIRI RACHID	Professeur de l'enseigne- ment supérieur	Droit privé	GESTION ET COMMUNICAT ION	Ecole nationale des sciences appliquées à Berrechid	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M112
Intitulé du module	DROIT COMMERCIAL APPROFONDI

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT COMMERCIAL APPROFONDI			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ECH CHARYF HAMID			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit des contrats Droit Commercial			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maîtrise du droit lié à l'activité du commerçant
--

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit des contrats

Droit Commercial

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Contrats commerciaux

Finances commerciales

Résolution des litiges commerciaux

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Capacité à analyser et interpréter les lois commerciales et les réglementations gouvernementales.

Compétence dans la rédaction et la négociation de contrats commerciaux complexes.

Maîtrise des compétences de recherche juridique pour trouver des précédents pertinents et des interprétations juridiques.

Capacité à conseiller les clients sur les meilleures pratiques commerciales pour minimiser les risques juridiques.

Compétence dans la résolution des litiges commerciaux, y compris l'arbitrage, la médiation et les procédures judiciaires.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet, un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Maîtrise de l'aspect juridique de l'activité du commerçant

Maîtrise des modalités de vente de fonds de commerce

Les obligations des commerçants

Les actes de commerce

Les effets de commerce

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Droit commercial approfondi

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M113
Intitulé du module	DROIT CIVIL DES BIENS

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT CIVIL DES BIENS			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	MOUHIM ABOUBAKR -			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit réel Droit foncier Droit des contrats			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maîtrise de l'aspect juridique des biens de l'entreprise
--

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit réel

Droit foncier

Droit des contrats

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Les biens meubles
- Les biens immeubles et les biens immatériels,
- Les droits réels
- Les droits de créance

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compréhension des concepts fondamentaux : Possession, propriété, droits réels.

Transfert de propriété : Contrats de vente, donations, successions.

Résolution des conflits : Litiges frontaliers, servitudes, actions en revendication.

Conseil en gestion des biens : Immobiliers, mobiliers, protection et gestion.

Rédaction contractuelle : Clauses contractuelles liées aux biens.

Connaissances réglementaires : Régulations spécifiques pour différents types de biens.

Protection de la propriété intellectuelle : Mécanismes de protection des droits intellectuels.

Contrats de bail et de location : Négociation et rédaction.

Responsabilité civile : Questions liées à la possession et à l'utilisation des biens.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUME Horaire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- Les biens meubles
- Les biens immeubles et les biens immatériels,
- Les droits réels
- Les droits de créance

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

DROIT CIVIL DES BIENS

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ TP

☒ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ Examen de fin de semestre

☒ Contrôles continus : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
MOUHIM ABOUBAKR -	Professeur de l'enseigne- ment supérieur	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M114
Intitulé du module	CONTRATS COMMERCIAUX

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	CONTRATS COMMERCIAUX			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	OUALJI IMANE -			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit commercial Droit des contrats			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maîtrise des contrats indispensables a l'activité de l'entreprise

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit commercial

Droit des contrats

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Types de contrats liés à l'activité de l'entreprise
- Formation du contrat et son exécution et ses effets
- Les contrats de distribution,
- Les contrats d'intégration,
- Les contrats d'approvisionnement
- Les contrats de prestation de service

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compréhension des principes juridiques : connaissance des bases du droit des contrats, y compris la formation, l'interprétation et l'exécution des contrats commerciaux.

Rédaction contractuelle : capacité à rédiger des contrats commerciaux clairs, précis et complets, en utilisant un langage juridique approprié.

Négociation : compétence dans la négociation des termes et des conditions des contrats commerciaux, en tenant compte des intérêts et des objectifs des parties impliquées.

Analyse des risques : capacité à identifier et à évaluer les risques juridiques et commerciaux associés à un contrat, et à proposer des solutions pour les atténuer.

Gestion des clauses contractuelles Maîtrise des différentes clauses contractuelles (clauses de prix, de garantie, de résiliation, etc.) et capacité à les adapter aux besoins spécifiques de chaque contrat.

Conformité légale : connaissance des exigences légales et réglementaires applicables aux contrats commerciaux, et capacité à assurer leur conformité.

Résolution des litiges contractuels : compétence dans la résolution des litiges contractuels, que ce soit par la négociation, la médiation, l'arbitrage ou les recours judiciaires.

Gestion des relations contractuelles : capacité à entretenir et gérer efficacement les relations avec les parties contractantes tout au long de la durée du contrat.

Adaptabilité : capacité à s'adapter aux évolutions législatives, jurisprudentielles et commerciales qui peuvent affecter les contrats commerciaux.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- Les biens meubles
- Les biens immeubles et les biens immatériels,
- Les droits réels
- Les droits de créance

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Cours magistraux

Discussions dirigées

Séminaires et conférences invitées

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

CONTRATS COMMERCIAUX

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					

OUALJI IMANE -	Professeur de l'enseigne- ment supérieur	DROIT DES AFFAIRES	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M116
Intitulé du module	LANGUES ETRANGERES (FRANÇAIS /ANGLAIS)

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	LANGUES ETRANGERES (FRANÇAIS /ANGLAIS)			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL JAMRI FATIMA ZAHRA			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (<i>Disciplinaire/ Langues/ Powerskills</i>)	LANGUES ETRANGERES			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Néant			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Elément 1 : <u>Langue française</u> Le cours de langue française vise à développer les compétences linguistiques et communicatives des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.1.

Elément 2 : Langue Anglaise

Assisting students in grasping the functions

and proper utilization of language, as well as fostering their comprehension in merging culture and language to enhance receptiveness towards and advancement of cultural and pragmatic skills, is of utmost importance. By doing so, students will be able to identify and share common words and simple phrases related to themselves, their families, and their surroundings when communication is conducted at a slower pace and with clarity.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Néant

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

Le cours de langue française vise à développer les compétences linguistiques et communicatives des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.1.

Elément 2 : Langue Anglaise

and proper utilization of language, as well as Assisting students in grasping the functions merging culture and language to enhance receptiveness fostering their comprehension in cultural and pragmatic skills, is of utmost importance. By doing so, towards and advancement of will be able to identify and share common words and simple phrases related to students conducted at a slower themselves, their families, and their surroundings when communication is .pace and with clarity

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

Le cours de langue doit insister sur les compétences linguistiques et communicationnelles écrites et orales relevant du champ scientifique du Master. La familiarisation avec le lexique de la spécialité est fortement encouragée pour doter les étudiants de compétences de recherche de l'information

spécialisée, de la communication, de la description et de l'argumentation dans leur domaine de spécialité.

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances linguistiques de la langue. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode y sont présents, permettant de lier intimement compréhension et production.

Elément 2 : Langue Anglaise

- Presenting oneself: This involves providing information about one's name, background, and interests clearly and concisely.
- Articulating personal viewpoints: Clearly expressing one's opinions on various topics, providing reasons and examples to support one's stance.
- Providing spatial and temporal context: Giving detailed directions to a location, specifying the time accurately, and situating oneself in a particular place and moment.
- Engaging in telephone conversations: Making and receiving phone calls, using appropriate greetings, and effectively communicating information over the phone.
- Describing the surroundings: Providing detailed descriptions of one's environment, including the physical features, atmosphere, and overall ambiance of the surroundings.
- Sharing personal information: Discussing one's likes, dislikes, hobbies, and preferences to give others a better understanding of oneself.
- Offering feedback: Providing constructive criticism or praise clearly and respectfully to help improve a situation or relationship.
- Discussing current events: Sharing opinions and insights on recent news, trends, or developments in society or the world.
- Explaining processes or procedures: Clearly outlining steps or instructions to complete a task or achieve a goal, ensuring clarity and understanding.
- Reflecting on experiences: Sharing personal anecdotes, lessons learned, or insights gained from past events or situations to provide context and perspective.
- Discuss the importance of companionship and social interactions in one's life, highlighting the positive impact of having friends on mental health and overall well-being.
- Emphasize the value of maintaining strong relationships and engaging in social activities to foster a sense of belonging and support system.

Explore various methods and platforms available for online learning, such as virtual classrooms, educational websites, and interactive apps.

Discuss the benefits of studying online, including flexibility, accessibility, and the opportunity to learn at one's own pace. Provide tips on how to stay focused and motivated while studying remotely.

- Present a range of popular fast food items that are commonly enjoyed by students, such as burgers, pizzas, fries, and milkshakes.
- Describe the convenience of fast food options for busy students, highlighting the quick service and affordable prices.

