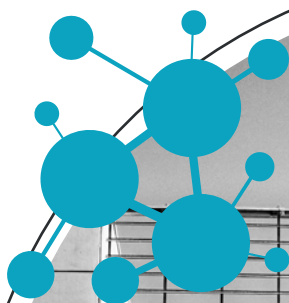


CAPACITE EN DROIT GUIDE DES ETUDES

2021-2022



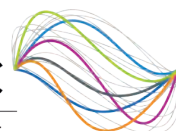
SUP Formations
Certification

Service Universitaire
de Pédagogie



UNIVERSITĒ 
FRANCHE-COMTĒ

UBFC
UNIVERSITĒ
BOURGOGNE FRANCHE-COMTĒ





SOMMAIRE

1	Mot de bienvenue	4
2	Candidature	5
2.1	Conditions d'accès	5
2.2	Etudiants relevant de « études en France »	5
2.2.1	Si vous êtes étudiant étranger et que vous résidez à l'étranger	5
2.2.2	Si vous êtes étudiant étranger et que vous résidez en France	5
3	Inscriptions	6
3.1	Stagiaires Formation Continue ou Formation tout au long de la vie	6
3.1.1	Personnes dont le coût de la formation est pris en charge	6
3.1.2	Personnes bénéficiant d'un maintien de rémunération sans prise en charge	6
3.2	Etudiants boursiers	7
3.3	Aménagement des examens	7
3.4	Carte étudiant	7
3.5	Les validations : VA / VAPP / VES / VAE	8
3.5.1	La Validation des Acquis (VA, Validation des Acquis Professionnels et Personnels - VAPP) ..	8
3.5.2	La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et la Validation des Etudes Supérieures (VES) ...	8
3.6	Auditeurs (libres)	9
3.7	Transfert universitaire	9
3.8	Annulation inscription	10
3.8.1	Droits d'inscriptions acquittés pour les diplômes nationaux	10
3.8.2	Etudiants boursiers ayant acquitté les droits d'inscription	10
3.8.3	Etudiants exonérés sur demande et sur situation personnelle	10
4	Règlement général des études et des examens	10
4.1	Organisation des cursus	10
4.2	Règles générales applicables aux M3C de diplôme	11
4.2.1	Notation	11
4.2.2	Deuxième session	11
4.2.3	Capitalisation des unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs (ECUE)	11
4.2.4	Mode de validation du diplôme	12
4.2.5	Règles de compensation	12
4.2.6	Poursuite d'études avec un semestre de retard	12
4.2.7	Règles de redoublement	12
4.3	Absence à une épreuve	13
4.4	Mention	13
4.5	Poursuite des études	13
5	Cours et organisation des examens	14
5.1	Accès aux cours et messagerie universitaire	14
5.1.1	Les cours	14
5.2	Production des étudiants	14
5.2.1	Les productions des étudiants	14
5.2.2	Plagiat	14
5.2.3	Citations et reproductions d'œuvres	14



5.3	Organisation et lieux des examens	15
5.3.1	Examens à Besançon	15
5.3.2	Examens dans un centre à l'étranger ou en France d'outre-mer	15
5.3.3	Télé-examens	16
6	Mise en situation professionnelle - Stage	16
7	Certifications	16
7.1	PIX	16
7.1.1	Généralités	16
7.1.2	Objectifs principaux	17
7.2	TOEIC	17
8	Calendrier général	18
9	Contacts pour la filière	19
10	Canaux de communication et d'apprentissage	19
11	Présentation de la formation	19
12	Coût de la formation	20
13	M3C et évaluations des connaissances	21
13.1	Pour mémoire	21
13.2	Évaluation des connaissances	21
13.3	Tableau récapitulatif des M3C	22
14	Structure des modules de première année	22
15	Description des modules de première année	23
16	Structure des modules de deuxième année	31
17	Description des modules de deuxième année	32
18	Calendrier des Examens	42
18.1	Certificat de capacité en droit 1re année	42
18.2	Certificat de capacité en droit 2e année	44
19	Glossaire	46

Le guide des études est un document annuel réalisé par le SUP-FC.

Édition et direction de la publication : Fabrice Bouquet, directeur et Mathilde Bugnon-Henriet, directrice adjointe.

Rédaction : Direction du SUP-FC, Service communication, Directrice des études, Responsable scolarité, Enseignants

Conception : Services communication et informatique du SUP-FC



1 MOT DE BIENVENUE



Bonjour à toutes et tous,

C'est peut-être vos premiers pas dans votre démarche de reprise d'études, c'est un choix difficile et vous avez raison de prendre connaissance des informations présentes dans ce guide. Nous sommes le Service Universitaire de Pédagogie pour les Formations et la Certification (SUP-FC) de l'Université de Franche-Comté². Nous proposons des formations universitaires pour obtenir des diplômes nationaux depuis 1966 à travers le Centre de Téléenseignement Universitaire. Fort de ce savoir-faire de plus de 50 ans, nous proposons aux équipes pédagogiques un accompagnement intégrant les évolutions pédagogiques dans le but de vous offrir un cadre cohérent. Ainsi, vous pouvez évoluer dans chaque enseignement facilement et bénéficier d'un suivi personnalisé. Nous sommes adhérents de la Fédération Interuniversitaire de l'Enseignement à Distance (FIED³) regroupant les établissements d'enseignement à distance francophones. Notre université, membre fondateur de la Communauté de l'Université Bourgogne Franche-Comté⁴, forme chaque année plus de 1 500 étudiants dans cette modalité distancielle sur dix grands domaines couvrant avec 18 diplômes différents les niveaux du baccalauréat, de licence et de master. Chaque année, nous avons plus de 300 étudiants diplômés en fin de cycle avec des taux de réussite équivalents au présentiel.

Pour mieux répondre à vos attentes de public qualifié d'empêché, nous avons mis en place la demi-vitesse pour l'ensemble de nos diplômes. Avant de développer ce qu'est la demi-vitesse, je voulais revenir sur la notion d'empêché. Celle-ci regroupe toutes les raisons pour lesquelles vous ne pouvez pas suivre votre formation à cause de problèmes géographiques ou horaires. Cela pour différentes raisons comme être en emploi, éloigné de l'université, atteint d'une pathologie ou maladie, sportifs de haut niveau... ou toute raison vous restreignant dans vos horaires ou mobilité. Pourquoi la demi-vitesse, tout simplement pour être cohérent avec le fait que vous êtes empêché. Si vous ne pouvez pas suivre une scolarité classique, c'est que vous ne pouvez pas consacrer le même temps à vos études qu'un étudiant classique. Le vôtre est souvent de l'ordre de la dizaine d'heures en moyenne par semaine. C'est pourquoi nous vous proposons de la suivre selon votre rythme. Nous avons ainsi organisé de façon annuelle les enseignements qui sont dispensés habituellement sur un semestre. Non pas en étalant la durée de chaque enseignement, mais en organisant la temporalité de l'enchaînement des modules enseignés. Ainsi votre charge de travail académique reste compatible avec vos autres activités. Il reste possible de suivre votre scolarité à vitesse classique ou en choisissant les modules que vous souhaitez suivre. De plus, nous proposons pour chaque diplôme des certifications qui peuvent compléter votre formation.