Include information on healthier fast food alternatives and the importance of maintaining a balanced diet.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

46

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	15	0	0	29	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	63 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	16.56	28.98	0
Pourcentage %	36 %	63 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Elément 1 : Langue française

1. Compétence langagière : s'informer sur son domaine de spécialité

- ✓ **Compétence pragmatique (Objectif communicatif) :** communiquer à l'écrit et à l'oral à propos de son domaine d'études.
- ✓ **Compétence linguistique :**
 - **Lexicale :** effectuer des recherches documentaires thématiques, construire son vocabulaire de spécialité à partir des supports (écrits, audio, vidéos, etc.).
 - **Grammaticale :** maîtriser l'accord du participe passé avec le sujet (auxiliaire être), avec le complément d'objet direct (auxiliaire avoir).
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle :** situer son domaine de spécialité par rapport à l'actualité nationale et internationale.
- ✓ **Activités langagières :** écrites (écrire le processus de recherche de l'information), orales (présenter le processus de recherche de l'information sous forme de jeux de rôle, présentation individuelle ou en binôme, etc.).

2. Compétence langagière : communiquer à propos de son domaine de spécialité

- ✓ **Compétence pragmatique :** organiser l'information et la présenter de manière visuelle.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale :** relever les champs lexicaux de son domaine de spécialité.
 - **Grammaticale :** utiliser les connecteurs logiques élaborés, les articulations chronologiques du discours.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle :** choisir un sujet dans le cadre de la spécialité et le situer par rapport au contexte marocain.
- ✓ **Activités langagières :** écrites (Analyser des statistiques, des vidéos, des images liées à son domaine de spécialités, etc.), orales (échanger sur plusieurs sujets d'actualité).

3. Compétence langagière : décrire à l'oral et à l'écrit

- ✓ **Compétence pragmatique :** décrire de manière objective avec précision et concision, présenter un évènement scientifique lié à son domaine de spécialité.
- ✓ **Compétence linguistique :**
 - **Lexicale :** utiliser le lexique de la description, s'exprimer et nuancer.
 - **Grammaticale :** les adjectifs, les adverbes, le présent de vérité scientifique, les constructions personnelles et impersonnelles.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle :** décrire un fait de la société à la lumière de son domaine scientifique.

- ✓ **Activités langagières** : écrites (rédiger un texte descriptif, un compte rendu d'une activité académique, etc.), orales (présenter en détail le déroulement d'une expérience personnelle ou d'une activité para-universitaire : le temps, le lieu, les étapes, la finalité, etc.).

4. Compétence langagière : Argumenter à l'oral et à l'écrit

- ✓ **Compétence pragmatique** : prendre part à un sujet relevant de sa spécialité, débattre, préparer des arguments et contre arguments, savoir exemplifier, gérer des situations conflictuelles.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : lexique du jugement de valeur, les modes de raisonnement, marquer une opposition, justifier son point de vue, mettre en relief.
 - **Grammaticale** : la concession, l'expression de l'opinion, les formes impersonnelles qui expriment différents degrés de certitude (il est certain que, il est probable que, il semble que, etc.).
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : engager une conversation d'intérêt scientifique et exprimer ses idées en respectant celles de l'autre.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (schéma argumentatif d'un texte, rédiger un discours argumentatif, etc.), orales (exposé argumentatif, communiquer pour persuader ou convaincre).

Elément 2 : Langue Anglaise

Themes	Receptive Skills Listening / Reading	Vocabulary	Grammar	Productive Skills	
				Speaking	Writing
Greetings and Introductions	Listening to/reading short sentences for specific information	Numbers, family relations, jobs, objects	To be, articles, present tenses	Greetings, asking, giving information & introducing yourself	Unscramble sentences
Work and school	Listening to /Reading short sentences about school activities	Names of work and school activities, environment & people + collocations	Interrogative/negative/affirmative forms of present tenses, prepositions of time and place	Expressing preferences for school/work activities	Filling time tables+ school activities
Shopping	Listening to/reading conversations at shops	Clothes/shops/prices/colors	Comparatives, short & long adjectives. Pronouns: subject, object, possessive	Asking about prices and colors/expressing Preferences	Shopping list

Travel	Reading a text about a trip/ listening to a dialogue about foreign places	Adjectives of describing places, adverbs of frequency	Simple past (regular verbs in all forms)	Expressing agreement and disagreement	Organize one's travel activities
Friends and Social Life	Reading texts about the personal life of friends	Social life-related vocabulary: married, single/ divorced	Present perfect tenses + wh questions	Talk and ask about occupations	Describe a close person
Studying Online	Reading text on different ways to study online	Remote – certificate – digitalized courses– on-campus courses	Possessive adjectives – possessives with 's or of	Making differences between studying from home or at school	Compound sentences with 'but'
Fast Food	Listening and reading conversations at fast food shops	Fast food – doggy bag – balanced diet – homemade food	Impersonal and indefinite pronouns: one, everyone, something	Comparing between fast food and homemade food	Sentences with 'whereas'- 'while'
Past and Future	Reading texts about past habits and traditions	Action verbs, cardinal numbers, dates	Used to + past tense of irregular verbs future tenses	Compare past and present habits and traditions	Write future plans

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Cours magistraux

Discussions dirigées

Séminaires et conférences invitées

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Exposés

Travaux de groupe

--

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...) Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...) Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...) Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

--

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

--

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Elément1 : Langue française

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

Elément2 : Langue anglaise

☐ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☐ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui
Intervenants dans le module					
ZANZOUN MUSTAPHA -	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT			Faculté des lettres et des sciences humaines à Beni Mellal	Cours : Oui

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M117
Intitulé du module	SOFT SKILLS

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	SOFT SKILLS			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	YASSINE HAROUAL			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Perception et concept de soi. Estime de soi et développement de l'attitude positive. Gestion des conflits. Adaptation et appréhension du changement en situations professionnelles.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Perception et concept de soi.

Estime de soi et développement de l'attitude positive.

Gestion des conflits.

Adaptation et appréhension du changement en situations professionnelles.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Développer la confiance en soi et l'estime de soi.

Acquérir les outils nécessaires pour se préparer à la vie professionnelle, l'animation d'une équipe ou de gestion de conflits avec aisance.

Connaître et valoriser ses propres compétences.

Identifier ses intérêts personnels et professionnels.

Développer des compétences professionnelles.

Connaître les différents métiers, avec une confrontation de leurs représentations sur le terrain.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	30	0	0	10	5

Pourcentage %	67 %	0 %	0 %	22 %	11 %
---------------	------	-----	-----	------	------

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	31.5	13.5	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Les parties traitées dans ce module sont : Chapitre 1 :

Développer ses compétences personnelles.

Connaissance de soi :

développer sa personnalité, son attitude positive et mettre en valeur ses compétences.

Maîtrise des Techniques d'Auto motivation, Perception de l'échec ...

Chapitre 2 :

Développer ses compétences relationnelles, · Complexité des groupes et le système de représentation.

Equipe au travail : le synergomètre.

Principes du travail en équipe.

Règles de la communication :

quelques principes pour éviter les conflits.

Techniques du Leadership.

Chapitre 3 :

Développer ses aptitudes professionnelles

Scénarios et discussion sur les problèmes au travail.

Auto réflexion sur l'intégrité personnelle.

Examen des connaissances et des compétences existantes qui contribuent au développement professionnel.

Qualités qui favorisent les normes d'excellence dans le lieu de travail.

Stratégies pour l'élaboration des normes d'excellence, telle que la prise d'initiative, l'attention au détail, et d'autres concepts.

Chapitre 4 :
Gérer et s'adapter au changement en milieu professionnel
Principaux concepts du changement.
Courbe du changement.
Résistance au changement.
Changement et opportunités professionnelles.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, la communication.

- Approche inductive. • Activités de groupe, simulation, jeux de rôle.
- Simulation d'entretien téléphonique, Simulation d'entretien d'embauche, jeux de rôles, des discussions de groupe pour le partage des informations et des expériences, des échanges dynamiques, vidéos et feed-back...
- Ateliers. • Travail sur documents .
- Analyse du contenu audiovisuel.
- Jeu de rôles. Moyens pédagogiques
- Vidéoprojecteur et écran de vidéo projection.
- Tableau mural ou tableau à feuilles.
- Copie électronique des fichiers PowerPoint.
- Plateformes numériques.