Ce guide est une source d'information importante synthétisant les éléments réglementaires, administratifs, techniques ou en lien avec votre scolarité en un seul lieu. Il contient sûrement la réponse aux questions que vous vous posez. C'est pourquoi je vous invite à consulter son sommaire pour trouver le thème en lien avec votre interrogation et ainsi obtenir votre réponse. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez nous contacter à travers l'un des différents canaux (mail, téléphone, réseaux sociaux, courrier postal...) mis à votre disposition.

La reprise d'étude est un choix courageux qui va nécessiter un investissement intellectuel et temporel important de votre part. C'est aussi la raison pour laquelle, nos équipes pédagogiques et administratives sont à votre disposition pour vous accompagner vers la réussite de votre projet qu'il soit personnel ou professionnel.



Le directeur du SUP-FC
Fabrice BOUQUET

1. <https://sup-fc.univ-fcomte.fr>
2. <https://www.univ-fcomte.fr>
3. <https://www.fied.fr>
4. <https://www.ubfc.fr>



2 CANDIDATURE

2.1 Conditions d'accès

Le titre requis pour l'accès à l'enseignement supérieur, en licence, est le baccalauréat, ou un titre admis en équivalence. Une copie de ce diplôme est demandée dans le dossier. La commission d'admission statue, au vu du parcours antérieur de l'étudiant et de son projet, sur le bien-fondé de son admission en licence. Pour les étudiants étrangers, il est possible qu'une demande d'admission préalable (DAP) en amont soit à faire (renseignements dans le paragraphe étudiants relevant de « études en France »).

Dans le cas particulier d'un accès au-delà du premier semestre, la commission statue au vu du parcours antérieur de l'étudiant et de son projet, en étudiant une validation d'acquis au regard des titres requis.

Le titre requis pour l'accès **en master** première année (M1) est la licence de la mention, cette admission peut être faite sur dossier où une attention particulière sera portée sur le parcours suivi. L'accès en master deuxième année (M2) nécessite l'obtention du master première année de la même mention. Attention, l'accès en M1 n'est pas de droit, il est soumis à candidature. L'admission est prononcée après avis de la commission d'admission en M1 qui statue au vu du dossier du candidat.

2.2 Étudiants relevant de « études en France »

Les deux textes réglementaires suivants définissent les dispositions pour l'admission et l'inscription des étudiants étrangers à l'université :

- décret n°71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants dans les universités (modifié le 25 mai 2013). Dispositions codifiées : Articles D612-11 à D612-18 du code de l'Éducation ;
- arrêté du 30 mai 2013 relatif aux demandes d'admission à une première inscription en première année de licence et aux modalités d'évaluation du niveau de compréhension de la langue française pour les ressortissants étrangers.

2.2.1 Si vous êtes étudiant étranger et que vous résidez à l'étranger

Pour s'inscrire en première année de licence dans une université française, une demande d'admission préalable (DAP) est obligatoire pour les étrangers titulaires d'un diplôme étranger de fin d'études secondaires. Vous devez remplir un dossier blanc téléchargeable sur le site du ministère de l'enseignement supérieur. La date limite de dépôt des dossiers est au mois de janvier précédent la rentrée (exemple 17 janvier 2021 pour une rentrée en septembre 2021). **Vous contacterez le service culturel de l'ambassade de France** (si plusieurs centres existent, les adresses vous seront fournies par ce service). C'est également ce service qui assure la distribution des dossiers d'admission préalable en premier cycle universitaire et l'organisation des épreuves du test de français.

2.2.2 Si vous êtes étudiant étranger et que vous résidez en France

Vous contacterez le Service commun universitaire d'accueil, d'orientation et d'insertion professionnelle des étudiants (SCUIO) de l'université correspondant à votre premier choix de préférence, sauf si celle-ci se trouve dans une agglomération éloignée de votre domicile ; dans ce dernier cas vous pouvez vous adresser à une université située dans votre agglomération de résidence.

Si vous êtes soumis à la demande d'admission préalable et si vous êtes titulaire d'un visa long séjour étudiant/titre de séjour d'une durée de validité de un an minimum, c'est auprès du service scolarité étudiants étrangers de l'université de premier choix que vous pourrez retirer un dossier. Vous devrez remplir un dossier vert téléchargeable sur le site de l'enseignement supérieur. La date limite de dépôt des dossiers est au mois de janvier précédent la rentrée (exemple 17 janvier 2021 pour une rentrée en septembre 2021).

Pour tout complément d'informations, le site <https://www.campusfrance.org/fr> reprend l'ensemble de la procédure « étudier en France » suivant le pays dont vous êtes originaire.



3 INSCRIPTION

Les inscriptions se déroulent de **début juillet jusqu'au 29 octobre 2021** comme indiqué dans la partie « calendrier général ». Le montant de celles-ci dépend du diplôme dans lequel vous vous inscrivez et de votre statut.

3.1 ↪ Stagiaires Formation Continue ou Formation tout au long de la vie

Il existe plusieurs cas possibles selon que la formation est prise en charge ou non.

3.1.1 ↪ Personnes dont le coût de la formation est pris en charge

Les différents cas sont :

- par l'employeur ou son Opérateur de Compétences (OPCO), au titre du Plan de Développement des Compétences, d'une reconversion ;
- par le Compte Personnel de Formation (CPF) ;
- par TRANSITIONS PRO (Projet de Transition Professionnelle ou dispositif démissionnaire).

La formation peut se dérouler Hors Temps de Travail (sur temps personnel) ou dans le cadre d'un congé spécifique avec accord de l'employeur (congrés formation, congrés examens, congrés sans solde...).

3.1.2 ↪ Personnes bénéficiant un maintien de rémunération durant la formation sans prise en charge

Selon les raisons suivantes :

- au titre du congé de formation professionnelle (fonctionnaire) ;
- au titre de l'Allocation de Retour à l'Emploi Formation (AREF) pour les demandeurs d'emploi indemnisés par Pôle Emploi.