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Approche (socio)constructiviste ;
- Approche participative et collaborative ;
- Activités de groupe ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Le cours en ligne sera composé des éléments suivants

- Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...) · Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...) · Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
- Enseignement moyennant des plateformes
- www.careercenter.ma
- Plateformes des universités

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

- Recherche documentaire ;
- Mini-projet ;
- Revue d'article ;

- Essai documenté ;
- Présentations.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Soft Skills

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

Assiduité : 10%

Travail personnel 20%

Contrôles continus : 70%

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M126
Intitulé du module	LANGUES ETRANGERES (FRANÇAIS /ANGLAIS)

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	LANGUES ETRANGERES (FRANÇAIS /ANGLAIS)			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL JAMRI FATIMA ZAHRA			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (<i>Disciplinaire/ Langues/ Powerskills</i>)	LANGUES ETRANGERES			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Elément 1 : <u>Langue française</u> - Le cours de langue française vise à développer les compétences linguistiques et communicatives des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.2.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

To achieve A2 proficiency, learners will focus on understanding commonly used phrases and high-frequency vocabulary that are relevant to their immediate personal needs. They will develop the ability to grasp the main idea in short and straightforward messages and announcements. It is expected that learners will dedicate approximately 2 hours per unit, totaling 14 hours, to complete this level of proficiency.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue française vise à développer les compétences linguistiques et communicatives des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.2.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

To achieve A2 proficiency, learners will focus on understanding commonly used phrases and high-frequency vocabulary that are relevant to their immediate personal needs. They will develop the ability to grasp the main idea in short and straightforward messages and announcements. It is expected that learners will dedicate approximately 2 hours per unit, totaling 14 hours, to complete this level of proficiency.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue vise à développer des compétences de compréhension, d'analyse, de synthèse et de communication à l'oral et à l'écrit chez les étudiants.

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances linguistiques de la langue. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode y sont présents, permettant de lier intimement compréhension et production.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

Engaging students in conversations or perusing articles related to nutrition and Healthcare.

- Engaging students in a discourse regarding strategies to prevent illnesses.
- Writing a brief letter addressed to a medical professional.
- Perusing a written piece emphasizing the significance of tourism.
- Studying reflexive pronouns, tag questions, and verbs that are followed by gerunds
- Composing a paragraph outlining methods to foster local tourism.
- Reading a text that discusses the advantages of part-time employment.
- Discussing renowned geographical landmarks.
- Writing a paragraph detailing a local geographical attraction
- Listening to dialogues and interviews or reading texts about the environment
- Listening to conversations or reading about urban life and the various modes of transportation
- Reading interviews and texts that highlight notable scientific figures or institutions.

4. VOLUME HORAIRE

- VOLUME HORAIRE DU MODULE

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	15	0	0	29	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	63 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	16.56	28.98	0
Pourcentage %	36 %	63 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Elément 1 : Langue française

1. Compétence langagière : prendre des notes.

- ✓ **Compétence pragmatique (Objectif communicatif)** : être capable de prendre des notes efficacement.
- ✓ **Compétence linguistique :**

- **Lexicale** : relever les mots clés, les idées principales et la structuration logique d'un discours ou d'un texte relevant de la spécialité du master.
- **Grammaticale** : cause, conséquence, opposition.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : repérer les points saillants à partir d'un débat sur un sujet socioculturel d'actualité (l'utilisation d'internet par les influenceurs marocains)
- ✓ **Activités langagières** : écrites (s'initier à l'utilisation de la carte euristique) et/ou orale (lire la carte euristique et mettre en lien ses éléments).

2. Compétence langagière : analyser.

- ✓ **Compétence pragmatique** : être apte à analyser des éléments d'information issus de sources diverses, d'en faire le rapport et de donner son opinion - de paraphraser de courts passages écrits.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale** : utilisation de la langue de spécialité, analyser des citations à l'écrit à l'écrit et à l'oral.
 - **Grammaticale** : le discours rapporté (au présent et au passé).
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : analyser un article issu de la presse nationale sur un sujet d'actualité.
- ✓ **Activités langagières** : orales (analyser un graphique, analyser une image), écrites (écrire un texte en analysant des informations et les arguments, en évaluant les solutions à un problème, etc.).

3. Compétence langagière : résumer et synthétiser.

- ✓ **Compétence pragmatique** : avoir la capacité de résumer et synthétiser (à l'oral ou à l'écrit) un texte ou des éléments d'information issus de sources diverses, paraphraser objectivement.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale** : réutiliser les mots clés dans le résumé et dans la synthèse.
 - **Grammaticale** : le gérondif, la simultanéité.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : choisir un sujet dans le cadre de la spécialité et le situer par rapport au contexte marocain.
- ✓ **Activités langagières** : orales (résumer un sujet d'intérêt général), écrites (synthétiser deux ou trois supports visuels se rapportant à un sujet lié à la spécialité du master).

4. Compétence langagière : s'exprimer efficacement

- ✓ **Compétence pragmatique** : avoir la capacité de prendre la parole efficacement en public, développer des attitudes à communiquer : ton, articulation, volume, débit, posture, balayage visuel, gestion de l'espace, techniques de gestion du trac, sélectionner les idées à communiquer, etc.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : mettre en œuvre le vocabulaire de spécialité dans sa prise de parole en public, structurer sa pensée par le biais d'un plan, différencier les situations formelles et celles informelles, utiliser des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées que l'étudiant peut adapter à la situation de communication.
 - **Grammaticale** : l'interrogation (poser une question ouverte pour problématiser son travail), la comparaison, la condition.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : la façon d'entrer dans une conversation, de prendre la parole, d'interpeller quelqu'un et de prendre congé, les rituels de la conversation téléphoniques ou par mail.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (passer du plan provisoire au plan définitif pour construire son exposé, rédiger un mail, etc.), orales (prendre la parole pendant trois minutes sur un sujet de spécialité en utilisant un PPT).

Elément 2 : Langue Anglaise

Themes	Receptive Skills Listening / Reading	Vocabulary	Grammar	Productive Skills	
				Speaking	Writing
Health	Listening to conversations / reading about diet and healthcare	Wellbeing vocabulary: fine, healthy. diseases	Asking for help/ about help. Must/ not, should/ not.	Discussion about ways to prevent illnesses	Write a short letter to a doctor
Part-time Job	Reading texts about doing part-time jobs	Underemployed – career – job-share - finance	Gradable and ungradable adjectives: highly intelligent	Attitude to doing part-time jobs	Write a paragraph about how to benefit from part-time jobs
Geographical Sites	Reading about the most famous geographical sites	Regional – local-geopolitics – explorer -	Adverb and adjective positions -	Talk about famous geographical sites	Write a paragraph about a local geographical site
Life on Earth	Listening to dialogues and interviews/ Reading text on the environment	Clean environment/animal species/collocations	Paragraph structure+ linking words+ superlatives +	Speaking about a clean environment	Writing a paragraph about saving Earth

			obligations + prohibitions		
Everyday Things	Listening to conversations / reading about city life and the different means of transportation	Means of transportation/ places in the city	Modals for possibilities and certainty. Topic sentence practice	Expressing attitudes to city life	Write a short paragraph with a topic sentence
Tourism and Economy	Reading texts about the importance of tourism	Hotels – scenery – expensive – tours – agencies – money	Reflexive pronouns – tag questions – verbs followed by gerunds	Talk about tourism locally	Write a paragraph about how to develop tourism locally
Sciences	Reading interviews and texts about scientific figures/institutions	Geology – experiments – physics –results – analysis -conduct	Present perfect tenses + for/ since/ already/ just	Talk about famous scientific figures	Write a paragraph about scientific discovery and its benefits

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

- Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, l'autonomie et la capacitation ;
- Pédagogie inclusive ;
- Approche inductive ;

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Approche (socio)constructiviste ;
- Approche participative et collaborative ;
- Activités de groupe ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Elément1 : Langue française

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

Elément2 : Langue anglaise

☐ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☐ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui
Intervenants dans le module					
ZANZOUN MUSTAPHA -	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT			Faculté des lettres et des sciences humaines à Beni Mellal	Cours : true TD : false TP : false Encadrement de projets : false Encadrement de stages : false Autre : false

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M125
Intitulé du module	DROIT PENAL DE L'ENTREPRISE

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT PENAL DE L'ENTREPRISE			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ECH CHARYF HAMID			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	4			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit pénal général			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maitrises des règles des crimes économiques
--

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit pénal général

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- L'introduction de droit pénal des affaires
- le particularisme des infractions pénales des affaires

Les infractions pénales des affaires

- la responsabilité pénale des dirigeants

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Maîtrise des normes juridiques : Acquérir une connaissance approfondie des lois et des réglementations applicables au droit pénal des entreprises, y compris les dispositions spécifiques concernant la responsabilité pénale des personnes morales.

Analyse des risques et prévention des infractions : Développer la capacité à identifier les risques de non-conformité et les comportements à risque au sein des entreprises, ainsi qu'à mettre en place des politiques et des procédures de conformité pour prévenir les infractions pénales.