Les stagiaires/salariés pris en formation continue sont **tenus de rendre l'ensemble des devoirs et d'être présents aux examens.**

Pour toute inscription dans le cadre de la formation continue, de demande de devis ou d'informations complémentaires, contactez directement le service de Formation Continue et Alternance de l'Université de Franche-Comté :

Service de Formation Continue & Alternance (SEFOC'AL)

Maison Des Étudiants (MDE)
36 A Avenue de l'Observatoire
25030 BESANCON CEDEX

<http://formation-continue.univ-fcomte.fr>

Courriel : sefocal@univ-fcomte.fr

Accueil : 03 81 66 61 21



3.2 ↪ Étudiants boursiers

Conformément à la réglementation en vigueur (article D-821-1 du code de l'éducation et circulaire 2016-88 du 06-06-2016 et principe de l'annexe 1 (2ème phrase) de la circulaire des bourses : n°26 du 27 juin 2019), **il est obligatoire pour les étudiants boursiers d'être assidus aux cours, de rendre tous les devoirs et d'être présents à toutes les épreuves des examens.** Le non-respect de l'une des obligations citées entraînera le reversement de la bourse.

Les étudiants boursiers devront s'inscrire à temps plein (60 ECTS).

3.3 ↪ Aménagement des examens

L'Université de Franche-Comté a mis en place des mesures spécifiques destinées à l'amélioration des conditions d'études concernant les étudiants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant (qu'il soit définitif ou temporaire).

Si vous êtes dans un de ces deux cas, vous devez remplir le formulaire dédié, accompagné des pièces justificatives et les retourner au médecin du SUMPPS, de façon à ce que l'avis rendu par le médecin parvienne au SUP-FC, au plus tard au moment de l'inscription aux examens (voir le calendrier général). Le directeur de la composante pourra admettre des dérogations à ces délais pour prendre en compte des situations exceptionnelles.

Conformément à l'article D.612-27 du code de l'éducation, les demandes d'aménagement des usagers qui présentent un handicap ou un trouble de santé invalidant sont soumises pour avis au médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), qui est un médecin du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé de l'université (SUMPPS). Le médecin rend un avis, qui est adressé à l'utilisateur et au directeur de la composante. **Le directeur décide des aménagements accordés et notifie sa décision à l'utilisateur.** Les usagers bénéficiant d'un régime spécial se voient appliquer les modalités pédagogiques et les modalités de contrôle de connaissances et des compétences de la formation, à l'exception de celles spécifiées (par UE ou ECUE) et annexées dans la décision d'attribution du régime spécial prise par la composante.

Médecine Préventive Universitaire

45 avenue de l'Observatoire
BP 1535

25009 BESANCON CEDEX

Téléphone : +33 381 666 130

Courriel : sumpps@univ-fcomte.fr ou sumpps-handicap@univ-fcomte.fr

3.4 ↪ Carte étudiant

Une carte d'étudiant attestant de leur statut est délivrée à tout étudiant inscrit au SUP-FC en diplôme principal.

Cette carte est envoyée par courrier.

Pour les étudiants qui redoublent ou qui se réinscrivent, un **sticker à coller** sur la carte leur sera transmis, il ne faut donc pas jeter cette carte en fin d'année universitaire.

En cas de perte, un montant forfaitaire de 10 € sera demandé pour la réédition.



3.5 ↪ Les validations : VA / VAPP / VES / VAE

Sources législatives L613-3 à L613-4, L613-5, L613-6 du code de l'éducation, sources réglementaires D613-38 à D613-50 et R613-32 à R613-37 du code de l'éducation.

Pour les étudiants n'ayant pas le titre requis pour accéder au cursus envisagé par télé-enseignement ou qui souhaitent être dispensés de certaines unités d'enseignement, le décret du 19 août 2013 permet de faire valoir des études, des expériences professionnelles ou des acquis personnels.

3.5.1 ↪ La Validation des Acquis (VA, Validation des Acquis Professionnels et Personnels - VAPP)

Elle a pour objet d'autoriser à s'inscrire à un diplôme universitaire, sans avoir le titre requis, en faisant valider une expérience professionnelle, un acquis personnel ou toute formation suivie en France dans le privé, le public, quelles qu'en aient été les modalités et la durée. L'étude de la demande et la proposition de la décision se font sur dossier et dépendent d'une commission pédagogique présidée par un professeur des universités.

La décision est valable pour l'année universitaire, dans l'établissement et la formation pour laquelle l'inscription est autorisée. La demande est incluse dans la demande d'admission à la formation auprès de la composante. Il existe cependant des réserves à ce dispositif. (La possibilité de VA doit être prévue dans la réglementation du diplôme ou du concours.

Pour les non titulaires du bac ou dispense, ni sportif de haut niveau : 2 ans d'interruption et 21 ans minimum à la date de la reprise d'études. Pour les candidats ayant déjà été inscrits et ayant échoué : 3 ans d'interruption avant accès année supérieure).

3.5.2 ↪ La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et la Validation des Études Supérieures (VES)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et la Validation des Études Supérieures accomplies en France ou à l'étranger (VES) permettent l'octroi d'un ou d'une partie de diplôme national de l'enseignement supérieur.

Dans le cas de la VES, toute formation suivie en France et à l'étranger, dans le privé, dans le public, quelles qu'en aient été les modalités et la durée produit des acquis mobilisables pour la validation. L'étude de la demande et la proposition de la décision sont faites par le jury du diplôme ou une émanation présidée par un enseignant-chercheur, sur dossier et entretien avec le candidat. La validation est définitive mais reste partielle si l'établissement n'est plus accrédité à délivrer le diplôme. La démarche se fait auprès de la composante. Le demandeur paie les droits d'inscription au diplôme mais la demande est gratuite. L'inscription se fait sous le régime de la formation initiale et avec un statut d'étudiant.

Dans le cas de la VAE, une durée minimale d'activité (un an exercée de façon continue ou discontinuée) est nécessaire. Pour un même diplôme, une seule demande par année civile et par établissement est possible. Pour des diplômes différents, seulement trois demandes par année civile sont possibles.

Les acquis mobilisables pour la validation sont : expériences professionnelles et acquis personnels (dont études). L'étude de la demande et la proposition de la décision est faite par le jury du diplôme ou une émanation présidée par un enseignant-chercheur, sur dossier et entretien avec le candidat. La validation est définitive mais reste partielle si l'établissement n'est plus accrédité à délivrer le diplôme.

La démarche se fait auprès du Service de Formation Continue & Alternance. Le demandeur paie les droits d'inscription au diplôme ainsi que des frais de suivi de VAE par le Service de Formation Continue & Alternance. L'inscription se fait sous le régime de la formation continue et avec un statut VAE.

Les coordonnées de ce service sont :

Service de Formation Continue & Alternance (SEFOC'AL)
Maison Des Étudiants (MDE)
36 A Avenue de l'Observatoire 25030 BESANCON CEDEX
<http://formation-continue.univ-fcomte.fr>
Courriel : sefocal@univ-fcomte.fr
Accueil : 03 81 66 61 21



3.6 ~ Auditeurs (libres)

Application du 8° du IV de l'article L.712-3 et des articles L.811-1 et L.719-4 du code de l'éducation, le statut d'auditeur à l'université de Franche-Comté est défini ainsi :

Le statut d'auditeur permet de suivre des enseignements, organisé en présentiel et à distance, et de bénéficier des supports de cours mais pas de se présenter aux examens. Toutes les formations et toutes les unités d'enseignement ne sont pas ouvertes aux auditeurs : les composantes de l'UFC sont compétentes pour décider celles qu'elles leur rendent accessibles. Pour participer aux scrutins, l'auditeur régulièrement inscrit, doit faire une demande d'inscription sur les listes électorales.

Une seule inscription en tant qu'auditeur (libre) peut être prise par année universitaire. L'autorisation d'inscription sous statut d'auditeur est prononcée, pour le président et par délégation, par le directeur de la composante dans laquelle l'auditeur demande à suivre des enseignements.

L'inscription administrative ouvre droit à une inscription pédagogique (au moyen d'une fiche) permettant de suivre au maximum 4 unités d'enseignement au sein d'une seule et même composante. L'auditeur libre peut suivre les enseignements des cours magistraux et de certains travaux dirigés, selon accord de la composante. Dès lors que la composante a procédé à l'inscription pédagogique de l'auditeur, lui sont octroyés l'accès, en salle et en ligne, aux cours, supports de cours et ressources documentaires. Un auditeur ne peut être autorisé à suivre les travaux pratiques, ainsi que les UE composées en totalité ou en partie de projets ou stages. Il n'est pas assuré pour ces catégories d'enseignement.

Les auditeurs ne sont pas assujettis à la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC). Le montant des droits d'inscription afférent à l'inscription administrative est fixé à 100 euros.

Au SUP-FC, l'auditeur s'acquitte, en plus des droits d'inscription, du montant des droits pédagogiques.

Aucune demande de remboursement des droits (y compris les droits pédagogiques au SUP-FC) n'est autorisée pour les auditeurs (libres).

→ **Frais d'accès aux cours pour une inscription non diplômante :**

- Version électronique : 11,80 € par crédit ECTS
- Version électronique et cours papier (seulement pour les filières le proposant) : 12,90 € par crédit ECTS

→ **Frais d'envoi de documents administratifs et correspondances :**

- France métropolitaine : 10 €
- Europe ou DOM-TOM : 20 €
- Reste du monde : 35 €

→ **Frais d'envoi des supports de cours papier :**

- France métropolitaine : 15 €
- Europe + DOM-TOM : 30 €
- Reste du monde : 50 €

3.7 ~ Transfert universitaire

Le transfert correspond à la situation d'un étudiant régulièrement inscrit dans une année de diplôme dans un établissement qu'il désire quitter et qui demande à s'inscrire dans la même année de diplôme dans un établissement dans lequel il désire poursuivre ses études. Le transfert peut avoir lieu tant au premier semestre qu'à la fin de celui-ci et après (soit au second semestre). La régularité du transfert répond aux conditions de l'article D612-8 du code de l'éducation.

L'inscription ne peut être autorisée que lorsque les deux chefs d'établissement ont donné leur accord. Le chef de l'établissement de départ transmet le dossier (édition du dossier étudiant Apogée) de l'intéressé au chef de l'établissement d'accueil. La scolarité déjà accomplie est prise en considération dans les conditions déterminées par l'établissement d'accueil.



3.8 ↪ Annulation inscription

En application des articles 18 et 19 de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, les critères généraux ont été définis par le conseil d'administration de l'Université de Franche-Comté lors de la séance du 08 octobre 2019. Le remboursement des droits d'inscription administrative s'opère selon les cas suivants :

3.8.1 ↪ Droits d'inscriptions acquittés par les usagers qui préparent des diplômes nationaux

La demande doit être formulée par écrit avec accusé de réception et parvenir à l'établissement avant le début de l'année universitaire, c'est-à-dire au plus tard le premier jour de la formation ou de la réunion de rentrée le cas échéant. Le remboursement est de droit. Une somme de 23 € reste acquise à l'établissement au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.

3.8.2 ↪ Étudiants boursiers ayant acquitté les droits d'inscription

La demande de remboursement intégral des droits d'inscription acquittés par un étudiant ayant obtenu le statut de boursier de manière tardive est de droit. Aucun frais pour actes de gestion ne peut être retenu sur ce remboursement.

3.8.3 ↪ Étudiants exonérés sur demande et sur situation personnelle

Le remboursement des droits d'inscription de tous les usagers ayant obtenu une exonération sur demande et sur situation personnelle ne pourra intervenir qu'après communication de la décision prise par le président dans le cadre d'une procédure centralisée.

4 RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

4.1 ↪ Organisation des cursus

Chaque diplôme (licence ou master) proposé se décompose en plusieurs années universitaires, chaque année étant elle-même composée de deux semestres universitaires. Chaque semestre universitaire représente 30 crédits ECTS (European Credit Transfer System). La licence est obtenue dès lors que l'étudiant a capitalisé 180 ECTS (soit 6 semestres) dans un parcours validé par la commission pédagogique de la licence en question. Le master est obtenu dès lors que l'étudiant a capitalisé 120 ECTS (soit 4 semestres) dans un parcours validé par la commission pédagogique du master en question. Chacune des années de licence et de master peut être préparée en demi-vitesse (sauf exception).

C'est un rythme d'étude adapté aux personnes ne pouvant pas suivre leurs études à plein temps comme les salariés, mais cela est ouvert à tous (hors boursiers). Ce rythme permet de répartir globalement les enseignements sur l'année universitaire en réorganisant les semestres administratifs en période. En temps normal un étudiant suit le semestre 1 (ou 3, 5, 7 ou 9) sur la période d'octobre à janvier (« période 1 ») et le semestre 2 (ou 4, 6, 8 ou 10) sur la période de février à mai (« période 2 »), soit une année de diplôme sur une année universitaire.

Dans le cas de la demi-vitesse, l'étudiant va suivre 1 demi-année de diplôme (soit un semestre) sur une année universitaire appelée « année 1 SUP-FC », donc d'octobre à mai (et pas seulement sur la période d'octobre à janvier). Il suivra le deuxième semestre l'année suivante « année 2 SUP-FC » d'octobre à mai.

En validant un semestre complet par an, l'étudiant pourra bénéficier de la compensation par semestre quand cela est possible. Si le semestre n'est pas complètement validé, l'étudiant pourra s'inscrire au semestre suivant en plus des modules non validés (sauf lors du passage de la L3 au M1, ou du M1 au M2).

Cela ne change rien pour les étudiants à vitesse dite normale. Il y a des cours des 2 semestres dans chacune des périodes (octobre à janvier et février à mai). Pour visualiser cela, reportez-vous aux tableaux en début de présentation de diplôme.