Investigation interne et conformité : Acquérir des compétences en matière d'enquêtes internes sur les violations présumées du droit pénal au sein des entreprises, y compris la collecte de preuves, l'analyse des données et la coopération avec les autorités compétentes.

Gestion des crises juridiques : Développer des compétences en gestion de crise juridique, en apprenant à réagir de manière appropriée en cas d'enquête pénale ou de poursuite judiciaire contre l'entreprise, en coopérant avec les autorités et en protégeant les intérêts de l'entreprise.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,)

- L'introduction de droit pénal des affaires
 - le particularisme des infractions pénales des affaires
- Les infractions pénales des affaires
- la responsabilité pénale des dirigeants

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Droit pénal de l'entreprise

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M121
Intitulé du module	CONTENTIEUX SOCIAL

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	CONTENTIEUX SOCIAL			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	BOUZKRAOUI LALLA OUAFA -			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit de travail			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Acquérir une compréhension approfondie du cadre juridique régissant les litiges sociaux, y compris les lois, les règlements et la jurisprudence pertinente dans des domaines tels que le droit du travail et de la sécurité sociale.

Maîtriser les procédures judiciaires et administratives spécifiques aux litiges sociaux, en comprenant les étapes, les délais et les voies de recours disponibles pour les parties impliquées.

Développer des compétences d'analyse juridique pour évaluer les questions complexes liées aux litiges sociaux et formuler des arguments juridiques solides devant les tribunaux ou les instances administratives compétentes.

Renforcer les compétences en plaidoirie et en représentation des parties, en utilisant des techniques de communication efficaces et en respectant les principes éthiques et déontologiques de la profession juridique.

Favoriser la résolution alternative des litiges sociaux en encourageant l'utilisation de méthodes telles que la médiation et la conciliation, afin de parvenir à des solutions amiables et durables.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit de travail

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Maîtrise du cadre juridique régissant les litiges sociaux, comprenant les lois, les règlements et la jurisprudence applicables dans les domaines du droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale.

Compréhension des différentes formes de litiges sociaux, tels que les litiges liés aux contrats de travail, aux accidents du travail, aux prestations sociales, etc., ainsi que des principaux enjeux juridiques associés à ces litiges.

Familiarisation avec les procédures judiciaires et administratives spécifiques aux litiges sociaux, incluant les étapes des procédures, les délais de prescription, les voies de recours disponibles et les compétences des juridictions compétentes.

Connaissance des droits et des obligations des parties impliquées dans les litiges sociaux, y compris les employeurs, les salariés, les bénéficiaires de prestations sociales, ainsi que des principes de non-discrimination et de protection des droits fondamentaux.

Compréhension des principes éthiques et déontologiques régissant la pratique du contentieux social, notamment en ce qui concerne la confidentialité, l'impartialité, le respect des droits des parties et la recherche de solutions équitables et équilibrées.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compétence dans l'analyse des problèmes juridiques complexes liés aux litiges sociaux, en identifiant les questions juridiques pertinentes, en évaluant les arguments des parties et en formulant des solutions juridiques appropriées.

Capacité à représenter efficacement les parties impliquées dans les litiges sociaux, en utilisant des techniques de plaidoirie persuasives et en présentant des arguments juridiques solides devant les tribunaux ou les instances administratives compétentes.

Maîtrise des compétences de communication orale et écrite, notamment la rédaction de mémoires, de conclusions et d'autres documents juridiques, ainsi que la capacité à présenter des arguments de manière claire, concise et convaincante.

Compétence dans la gestion des litiges sociaux, y compris la collecte de preuves, la préparation des dossiers, la gestion des délais et des échéances, ainsi que la coordination des activités juridiques avec les clients et les autres parties prenantes.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

() Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire**

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,)

Étude du cadre juridique : Exploration approfondie du cadre juridique régissant les litiges sociaux, comprenant les lois, les règlements et la jurisprudence dans les domaines du droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale.

Analyse des litiges sociaux : Analyse des différents types de litiges sociaux, tels que les litiges liés aux contrats de travail, aux accidents du travail, aux prestations sociales, etc., ainsi que des principaux enjeux juridiques et des doctrines applicables.

Procédures judiciaires et administratives : Étude des procédures judiciaires et administratives spécifiques aux litiges sociaux, incluant les étapes des procédures, les délais de prescription, les voies de recours disponibles et les compétences des juridictions compétentes.

Droits et obligations des parties : Compréhension des droits et des obligations des parties impliquées dans les litiges sociaux, y compris les employeurs, les salariés, les bénéficiaires de prestations sociales, ainsi que des principes de non-discrimination et de protection des droits fondamentaux.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Cours magistraux

Discussions dirigées

Séminaires et conférences invitées

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

CONTENTIEUX SOCIAL

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
BOUZKRAO UI LALLA OUAFA -	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEM ENT SUP ASSISTANT	Droit des affaires	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M122
Intitulé du module	LES MODES ALTERNATIFS DE GESTION DES CONFLITS

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	LES MODES ALTERNATIFS DE GESTION DES CONFLITS			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	OUALJI IMANE -			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues / Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	PROCÉDURE CIVILE			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Sensibiliser les étudiants aux différentes formes de modes alternatifs de gestion des conflits , tels que la médiation, la conciliation, l'arbitrage et la négociation.

Comprendre les principes, les techniques et les procédures spécifiques à chaque mode alternatif de gestion des conflits, ainsi que leurs avantages et leurs limites.

Acquérir des compétences pratiques dans l'utilisation des techniques de communication, de négociation et de résolution de conflits, nécessaires à la pratique .

Approfondir la connaissance des principes éthiques et déontologiques régissant la pratique en mettant l'accent sur la confidentialité, l'impartialité et le respect des droits des parties.

Favoriser une approche critique et réflexive , en encourageant les étudiants à évaluer de manière critique les différents modes de résolution des conflits et à choisir la méthode la plus appropriée en fonction des circonstances spécifiques de chaque conflit.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

PROCÉDURE CIVILE

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compréhension des principes fondamentaux des modes alternatifs de gestion des conflits

Connaissance des différentes étapes et des processus spécifiques à chaque mode, ainsi que des compétences nécessaires pour les mettre en œuvre de manière efficace.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Développer des compétences en communication efficace, notamment la capacité à écouter activement, à clarifier les informations et à exprimer ses propres idées de manière claire et respectueuse.

Acquérir des compétences en négociation, en apprenant à identifier les intérêts et les besoins des parties, à rechercher des solutions mutuellement acceptables et à conclure des accords durables.

Maîtriser les compétences en médiation et en conciliation, telles que la gestion des émotions, la création d'un environnement favorable à la résolution des conflits et la facilitation des discussions constructives entre les parties.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUME Horaire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Introduction aux modes alternatifs de gestion des conflits

Étude des processus et des techniques

Analyse des contextes d'application

Pratique et simulation

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Cours magistraux

Discussions dirigées

Séminaires et conférences invitées

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

LES MODES ALTERNATIFS DE GESTION DES CONFLITS

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

- ☒ Epreuve orale
- ☐ TP
- ☒ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

- ☒ Examen de fin de semestre
- ☒ Contrôles continus : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
OUALJI IMANE -	Professeur de l'enseignement supérieur	DROIT DES AFFAIRES	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M123
Intitulé du module	DROIT DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL MANSOURI JAMAL			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit commercial			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

comprendre les principes fondamentaux du droit de la propriété industrielle, y compris les concepts de brevets, de marques, de dessins et modèles, ainsi que les droits d'auteur.

Analyser les réglementations nationales et internationales régissant la protection des droits de propriété industrielle, en se familiarisant avec les lois, les traités et les conventions pertinentes.

Acquérir une connaissance approfondie des procédures d'obtention et de gestion des droits de propriété industrielle, incluant les étapes de dépôt, d'examen et de maintien des brevets, des marques et des dessins et modèles.

Développer des compétences en conseil juridique et en stratégie de protection des droits de propriété industrielle, en conseillant les entreprises sur la meilleure manière de protéger leurs actifs intellectuels et de défendre leurs droits en cas de litige.

Sensibiliser aux enjeux liés à la contrefaçon et à la protection de la propriété industrielle, en comprenant les mécanismes de prévention et de répression de la contrefaçon, ainsi que les recours disponibles pour les titulaires de droits.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit commercial

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compréhension des différents types de droits de propriété industrielle, y compris les brevets, les marques, les dessins et modèles, ainsi que les droits d'auteur.