Vous pouvez retrouver une présentation de la demi-vitesse sous forme d'une animation vidéo sur le site internet du SUP-FC dans la rubrique accueil CTU à l'adresse suivante :

<https://sup-fc.univ-fcomte.fr/ctu>



4.2 ↪ Règles générales applicables aux M3C de diplôme

4.2.1 ↪ Notation

Notes éliminatoires et notes planchers, aucune note n'est éliminatoire, sous réserve des exceptions prévues par les textes suivants :

- en master, voir la section relative aux « règles de compensation » ;
- en licence, par les tableaux fixant les M3C du diplôme qui peuvent définir une note minimum à partir de laquelle s'applique la compensation entre UE.

Report des notes de la première à la deuxième session :

- en deuxième session, une prise en compte partielle du contrôle continu de première session peut être prévue comme indiqué dans la partie spécifique à chaque diplôme. Elle peut porter sur la totalité des épreuves ou seulement sur une partie d'entre elles ;
- si un usager est défaillant à une évaluation de contrôle continu de première session, qui est prise en compte dans la note de la deuxième session, la note reportée est égale à zéro (ou neutralisée).

Les tableaux spécifiques à chaque diplôme mentionnent les situations de prise en compte du contrôle continu à la deuxième session.

Lorsque la moyenne pondérée des notes obtenues à un élément constitutif d'une unité d'enseignement non validée est égale ou supérieure à 10/20, les notes de cet élément sont reportées de la première à la deuxième session.

Renonciation à une note ou un résultat, aucune renonciation n'est possible.

Les usagers ne doivent repasser que les épreuves non validées situées dans des éléments constitutifs non capitalisés, des unités d'enseignement non capitalisées, des semestres ou étapes (années) non acquis.

Conservation des notes, lorsqu'ils n'ont pas obtenu leur diplôme, les usagers peuvent conserver, pour un an à leur demande, le bénéfice des unités d'enseignement non acquises. Dans le cas particulier du master, la demande ne peut concerner que les notes égales ou supérieures à 8 sur 20. Cette demande doit être faite lors de la réinscription dans le diplôme l'année suivante.

4.2.2 ↪ Deuxième session

Après application des règles de validation, de compensation et de report, les usagers ajournés en première session au diplôme, à l'étape (année), au semestre, ou à l'unité d'enseignement, doivent repasser toutes les épreuves proposées en deuxième session dans lesquelles ils n'ont pas obtenu la moyenne.

Cette disposition s'applique aussi bien en cas de résultats insuffisants qu'en cas d'absence à tout ou partie des épreuves de première session.

Les usagers qui ne se présentent pas aux épreuves de deuxième session se voient appliquer les règles relatives à l'absence aux examens.

Par principe, les notes et résultats de la deuxième session annulent et remplacent ceux de la première session. Cependant, par dérogation à ce principe, les tableaux des M3C peuvent préciser que la note et le résultat pris en compte correspondront au meilleur résultat entre la première et la deuxième session.

4.2.3 ↪ Capitalisation des unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs (ECUE)

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'utilisateur y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens qui lui sont affectés.

De même, sont capitalisables, dans les licences en six semestres et en master, les éléments constitutifs des unités d'enseignement dont la valeur en crédits européens est également fixée.

Les unités d'enseignement et éléments constitutifs dans lesquels l'utilisateur n'a pas obtenu la moyenne gardent un résultat négatif et ne peuvent pas être capitalisés, même si l'utilisateur a validé son semestre ou son année par compensation sur la base de la moyenne générale des unités d'enseignement.

En cas de redoublement ou de modification de l'offre de formation, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Les mesures transitoires préservent le nombre de crédits européens acquis par l'utilisateur.



4.2.4 ↪ Mode de validation du diplôme

L'utilisateur peut obtenir son diplôme (DEUG - licence - maîtrise - master), soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation, soit par VAE. Le diplôme intermédiaire du DEUG correspond à la première et à la deuxième année de la licence ; le diplôme intermédiaire de maîtrise correspond à la première année du master.

La validation d'un diplôme confère la totalité des crédits européens prévue pour le diplôme, quel que soit son mode d'obtention.

4.2.5 ↪ Règles de compensation

Pour la licence

Toutes les licences conservent la compensation semestrielle entre les UE sous réserve de notes planchers (note minimum à partir de laquelle la compensation s'applique) dont les valeurs sont précisées par UE dans les tableaux de M3C par diplôme. La mise en œuvre de la compensation annuelle entre les deux semestres d'une année est possible. Elle est précisée dans le tableau par diplôme.

Pour l'utilisateur dont la moyenne annuelle est supérieure ou égale à 10/20 et qui aurait une seule note d'UE inférieure à la note minimale définie dans le tableau des M3C, le jury a la possibilité de lever cette note éliminatoire sans modifier la valeur de ses notes (admis par jury).

Pour le master

Il existe une compensation semestrielle (entre les UE) et annuelle (entre les semestres 7 et 8, 9 et 10), sauf lorsque la moyenne obtenue à au moins une UE est inférieure à 8/20.

La compensation par année ne s'exerce pas lorsque l'un des deux semestres est constitué exclusivement d'unités de stages, mémoires ou projets tutorés.

Pour l'utilisateur dont la moyenne annuelle est supérieure ou égale à 10/20 et qui aurait une seule note d'UE inférieure à 8/20, le jury a la possibilité de lever cette note éliminatoire sans modifier la valeur de ses notes (admis par jury).

Les compensations semestrielles et annuelles s'exercent dans un premier temps sur les résultats de la première session puis sur ceux de la deuxième session lorsque celle-ci a lieu.

4.2.6 ↪ Poursuite d'études avec un semestre de retard

Dans le cadre du cursus des licences en six semestres :

- la poursuite des études en L2 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'utilisateur à qui il manquerait un des deux semestres de la L1, a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant ;
- la poursuite des études en L3 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'utilisateur à qui il manquerait un des deux semestres de la L2, a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant ;
- la poursuite des études en L3 n'est pas autorisée pour un usager qui aurait obtenu sa L2 mais à qui il manquerait toujours un des deux semestres de la L1.

Dans le cadre du cursus master en quatre semestres :

- la poursuite des études dans le deuxième semestre est de droit pour tout usager n'ayant pas validé le premier semestre ;
- la poursuite des études dans le quatrième semestre est de droit pour tout usager n'ayant pas validé le troisième semestre ;
- en revanche, le passage dans le troisième semestre du master implique l'obtention préalable des deux premiers semestres sous réserve qu'il n'y ait pas de sélection à l'entrée du master 2ème année.

4.2.7 ↪ Règles de redoublement

Le redoublement n'est pas de droit dans les formations sélectives. Les redoublants doivent candidater à nouveau dans la formation lorsque l'année est sélective.



4.3 ~ Absence à une épreuve

Le contrôle continu consiste à évaluer l'étudiant par une ou plusieurs épreuves écrites et/ou orales et/ou pratiques, qui sont organisées dans le cadre des périodes d'enseignement. Le contrôle terminal prend la forme, pour chaque session, d'une unique épreuve, commune à tous les étudiants, qui se déroule à l'issue des enseignements de la période concernée (première session en janvier puis en mai) et de l'année (seconde session en août).

Toutes les épreuves sont obligatoires : en cas d'absence à une **épreuve de contrôle terminal**, l'EC/UE, le semestre et l'année correspondants auront comme résultat «Défaillant ». Si l'absence est justifiée dans les 3 jours ouvrés, l'EC ou UE concernée se voit attribuer la note 0/20 sur demande écrite de l'étudiant, sinon il reste « Défaillant ». Si l'absence est injustifiée, l'usager est considéré comme étant « défaillant » pour la session correspondante. Un étudiant « défaillant » dans une EC ou UE ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée par son absence. Dans ce cas, il ne peut pas non plus valider le semestre ou le diplôme par compensation au titre de la session concernée.

Toutes les épreuves sont obligatoires : en cas d'absence à une **épreuve de contrôle continu**, si l'absence est injustifiée, l'usager sera considéré soit comme étant « défaillant » à l'UE et au semestre sauf décision plus favorable. Si l'absence est justifiée dans les 3 jours ouvrés, l'usager pourra se voir appliquer la note de zéro, soit voir son épreuve neutralisée, soit se voir proposer une épreuve de remplacement.

Coefficients, dispenses et VES : Les coefficients des UE et EC dans le calcul des résultats sont donnés par les ECTS attachés à ces UE et EC. **Toute UE et tout EC obtenus par dispense se voient attribuer le coefficient 0 pour le calcul des résultats. Toute UE et tout EC obtenus par VES se voient attribuer la note fictive de 10/20 pour le calcul des résultats. Cette validation d'acquis est définitive.**

4.4 ~ Mention

Chaque année de diplôme validée est sanctionnée par une mention qui dépend de la moyenne obtenue sur l'année du diplôme considéré. La mention est établie suivant l'intervalle dans lequel est cette note. Les bornes de l'intervalle sont définies par les valeurs min et max du tableau suivant :

Mention	Min (inclus)	Max (exclus)
Passable	10	12
Assez Bien	12	14
Bien	14	16
Très Bien	16	

La mention au diplôme (licence et master) est donnée par la moyenne des deux derniers semestres du diplôme.

4.5 ~ Poursuite des études

Pour la licence :

- La poursuite d'étude en L2 (respectivement en L3) est de droit pour l'étudiant ayant validé la L1 (respectivement la L2) du même diplôme.
- La poursuite des études en L2 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'étudiant à qui il manquerait un des deux semestres de la L1, et qu'il a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant.
- La poursuite des études en L3 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'étudiant à qui il manquerait un des deux semestres de la L2, et qu'il a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant. La poursuite des études en L3 n'est pas autorisée pour un étudiant qui aurait obtenu sa L2 mais à qui il manquerait toujours un des deux semestres de la L1.
- En licence, un étudiant poursuivant son cursus avec un semestre non validé veillera, dans son choix des éléments pédagogiques auxquels il s'inscrit, à tenir compte des dates d'examen, car les épreuves des années L1, L2 et L3 se déroulent sur la même période.

Pour le master, l'accès au M2 n'est possible que si le M1 du même diplôme est validé selon les modalités d'admission.



5 COURS ET ORGANISATION DES EXAMENS

5.1 ↪ Accès aux cours et messagerie universitaire

Pour accéder à vos cours et à votre boîte mail universitaire, vous devez avoir activé votre compte universitaire. Vous pourrez ensuite accéder à l'ensemble depuis le site de l'ENT : <http://ent.univ-fcomte.fr> Pour cela, vous devez au préalable, vous authentifier avec votre identifiant et votre mot de passe.

Pour toutes vos questions, rendez-vous sur le site internet du SUP-FC, dans la rubrique CTU « Je suis étudiant au SUP-FC ».

5.1.1 ↪ Les cours

Les cours sont consultables de deux façons :

- **en version électronique** : l'accès est possible à partir du 11 octobre 2021 (correspondant au début des cours), sous réserve d'avoir finalisé l'ensemble de son inscription (administrative et pédagogique) ;
- **en version papier** : sous réserve que l'option ait été choisie et que le diplôme préparé propose cette option.

Nous attirons votre attention sur le fait que de nombreux documents de cours ne sont accessibles qu'en version électronique et ne sont pas diffusés en version papier. Merci de vérifier cela dans la partie spécifique à votre diplôme dans le guide ou lors de votre inscription pédagogique.

L'envoi des cours s'effectue généralement dès la finalisation de votre inscription afin de vous permettre de commencer à vous familiariser avec les questions au programme.

Les colis étant particulièrement volumineux, il est donc conseillé de prendre toutes les dispositions adéquates pour les recevoir dans de bonnes conditions.

Nous vous proposons, dans la partie spécifique du guide, une brève présentation de chaque unité d'enseignement, accompagnée dans certains cas de références bibliographiques.

Il vous est vivement conseillé de consulter certains des ouvrages proposés avant même l'envoi des cours.

Les contenus d'enseignement fournis aux étudiants dans le cadre de leur formation restent la propriété des enseignants. Ils ne doivent, sous aucune forme, être réutilisés à des fins autres que la formation. En particulier, la publication ou la diffusion sur Internet des documents fournis est formellement interdite (Articles L122-4, L335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle).

5.2 ↪ Production des étudiants

5.2.1 ↪ Les productions des étudiants

Lors de vos productions écrites et orales, nous vous rappelons que vous devez respecter la propriété intellectuelle.

5.2.2 ↪ Plagiat

La loi française et l'université considèrent le plagiat comme une faute grave, qui est sanctionnée par la loi. Le plagiat est le fait de copier, tout ou partie du travail d'autrui, sans en citer l'origine et les références, afin de le faire passer pour sien.

5.2.3 ↪ Citations et reproductions d'œuvres

Il est permis de citer le texte d'un auteur, sans son autorisation, dans le cadre du « Droit de courte citation ». Cette permission est cependant conditionnée à un certain nombre de contraintes définies dans l'article L122-5, 3° du Code de la Propriété Intellectuelle : « Lorsque l'œuvre a été divulguée, l'auteur ne peut interdire [...] Sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source, les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées. »

En outre, conformément à la loi du 1er août 2006, relative aux droits d'auteurs et aux droits voisins dans la société de l'information (dite Loi DADVSI), la reproduction et la représentation d'extraits d'œuvres sont permises à des fins exclusives d'illustration dans le cadre de l'enseignement et de la recherche. Cette exception pédagogique s'applique sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source de l'œuvre à laquelle ils appartiennent.

De plus, l'université ne pourra être tenue responsable de la représentation illégale de documents tiers par l'auteur.



5.3 Organisation et lieux des examens

Pour pouvoir participer aux examens, chaque étudiant doit s'inscrire préalablement depuis l'ENT (<http://ent.univ-fcomte.fr>) dans l'onglet CTU, rubrique Inscription aux examens.