Connaissance des principes fondamentaux régissant la protection des droits de propriété industrielle, notamment les conditions d'octroi, la durée de protection et les droits conférés à leurs titulaires.

Familiarisation avec les réglementations nationales et internationales régissant la propriété industrielle, en se concentrant sur les lois, les traités et les conventions applicables.

Maîtrise des procédures administratives et judiciaires liées à l'obtention, à la gestion et à la défense des droits de propriété industrielle, incluant les étapes de dépôt, d'examen, de délivrance et de litige.

Connaissance des principaux enjeux et défis du droit de la propriété industrielle, tels que la contrefaçon, la concurrence déloyale et l'exploitation commerciale des droits de propriété intellectuelle

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Capacité à effectuer des recherches approfondies sur les questions juridiques liées à la propriété industrielle, en utilisant des sources primaires et secondaires pertinentes.

Aptitude à rédiger des documents juridiques clairs et précis, tels que des demandes de brevets, des dépôts de marques, des mémoires juridiques et des avis juridiques.

Capacité à fournir des conseils juridiques stratégiques aux entreprises sur la protection, la gestion et la défense de leurs droits de propriété industrielle, en tenant compte des aspects juridiques, commerciaux et stratégiques.

Aptitude à gérer efficacement les dossiers de propriété industrielle, en organisant les documents, en respectant les délais et en coordonnant les activités avec les clients, les avocats et les agents de propriété industrielle.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques est les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME Horaire	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

() Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire**

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- Droits d’auteur
- Brevets
- Marques
- dessins et modèles industriels
- OMPIC

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d’enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D’ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

DROIT DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE

- ☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)
- ☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**
Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :
- ☒ **Test écrit**

- ☒ Epreuve orale
- ☒ Devoir
- ☒ Epreuve orale
- ☐ TP
- ☒ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

- ☒ Examen de fin de semestre
- ☒ Contrôles continus : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL MANSOURI Jamal	Professeur habilité	Droit privé	Langue, communication et environnement économique	Ecole Nationale de commerce et de gestion à Settat	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M127
Intitulé du module	CULTURE DIGITALE

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	CULTURE DIGITALE			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	OUKKASS FATIHA			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Fonctionnalités de base de l'environnement MS Word.

Fonctionnalités de base de l'environnement MS Powerpoint.

Fonctionnalités de base de l'environnement MS Exce

Bases du langage HTML, CSS et Javascript.

Installation et configuration d'un CMS pour la création d'un site web, une boutique en ligne ou un Blog.

Gestion des contenus. o Installation et personnalisation d'un thème.
Ajout des plug-ins et des widgets. o Hébergement sur le Web.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Élément 1 :

La suite office o Fonctionnalités de base de l'environnement MS Word.

Fonctionnalités de base de l'environnement MS Powerpoint.

Fonctionnalités de base de l'environnement MS Excel. Élément 2 :

Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

Bases du langage HTML, CSS et Javascript.

Installation et configuration d'un CMS pour la création d'un site web, une boutique en ligne ou un Blog.

Gestion des contenus.

Installation et personnalisation d'un thème.

Ajout des plug-ins et des widgets.

Hébergement sur le Web.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Élément 1 :

La suite office

Produire des documents sous format de document MS Word en respectant les standards.

Réaliser des présentations structurées et animées en utilisant MS Powerpoint.

Organiser, traiter et visualiser les données en utilisant MS Excel.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

Développer des pages Web avec les langages HTML et CSS.

Créer et administrer un site web en utilisant un CMS (Content management System) open source et gratuit.

Créer et administrer un site e-commerce à l'aide d'un CMS.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUME Horaire DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	10	0	30	0	5
Pourcentage %	22 %	0 %	67 %	0 %	11 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	14.85	30.15	0
Pourcentage %	33 %	67 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Élément 1 :

La suite office ü Introduction à l'environnement MS Word Créer et gérer des documents.

Formater un texte, des paragraphes et des sections.

Créer des tableaux et des listes.

Créer et gérer des références.

Insérer et mettre en forme des éléments graphiques.

Introduction à l'environnement MS Powerpoint

Créer et gérer des présentations.

Insérer et mettre en forme du texte, des formes et des images.

Insérer des tableaux, des graphiques, SmartArt et des médias.

Appliquer des transitions et des animations.

Introduction à l'environnement MS Excel

Gérer les options et les paramètres du classeur.

Appliquer des formats et des mises en page de données personnalisés.

Créer des formules. Créer des graphiques.

Élément 2 :

Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

Partie 1 :

Introduction à HTML et CSS Historique d'évolution du web.

Balises de structure. Textes. Tableaux. Médias. Formulaires.

Feuilles de styles CSS.

Partie 2 :

Wordpress

Installation et paramétrage.

Création des contenus

Gestion des images

Gestion des liens hypertextes

Gestion des utilisateurs Prestashop

Préparation de l'environnement de travail et installation du CMS

Personnalisation de la boutique o Gestion des produits

Gestion des clients

Gestion commandes

Gestion des paiements

Ajout de modules

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Le cours sera dispensé en mode hybride, 70% du volume horaire sera dispensé à distance et 30% en présentiel. L'étudiant aura accès à toutes les ressources et les activités pédagogiques en ligne (capsules vidéos, support pdf, références, quiz...),

les séances en présentiel seront utilisées pour mettre l'accent sur les points présentant des difficultés pour les étudiants et pour mettre en pratique les connaissances acquises.

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES



8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Culture digitale

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

Assiduité : 10%

Travail personnel 20%

Contrôles continus : 70%

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
OUKKASS FATIHA	Professeur assistant		Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TP : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M124
Intitulé du module	DROIT ET CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLIQUES

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	DROIT ET CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLIQUES			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	TAYBI KHALID			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Compréhension du cadre juridique : Acquérir une connaissance approfondie du cadre juridique régissant les marchés publics, comprenant les lois, les directives européennes et les jurisprudences pertinentes.

Maîtrise des procédures de passation des marchés : Comprendre les différentes étapes de la passation des marchés publics, y compris la rédaction des cahiers des charges, la publication des avis d'appel d'offres et l'évaluation des offres.

Analyse des principes de transparence et de concurrence : Analyser les principes fondamentaux de transparence, d'égalité de traitement et de concurrence dans les marchés publics, ainsi que les mécanismes visant à assurer leur respect.

Prévention et gestion des contentieux : Apprendre à identifier les risques de contentieux dans les marchés publics et à mettre en place des stratégies de prévention, ainsi qu'à gérer efficacement les litiges qui surviennent, en tenant compte des règles et des procédures spécifiques.

Mise en pratique des connaissances : Appliquer les connaissances théoriques acquises à des situations pratiques, à travers des études de cas, des simulations de procédures et des exercices de rédaction de documents juridiques relatifs aux marchés publics.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Connaissance des règles et réglementations : acquérir une compréhension approfondie des règles législatives et réglementaires régissant les marchés publics, tant au niveau national qu'européen.

Familiarisation avec les procédures de passation des marchés : apprendre les différentes phases et étapes de la passation des marchés publics, incluant la rédaction des documents contractuels, la publication des avis d'appel d'offres et l'évaluation des offres.

Compréhension des principes fondamentaux : comprendre les principes fondamentaux qui sous-tendent les marchés publics, tels que la transparence, l'égalité de traitement, la non-discrimination et la libre concurrence.

Connaissance des mécanismes de recours : apprendre les mécanismes de recours disponibles en cas de litiges ou de contestations dans le cadre des marchés publics, y compris les voies administratives et judiciaires.

Analyse des risques et gestion des contentieux : étudier les risques juridiques associés aux marchés publics et développer des compétences pour prévenir et gérer les contentieux, en identifiant les sources de litiges potentiels et en mettant en œuvre des stratégies de résolution.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

COMPETENCE EN ANALYSE JURIDIQUE : DEVELOPPER LA CAPACITE A ANALYSER EN PROFONDEUR LES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS, AINSI QUE LA JURISPRUDENCE PERTINENTE, AFIN DE COMPRENDRE LES DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.

COMPETENCE EN REDACTION JURIDIQUE : ACQUERIR LA CAPACITE A REDIGER DES DOCUMENTS JURIDIQUES PRECIS ET CLAIRS, TELS QUE LES CAHIERS DES CHARGES, LES AVIS D'APPEL D'OFFRES, LES RAPPORTS D'EVALUATION DES OFFRES ET LES MEMOIRES EN CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLICS.

COMPETENCE EN GESTION DE PROJETS : DEVELOPPER DES COMPETENCES EN GESTION DE PROJETS LIES AUX MARCHES PUBLICS, NOTAMMENT EN CE QUI CONCERNE LA PLANIFICATION, L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PASSATION DES MARCHES.