L'inscription aux examens est ouverte environ 6 semaines avant les examens, pendant une dizaine de jours (voir le calendrier dans la partie calendrier général). Les étudiants sont prévenus de l'ouverture de l'inscription aux examens par **courriel sur leur boîte universitaire**.

En cas d'absence à une épreuve, vous devez transmettre un justificatif dans les trois jours ouvrés (de lundi à vendredi) suivant le déroulement de l'épreuve. Sinon, vous serez considéré comme « défaillant ».

5.3.1 Examens à Besançon

- Les examens ont lieu au SUP-FC à Besançon. Tous les renseignements utiles (instructions, listes d'hébergement, plans, formulaires, . . .) sont accessibles sur le site internet du SUP-FC.
- Les convocations sont envoyées en temps utile à l'adresse courriel fournie par l'université.

Les étudiants domiciliés en France ou dans les pays proches, devront obligatoirement se présenter au SUP-FC pour les examens.

5.3.2 Examens dans un centre à l'étranger ou en France d'outre-mer

Sous certaines conditions, il peut être envisagé d'ouvrir un centre d'examen à l'étranger (sauf pays indiqués dans la note aux étudiants résidant à l'étranger) pour les étudiants se trouvant dans l'impossibilité absolue de venir en France.

Une liste des centres avec lesquels le SUP-FC a déjà travaillé est indiquée sur le site internet <https://sup-fc.univ-fcomte.fr>

En cas de doute sur un pays, il est nécessaire de contacter la scolarité du SUP-FC. Des contraintes très strictes s'appliquent cependant à cette opération qui doit se faire sous la responsabilité de l'ambassade de France du pays où se trouve le centre d'examen : c'est à l'étudiant qu'il appartient, **avant sa demande d'inscription**, de vérifier les centres ouverts sur le site web du SUP-FC. En l'absence de centre, il devra se mettre en rapport avec la scolarité du SUP-FC et ensuite devra contacter l'ambassade (consulat, institut français...) pour solliciter son accord. Nous rappelons que le centre s'engage sur l'application stricte des conditions d'examens (durée, documents autorisés, surveillance, etc), avec communication des nom et qualité de la personne chargée de la supervision des épreuves et engagement de surveillance des candidats composant localement. Cet accord vaut engagement de respect des conditions de déroulement des épreuves. La simultanéité parfaite avec l'heure de Besançon pour le début et la fin des épreuves impose que le décalage horaire soit pris en compte, car il est impossible de faire composer un étudiant à une heure qui permettrait de quitter la salle d'examen avant que les étudiants aient commencé à composer à Besançon (ou inversement), et il est exclu de proposer des sujets spécifiques. De plus le centre s'engage à expédier par colis express les copies au SUP-FC, une fois la session d'examens terminée (transporteur international défini par nos services). Il est obligatoire de joindre la demande d'ouverture du centre d'écrit, hors France métropolitaine, au dossier d'inscription **pour validation**. L'inscription ne pourra s'effectuer **sans l'accord explicite du SUP-FC**, et à la condition que l'étudiant réside toute l'année à l'étranger.

Un montant forfaitaire, non remboursable, de 95 € sera réclamé pour chaque période d'examen aux étudiants souhaitant composer à l'étranger ; ce montant devra être joint au moment de l'inscription. Ce paiement conditionne l'envoi des sujets à l'institution ayant accepté d'organiser l'examen. À défaut, le SUP-FC n'adressera aucun sujet ou matériel d'examen au centre d'examens. Le SUP-FC accusera réception à l'organisme, avec rappel des modalités (copie à l'étudiant concerné) en janvier, mai et août (en fonction du diplôme). L'envoi est fait par courrier express international au centre d'examens des sujets et du matériel d'examen.

Les frais occasionnés pour l'organisation des épreuves seront totalement à la charge de l'étudiant (frais pouvant concerner les locaux, les surveillances, etc.).

L'étudiant qui ne s'inscrit pas aux examens ou qui ne se présente pas aux épreuves doit avertir au préalable le service de scolarité du SUP-FC et le centre d'examen concerné. Dans le cas contraire, il ne pourra plus se représenter dans ce centre d'examens aux autres sessions et devra venir composer à Besançon.



Important : la possibilité de composer à l'étranger ne sera pas systématiquement proposée : en effet, certains pays frontaliers comme la Belgique, les Pays-Bas, le Luxembourg, le nord de l'Espagne, le nord de l'Italie, l'ouest de l'Allemagne, la Suisse...

D'une façon générale, il ne sera pas ouvert plusieurs centres d'examens dans un même pays.

5.3.3 ↪ Télé-examens

Une troisième modalité nécessitant un équipement spécifique est en place pour les examens. Elle est basée sur un principe de télésurveillance qui vous permet de composer vos contrôles terminaux chez vous. Pour bénéficier de la télésurveillance, vous pouvez informer la scolarité dès votre inscription. La procédure de validation est disponible à l'ouverture de la campagne de télésurveillance en amont de l'ouverture des inscriptions aux examens. En cas de doute vous pouvez faire un test préalable concernant le débit de votre connexion internet comme expliqué dans la FAQ dédiée sur notre site internet.

Toute la procédure pour les télé-examens se termine une semaine avant l'ouverture des inscriptions aux examens, en général un peu plus d'un mois et demi avant le début des épreuves.

6 MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE – STAGE

Concernant les stages, vous devez prendre contact, le plus tôt possible, avec le responsable des stages, pour discuter de ces différentes modalités et faire valider votre sujet. Vous trouverez dans la partie spécifique les détails concernant le module stage lorsqu'il est présent dans votre formation.

Pour les salariés, des modalités spécifiques peuvent être appliquées afin que ces étudiants particuliers puissent poursuivre normalement leur activité professionnelle durant la durée du stage, et ainsi conserver pleinement leur statut de salarié. Il s'agit traditionnellement d'identifier des missions, menées par l'étudiant dans son contexte professionnel (ou pas nécessairement) en lien avec la formation, qui serviront comme support au travail attendu dans le cadre de cette unité d'enseignement. Le document administratif qui formalise cela est appelé un engagement pédagogique.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, vous pouvez contacter votre scolarité.

7 CERTIFICATIONS

7.1 ↪ PIX

7.1.1 ↪ Généralités

PIX est un certificat que les étudiants peuvent passer de manière volontaire. Son objectif est d'accompagner l'élévation du niveau général de connaissances et de compétences numériques et ainsi de préparer la transformation digitale de l'ensemble de notre société et de notre économie.

Depuis 2018, PIX se substitue au Brevet informatique et internet (B2i) et à la Certification informatique et internet (C2i). PIX permet d'obtenir un profil de compétences associé à un score global sur 1 024 pix. En conformité avec le cadre de référence européen DIGCOMP, PIX évalue les compétences numériques sur 8 niveaux et 5 grands domaines :

1. Informations et données.
2. Communication et collaboration.
3. Création de contenu.
4. Protection et sécurité.
5. Environnement numérique.