COMPETENCE EN NEGOCIATION ET MEDIATION : ACQUERIR DES COMPETENCES EN NEGOCIATION ET MEDIATION POUR RESOUDRE LES LITIGES ET LES CONFLITS POUVANT SURVENIR LORS DE LA PASSATION OU DE L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS, EN FAVORISANT LE DIALOGUE ET LA RECHERCHE DE SOLUTIONS AMIABLES.

COMPETENCE EN GESTION DES CONTENTIEUX : DEVELOPPER DES COMPETENCES EN GESTION DES CONTENTIEUX LIES AUX MARCHES PUBLICS, EN COMPRENANT LES PROCEDURES DE RECOURS ADMINISTRATIFS ET JUDICIAIRES, ET EN ETANT CAPABLE DE REPRESENTER EFFICACEMENT LES INTERETS DES CLIENTS DEVANT LES AUTORITES COMPETENTES.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Introduction aux marchés publics : Présentation des principes fondamentaux et des enjeux des marchés publics, en mettant l'accent sur leur rôle dans la régulation des dépenses publiques et la promotion de la concurrence.

Cadre juridique des marchés publics : Étude approfondie du cadre juridique régissant les marchés publics, comprenant les lois nationales, les directives européennes et les traités internationaux pertinents.

Procédures de passation des marchés : Analyse des différentes phases et étapes de la passation des marchés publics, incluant la préparation des dossiers de consultation, la publication des avis d'appel d'offres, l'évaluation des offres et l'attribution des marchés.

Gestion des contrats et des litiges : Exploration des obligations des parties contractantes, des modalités d'exécution des contrats et des mécanismes de résolution des litiges, en mettant l'accent sur les recours administratifs et judiciaires disponibles.

Aspects pratiques et cas pratiques : Application des connaissances théoriques à des situations concrètes, à travers l'analyse de cas pratiques, l'étude de décisions de jurisprudence et la rédaction de documents juridiques relatifs aux marchés publics.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

DROIT ET CONTENTIEUX DES MARCHES PUBLIQUES

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ TP

☒ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ Examen de fin de semestre

☒ Contrôles continus : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
TAYBI KHALID	Professeur habilité	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					
EL ANTRI Khalid	Professeur de l'enseigne- ment supérieur assistant	Droit public		Ecole Royale de la Gendarmerie	TD : Oui

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M236
Intitulé du module	LANGUES ETRANGERES (FRANÇAIS /ANGLAIS)

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	LANGUES ETRANGERES (FRANÇAIS /ANGLAIS)			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL JAMRI FATIMA ZAHRA			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (<i>Disciplinaire/ Langues/ Powerskills</i>)	LANGUES ETRANGERES			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Elément 1 : Langue française

Le cours de langue française se donne pour objectif de développer les compétences linguistiques et communicatives professionnelles et relationnelles des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.3.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

Students are encouraged to engage in discussions covering a variety of subjects, allowing them to articulate their viewpoints on more intricate topics with confidence. Each unit is expected to take approximately 3 hours to complete, with a total of 15 hours needed to reach the B2 level of proficiency

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR**LES PREREQUIS**

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

Le cours de langue française se donne pour objectif de développer les compétences linguistiques et communicatives professionnelles et relationnelles des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.3.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

Students are encouraged to engage in discussions covering a variety of subjects, allowing them to articulate their viewpoints on more intricate topics with confidence. Each unit is expected to take approximately 3 hours to complete, with a total of 15 hours needed to reach the B2 level of proficiency

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue doit insister sur les compétences linguistiques et communicationnelles écrites et orales afin de développer chez les étudiants les compétences professionnels relevant du champ scientifique du Master.

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances linguistiques de la langue. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode y sont présents, permettant de lier intimement compréhension et production.

Elément 2 : Langue Anglaise

- Engaging students in extensive reading sessions that encompass a wide range of texts, such as legal, scientific, and literary documents, to enhance knowledge and understanding.
- Providing instructions and granting permissions to individuals, allowing them to carry out specific tasks or actions.
- Using the third conditional structure in language to express hypothetical situations and their potential outcomes.
- Incorporating phrasal verbs, specifically "enough" and "too," to convey the adequacy or excessiveness of something.
- Demonstrating the ability to complain and apologize effectively in various situations, acknowledging mistakes and expressing remorse.
- Exhibiting proficiency in accepting or refusing job offers, considering factors such as personal preferences, qualifications, and circumstances.
- Offering advice and suggestions to others based on personal experiences, expertise, or knowledge in a particular area.
- Crafting a comprehensive biography that provides a detailed account of an individual's life, including significant events, achievements, and personal background.
- Composing a concise summary of a book, article, or film, capturing the main points, themes, and key elements of the respective work.
- Delivering both positive and negative news clearly and sensitively, considering the impact it may have on the recipient.
- Discussing the reasons behind certain events or actions and exploring their consequences, analyzing the cause-and-effect relationship.
- Writing an email to a friend, sharing updates and news about local events happening in the community.

- Constructing a paragraph that highlights the importance of laws in the community, emphasizing their role in maintaining order, justice, and societal harmony.
- Examining the reasons and consequences associated with sociopolitical, scientific, and literary events, delving into their significance and impact.
- Engaging in conversations about hypothetical or imaginary situations, exploring different possibilities and outcomes.

Exploring and discussing various types of cultures, including their traditions, customs, beliefs, and values, fostering cross-cultural understanding and appreciation.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

46

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	15	0	0	29	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	63 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	16.1	29.44	0
Pourcentage %	35 %	64 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Elément 1 : Langue française

1. **Compétence langagière : développer et s'approprier les compétences langagières professionnelles**

- ✓ **Compétence pragmatique (Objectif communicatif)** : être capable de préparer, de gérer et d'animer une réunion.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : préparer la réunion avant le déroulement en déterminant l'ordre du jour, les participants, etc. champ lexicale de l'animation à l'oral, champ lexical du compte rendu de la réunion, les types de réunion, les styles d'animation.
 - **Grammaticale** : l'emploi du conditionnel,
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : respecter le rituel du déroulement de la réunion : salutations d'ouverture, prise et distribution de la parole, gestion de temps, remerciements, etc.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (compte rendu de la réunion, compte rendu d'une activité ou d'une mission) et/ou orale (mise en situation à travers une simulation de réunion).

2. **Compétence langagière : développer ses compétences relationnelles**

- ✓ **Compétence pragmatique** : Avoir la capacité de travailler en groupe.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale** : utilisation des formules d'accroche, de maintien et de politesse, distribution des tâches, développer son leadership, gérer les conflits pour tirer parti de la diversité.
 - **Grammaticale** : l'illustration par l'exemple
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : prise de contact, maintenir le contact à l'oral et à l'écrit, compétences collaboratives, adopter des pratiques de construction collective de projets,
- ✓ **Activités langagières** : orales (présentation d'un mini projet mené en groupe : présentation des résultats d'une enquête, d'une interview, etc.), écrites (résoudre un problème en groupe sur un sujet d'intérêt professionnel).

3. Compétence langagière : s'initier au projet professionnel

- ✓ **Compétence pragmatique** : être capable de communiquer à propos de son projet professionnel.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : mettre en application ses compétences lexicales à l'écrit et à l'oral selon son domaine de spécialité, définir ses objectifs, sélectionner les idées à communiquer, le jalonnement et la communication.
 - **Grammaticale** : l'expression de la probabilité et de la possibilité, l'expression du but.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : avoir un projet réaliste, réalisable et respectant les valeurs et les besoins du contexte professionnel marocain.
- ✓ **Activités langagières** : orales (communiquer son idée, ses objectifs et les étapes de la réalisation de son projet), écrites (rédiger un canevas avec des objectifs simples et des perspectives claires.).

Elément 2 : Langue Anglaise

Themes	Receptive Skills Listening / Reading	Vocabulary	Grammar	Productive Skills	
				Speaking	Writing
News making	Watching TV News channel	Verbs with objects + infinitives + expressions with make, do and get	Reported speech Reporting verbs	Giving good and bad news	Write an email to a friend giving news about local events
Rules and Laws	Reading law clauses from legal documents	Abide by - respect – infringe – illegal	Permissions – giving instructions – allow to Third conditional	Talking about reasons and consequences of law making	Writing a paragraph about laws importance in the community
Culture diversity	Magazine document about Local, national and world heritage	Legacy – custom – traditions – fashion – patrimony	Phrasal verbs – enough and too	Talking about different types of cultures	Punctuation and capitalization in a paragraph about culture preservation.
Education	Dictionary entries about education	College – age group – modules – entry exams	Apologizing – relative clauses & relative pronouns	Speaking about schooling past and present	University programs preferences

Society	Reading texts about social issues and generation gaps.	Abortion – divorce – poverty – homelessness – obesity – youth delinquency	Complaining – asking for promises -	Expressing attitudes / feelings	Write a biography
---------	--	---	-------------------------------------	---------------------------------	-------------------

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Approche (socio)constructiviste ;
- Approche participative et collaborative ;
- Activités de groupe ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

- Suivi et soutien intégré sur la plateforme

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

- Recherche documentaire ;
- Mini-projet ;
- Revue d'article ;
- Essai documenté ;
- Présentations.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Elément1 : Langue française

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

Elément2 : Langue anglaise

☐ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☐ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

Examen de fin de semestre

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui
Intervenants dans le module					
ZANZOUN MUSTAPHA -	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT			Faculté des lettres et des sciences humaines à Beni Mellal	Cours : true TD : false TP : false Encadrement de projets : false Encadrement de stages : false Autre : false

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M232
Intitulé du module	LA PROCEDURE PENALE

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	LA PROCEDURE PENALE			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL ABID AMRANI EL MOLOUDI			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	القانون الجنائي			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

ضبط المساطر الجنائية ذات الصلة بالمقاولة

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

القانون الجنائي

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

الدعوى الجنائية

المساطر الجنائية

المتدخلين في المسطرة الجنائية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

ضبط المساطر الجنائية

ضبط أدوار مختلف المتدخلين في المسطرة الجنائية

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

() Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire**

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

الدعوى الجنائية
المساطر الجنائية
المتدخلين في المسطرة الجنائية

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas
des exposés
Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

La procédure pénale

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL ABID AMRANI EL MOLOUDI	Professeur habilité	Droit Privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui

Intervenants dans le module

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M237
Intitulé du module	CULTURE AND ART SKILLS

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	CULTURE AND ART SKILLS			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	YASSINE HAROUAL			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

- Comprendre l'histoire du Maroc.
- S'identifier dans le patrimoine culturel et artistique marocain.
- Développer l'intelligence artistique des étudiants.
- S'ouvrir sur différents modes d'expression artistique essentiellement l'artisanat marocain.
- Participer à la création d'une œuvre d'art.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Liens historiques entre le présent et le passé.
- Eléments constitutifs du patrimoine culturel et artistique marocain.
- Figures du théâtre marocain.
- Histoire du cinéma marocain.
- Arts plastiques au Maroc.
- Processus de création d'une œuvre d'art.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Comprendre l'histoire du Maroc.
- S'identifier dans le patrimoine culturel et artistique marocain.
- Développer l'intelligence artistique des étudiants.
- S'ouvrir sur différents modes d'expression artistique essentiellement l'artisanat marocain.
- Participer à la création d'une œuvre d'art.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

46

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités

	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	24	10	0	8	4
Pourcentage %	52 %	22 %	0 %	17 %	9 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	32.2	13.8	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Chapitre 1 : Histoire du Maroc (1).

Chapitre 2 : Histoire du Maroc (2).

Chapitre 3 : Artisanat marocain.

Chapitre 4 : Répertoire du théâtre marocain.

Chapitre 5 : Histoire du cinéma marocain.

Chapitre 6 : Arts plastiques au Maroc.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Visualiser les capsules pédagogiques mises à leur disposition
- Répondre aux quiz
- Déposer les devoirs
- Participer à l'évaluation par les pairs
- Assister aux classes virtuelles -
Participer aux forums afin de poser et répondre aux questions des autres étudiants
- Répondre aux sondages de suivi du cours

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Culture and Art skills

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M233
Intitulé du module	LES PROCEDURES D'EXECUTION

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	LES PROCEDURES D'EXECUTION			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	MOUHIM ABOUBAKR -			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (<i>Disciplinaire/ Langues/ Powerskills</i>)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Procédure civile			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Permettre à l'étudiant d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour mener à bien l'exécution d'une décision judiciaire.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Procédure civile

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Les types de décisions judiciaires,
- Les différentes procédures d'exécution,
- Les organes compétents pour l'exécution des décisions judiciaires,
- Le métier d'huissier de justice,
- Les difficultés d'exécution.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Savoir reconnaître les décisions pouvant être exécutés,
- Savoir déclencher la procédure d'exécution suite à l'obtention d'une décision judiciaire,
- Savoir s'adresser aux organes ayant la compétence pour assurer l'exécution des décisions,
- Savoir surmonter les difficultés rencontrées lors de l'exécution,
- Savoir se protéger contre les exécutions en utilisant les voies de recours et les demandes ayant pour effet la suspension de l'exécution.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

() Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire**

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

1. Plan du cours :
 - I. Les décisions judiciaires
 - A. Les différentes juridictions
 - B. Les différentes décisions et les recours possibles
 - II. Les voies d'exécution des décisions judiciaires
 - A. Les recours aux organes étatiques
 - B. La profession d'huissier de justice

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Les procédures d'exécution

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
MOUHIM ABOUBAKR -	Professeur de l'enseigne- ment supérieur	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M235
Intitulé du module	PROCEDURES ET CONTENTIEUX FISCALES

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	PROCEDURES ET CONTENTIEUX FISCALES			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	TAYBI KHALID			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	4			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	La théorie générale des obligations et contrat, les contrats spéciaux et le droit fiscal			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maitriser les différents aspects juridiques des relations entre l'administration fiscale et contribuable

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

La théorie générale des obligations et contrat, les contrats spéciaux et le droit fiscal

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Les types des impôts
- Procédure d'établissement de l'impôt
- Le recouvrement, le control
- Droit de vérification de l'administration
- Les garanties du contribuable, le contentieux d'imposition

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Les principes généraux du contentieux fiscal

Les stratégies de gestion des risques fiscaux

Les aspects juridiques liés à la fiscalité

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités				
Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences

VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- Les types des impôts
- Procédure d'établissement de l'impôt
- Le recouvrement, le control
- Droit de vérification de l'administration
- Les garanties du contribuable, le contentieux d'imposition

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

Procédures et contentieux fiscales

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
TAYBI KHALID	Professeur habilité	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M231
Intitulé du module	PROCEDURE CIVILE

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	PROCEDURE CIVILE			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL IDRISSE FADWA			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Notion de base en Procédure civile			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Comprendre les principes fondamentaux de la procédure civile : Acquérir une connaissance approfondie des concepts et des règles de base régissant le déroulement des procédures civiles, y compris les étapes clés et les principes directeurs.

Maîtriser les différentes phases de la procédure civile : Familiarisation avec les différentes étapes du processus judiciaire civil, telles que l'introduction de l'action en

justice, l'instruction du dossier, les débats devant le tribunal et l'exécution des décisions.

Analyser les règles de compétence et de litispendance : Étude des règles déterminant la compétence des tribunaux et des règles de litispendance, en comprenant les critères permettant de déterminer la juridiction compétente pour connaître d'un litige donné.

Comprendre les mécanismes de preuve : Acquisition d'une compréhension approfondie des règles régissant la production et l'admission des preuves en procédure civile, ainsi que des différents moyens de preuve disponibles.

Appréhender les voies de recours : Analyser les différents types de voies de recours disponibles en procédure civile, y compris l'appel, l'opposition, le pourvoi en cassation, ainsi que les conditions et les délais pour les exercer.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Notion de base en Procédure civile

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Les mesures conservatoires
- les mesures d'exécution,
- la notification
- les voies de recours

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Compétence en analyse juridique : Développer la capacité à analyser les problèmes juridiques complexes soulevés dans le cadre des procédures civiles, en identifiant les questions pertinentes et en évaluant les arguments des parties.

Compétence en rédaction juridique : Acquérir des compétences avancées en rédaction juridique, en produisant des documents tels que des requêtes, des conclusions, des

mémoires et des ordonnances judiciaires, en respectant les normes de forme et de fond propres à la procédure civile.

Compétence en plaidoirie : Développer des compétences en plaidoirie devant les tribunaux civils, en apprenant à présenter efficacement les arguments juridiques et les éléments de preuve, à répondre aux questions des juges et à plaider en faveur des intérêts des clients.

Compétence en gestion de dossiers : Acquérir la capacité à gérer efficacement les dossiers de procédure civile, en organisant les documents, en respectant les délais, en coordonnant les activités avec les clients et les autres parties, et en suivant les procédures judiciaires appropriées.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- Les mesures conservatoires
- les mesures d'exécution,
- la notification
- les voies de recours

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas
Exposés
Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

PROCEDURE CIVILE

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ TP

☒ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ Examen de fin de semestre

☒ Contrôles continus : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL IDRISSE FADWA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M234
Intitulé du module	PROCEDURES COLLECTIVES

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	PROCEDURES COLLECTIVES			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ECH CHARYF HAMID			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Droit commercial et droit des sociétés			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maitrises des de règlement de la prévention interne et les procédures de redressement et de la liquidation judiciaire

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Droit commercial et droit des sociétés

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Les procédures internes

- Le plan de sauvegarde
- Redressement judiciaire
- Liquidation judiciaire
- Organes de procédures
- Les sanctions des dirigeants des entreprises en difficulté

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Maîtriser les procédures propres aux entreprises en difficulté

Développement de la compétence collectif

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUME Horaire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités				
Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences

VOLUME HORAIRE	26	8	0	10	6
Pourcentage %	52 %	16 %	0 %	20 %	12 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Les procédures internes

- Le plan de sauvegarde
- Redressement judiciaire
- Liquidation judiciaire
- Organes de procédures
- Les sanctions des dirigeants des entreprises en difficulté

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

PROCEDURES COLLECTIVES

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ **Test écrit**

☒ **Epreuve orale**

☒ **Devoir**

☒ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

☒ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus** : Test/ quiz/devoirs/participation/présentations/Epreuves orales/Exposés/Devoirs

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ECH CHARYF HAMID	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui TD : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M241
Intitulé du module	EMPLOYMENT SKILLS

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	EMPLOYMENT SKILLS			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	EL JAMRI FATIMA ZAHRA			
Semestre de programmation du module	4			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- FRANCAIS			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☒ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

- Dossier de candidature pour un emploi
- Présentation de CV : Objectifs et parties.
- Présentation de la lettre de motivation : Objet et structure.
- Techniques de recherche d'emploi.
- Projet professionnel.

- Simulation et entraînement à l'entretien d'embauche.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- - Dossier de candidature pour un emploi
 - Présentation de CV : Objectifs et parties.
 - Présentation de la lettre de motivation : Objet et structure.
 - Techniques de recherche d'emploi.
 - Projet professionnel.
 - Simulation et entraînement à l'entretien d'embauche.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Maîtriser les techniques de recherche d'emploi.
- Produire le CV et les lettres de motivation.
- S'entraîner aux entretiens d'embauche.
- Explorer les options de carrière en relation avec les tendances actuelles du marché du travail.
- Appréhender le marché de travail ainsi que les différents métiers.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités				
Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences

VOLUME HORAIRE	15	0	0	28	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	62 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	14.85	30.15	0
Pourcentage %	33 %	67 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Chapitre 1. Organiser la recherche d'emploi

1. Méthode de recherche:

- Apprendre à faire des recherches d'emploi.
- Construire son réseau professionnel.
- Développer sa e-réputation.
- Apprendre à utiliser les réseaux sociaux.

2. Rédiger le CV:

- Maîtriser les règles de forme et de fond relatives à la rédaction du CV.
- Structurer le CV : les rubriques du CV.
- Comment décrire ses expériences professionnelles.
- Apprendre à présenter les informations.

3. Rédiger la lettre de motivation et le mail d'accompagnement

- Apprendre à se vendre dans la lettre de motivation.
- Maîtriser la forme professionnelle de la lettre de motivation.

Chapitre 2. Maîtriser les techniques de recherche d'Emploi

- Acquérir des connaissances et du savoir-faire permettant de faciliter l'insertion professionnelle.
- Savoir délimiter les contours de son projet professionnel.
- Apprendre à utiliser les outils de recherche d'emploi.
- Construire sa présentation et son sens de la communication.

Chapitre 3. Préparer son projet professionnel ;

1. Connaissances :

- Facteurs qui influent sur les niveaux d'énergie.
- Types d'émotions et de l'impact sur le comportement.

2. Compétences :

- Plan professionnel.
- Emotions et leur influence sur les actions.

3. Attitudes :

- Développement des perceptions positives et réalistes de soi dans le marché du travail.

Chapitre 4. Se préparer à un entretien d'embauche, simulations et feedback du groupe;

1. Connaissances

- Étapes du processus d'entrevue (préparation, pendant, après).
- Types de questions d'entrevue.

2. Compétences

- Comment répondre de manière appropriée et professionnelle aux questions d'entrevue ?
- Comment préparer et mener des recherches avant une entrevue ?
- Comment Développer la pensée critique pour toutes les étapes du processus d'entrevue.

3. Attitudes

- Développer une impression positive en milieu professionnel.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Études de cas

Exposés

Travaux de groupe

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)

Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)

Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

Les plateformes pédagogiques de l'enseignement à distance de l'université

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

La méthodologie de recherche

- ☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (2 / 3)
- ☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 3)**
Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :
- ☒ **Test écrit**
- ☒ **Epreuve orale**
- ☒ **Devoir**
- ☒ **Epreuve orale**
- ☐ **TP**
- ☒ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : Oui
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

- Activités de groupe, simulation, jeux de rôle.
- Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, la communication.
- Simulation d'entretien téléphonique, Simulation d'entretien d'embauche, jeux de rôles, des discussions de groupe pour le partage des informations et des expériences, des échanges dynamiques, vidéos et feed-back...

Méthodologie

- Séminaires.
- Ateliers.
- Travail sur documents.
- Analyse du contenu audiovisuel.
- Jeu de rôles.

Moyens pédagogiques

- Vidéoprojecteur et écran de vidéo projection.
- Tableau mural ou tableau à feuilles.
- Copie électronique des fichiers PowerPoint.
- Plateformes numériques.

Description du Projet de fin d'études (PFE)

Au cours du quatrième semestre, l'étudiant réalise un projet de fin d'études au sein d'une institution du milieu socio-économique, ou dans une structure de recherche affiliée à l'université. Le stage est encadré conjointement par cette institution et l'établissement universitaire auquel appartient l'étudiant.

1. OBJECTIFS DU PFE

Le PFE a pour objectif de mettre en pratique les connaissances acquises par l'étudiant, de l'initier à la recherche scientifique et lui permettre l'acquisition d'une expérience dans ce domaine. Le PFE ou le stage permet aussi à l'étudiant de confronter ses connaissances aux contraintes de la recherche scientifique et du secteur professionnel relevant des domaines de sa formation.

2. DUREE

300

3. LIEU

Le PFE s'effectue dans un laboratoire de l'université, une entreprise nationale ou internationale ou même une institution socioprofessionnelle œuvrant dans le domaine de formation du master.

4. ACTIVITES PREVUES

- Le déroulement du PFE sera effectué soit au sein d'une unité de recherche ou dans un laboratoire universitaire. Le travail de l'étudiant sera suivi par un encadrant universitaire. Soit dans une institution et le travail de l'étudiant sera suivi par un encadrant professionnel et un enseignant-chercheur relevant de l'université Sultan Moulay Slimane. Les deux encadrants supervisent le déroulement du travail de l'étudiant(e) jusqu'à son terme (soutenance de mémoire).

- L'étudiant prendra contact avec l'institution d'accueil dès la fin du troisième semestre pour élaborer un plan de travail et effectuer une recherche bibliographique dans le domaine d'activité de l'entreprise.

- L'ETUDIANT EST TENU A PRESENTER AU RESPONSABLE DE SON STAGE (TUTEUR) L'ENSEMBLE DES RESULTATS DE SON TRAVAIL OU DE SES ACTIVITES DE STAGE DANS UN DOCUMENT QU'IL REDIGE SOUS FORME DE MEMOIRE.

5. ENCADREMENT

- Le déroulement du PFE sera effectué soit au sein d'une unité de recherche ou dans un laboratoire universitaire. Le travail de l'étudiant sera suivi par un encadrant universitaire. Soit dans une institution et le travail de l'étudiant sera suivi par un encadrant professionnel et un enseignant-chercheur relevant de l'université Sultan Moulay Slimane. Les deux encadrants supervisent le déroulement du travail de l'étudiant(e) jusqu'à son terme (soutenance de mémoire). - L'étudiant prendra contact avec l'institution d'accueil dès la fin du troisième semestre pour élaborer un plan de travail et effectuer une recherche bibliographique dans le domaine d'activité de l'entreprise.

- L'étudiant est tenu à présenter au responsable de son stage (tuteur) l'ensemble des résultats de son travail ou de ses activités de stage dans un document qu'il rédige sous forme de mémoire.

6. MODALITES D'EVALUATION

Rapport : pondération (1 / 2)

Soutenance : pondération (1 / 2)

7. MODALITES DE VALIDATION

Note de validation : La note minimale pour valider le stage doit être supérieure ou égale à 10