Il s'adresse en premier lieu aux étudiants, lycéens et collégiens mais l'objectif est bien de s'adresser également aux professionnels de tous secteurs et à l'ensemble des citoyens.



7.1.2 ↪ Objectifs principaux

Développer ses compétences numériques

Les apports de PIX au développement des compétences de chacun sont doubles :

1. PIX permet d'apprendre en se testant. Une part importante des épreuves PIX sont conçues sous la forme de défis à relever au cours desquels on développe ses compétences ;
2. en s'appuyant sur les résultats des épreuves, PIX offre également des recommandations ciblées de formation.

Pour témoigner des progrès de manière continue et stimulante, les utilisateurs disposent d'un compte personnel sécurisé qui leur permet de faire valoir leurs nouveaux acquis à leur rythme et tout au long de la vie.

Obtenir le PIX pour valoriser ses compétences numériques, le PIX est, nationalement, l'évaluation et la certification des compétences numériques. Les épreuves de préparation comme la certification évalueront les connaissances mais également les savoir-faire et la capacité à identifier les enjeux du numérique. Des modalités innovantes d'évaluation sont proposées, dépassant le cadre habituel des QCM et privilégiant la mesure in vivo de compétences à partir d'activités réalisées dans leur environnement numérique réel : interactions, manipulations de fichiers, résolutions de problèmes, productions créatives, évaluations par les pairs, etc.

Capitalisation, votre score PIX est capitalisé et vous pourrez faire évoluer votre niveau au fur et à mesure des années.

Épreuves, l'épreuve de certification se déroulera en mai sur le site de Besançon. Les épreuves évalueront les connaissances mais également les savoir-faire et la capacité à identifier les enjeux du numérique.

Site officiel du PIX : <https://pix.fr/>

Attention, PIX est une certification indépendante de votre diplôme. C'est juste une opportunité qui vous est offerte par notre Université. Dans chaque filière, pour vous préparer au PIX, il vous est possible de suivre l'unité optionnelle «Préparation au PIX».

7.2 ↪ TOEIC

Ce module vous propose un parcours individualisé pour préparer et passer la certification du TOEIC.

Après un test de positionnement, vous aurez accès à un programme adapté à votre niveau. Vous serez accompagné par un enseignant-tuteur qui vous conseillera afin de vous préparer au mieux à la certification. A l'issue de ce module de préparation, vous pourrez choisir de passer la certification sur le site de l'Université de Franche-Comté dans un panel de différentes dates (en lien avec la période des examens du SUP-FC) afin d'obtenir le TOEIC officiel.



8 CALENDRIER GÉNÉRAL

Certaines années de diplôme ont une organisation pour les examens qui peut différer de celle-ci. Nous vous invitons à consulter le calendrier détaillé des examens et les Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (M3C).

DATE	
11-10-2021	Début des cours de la première période
03-12-2021 au 13-12-2021	Inscription aux examens de la première période
24-01-2022 au 28-01-2022	Première session d'examens de la première période
31-01-2022	Début des cours de la deuxième période
05-04-2022 au 15-04-2022	Inscription aux examens de la deuxième période
16-05-2022 au 20-05-2022	Première session d'examens de la deuxième période
13-06-2022 au 17-06-2022	Examen DAEU
17-06-2022 au 27-06-2022	Inscription aux examens de deuxième session
Deuxième session d'examen (pour les diplômes concernés) :	
22-08-2022 au 26-08-2022	Deuxième session d'examens des deux périodes

Le DAEU ainsi que les **masters 2 finance, mathématiques approfondies et FLE** sont en session unique.



9 CONTACTS POUR LA FILIÈRE

Responsable pédagogique : Fabienne Oguer
Scolarité de la filière : Stéphanie Jubin

Mail : ctu-aes@univ-fcomte.fr
Téléphone : 03.81.66.58.75

Adresse postale :
Université de Franche-Comté Bâtiment Bachelier
Domaine de la Bouloie
25030 Besançon Cedex

Accueil téléphonique :
03.81.66.58.70
Tous les jours ouvrés de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30 sauf jours fériés

10 CANAUX DE COMMUNICATION ET D'APPRENTISSAGE

Lorsque vous vous adressez à la scolarité ou à un de vos enseignants, vous devez le faire avec l'adresse mail fournie par l'Université : prenom.nom@edu.univ-fcomte.fr exclusivement. Il ne sera pas apporté de réponse aux mails envoyés à l'aide d'une adresse personnelle.

Dans l'objet du mail, vous devez faire figurer : le nom du parcours suivi ainsi que l'année (exemple : Capacité en droit - année 1) puis le sujet de votre demande. La courtoisie et la politesse sont de rigueur pour tout échange. **Avant de poser une question, relire le guide des études.**

La plateforme Moodle sert aux échanges avec les autres étudiants et les enseignants.

- L'espace CTU-GENERAL concerne les étudiants de **l'ensemble des filières du SUP-FC.**
- L'espace AES et Capacité Informations est **spécifique à la capacité en droit et à la licence AES.**

Dans chacun de ces espaces, le Forum des étudiants vous permet de communiquer avec les autres étudiants, il ne permet pas de contacter les enseignants. Le Forum des nouvelles permet lui à l'administration de diffuser des informations générales.

Pour tout échange d'informations concernant un cours précis, soit avec l'enseignant, soit avec les autres étudiants, vous disposez dans l'espace-cours concerné d'un **forum d'échanges**. Vous pouvez également écrire à l'enseignant à l'aide d'un message personnel mais l'utilisation de ce forum d'échanges est préférable. Le **forum annonces** permet à l'enseignant de vous fournir d'éventuelles indications.

La plateforme Moodle est **l'outil qui vous permet d'accéder aux cours** : l'ensemble des éléments qui vous permettront de travailler est disponible sur Moodle, dans l'espace-cours concerné.

11 PRÉSENTATION DE LA FORMATION

La capacité en droit est une formation en deux ans.

Elle est ouverte à toute personne âgée d'au moins 17 ans accomplis au 1er novembre de l'année universitaire, qu'elle soit ou non titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme.

Elle est destinée aux personnes souhaitant acquérir des connaissances juridiques, souhaitant préparer une entrée dans la filière droit, ou en reconversion professionnelle.

Elle permet à des personnes n'ayant pas le baccalauréat d'acquérir les notions juridiques de base afin de s'orienter vers des études juridiques (licence en droit) ou d'intégrer des emplois juridiques dans le public ou dans le privé : secrétariat juridique et administratif (assurances, banques, fonction publique), collaborateur des professions juridiques (clerc de notaire, clerc d'huissier, secrétaire greffier des tribunaux).



A l'issue de la formation, l'étudiant maîtrisera les notions juridiques de base et sera capable de poursuivre avec rigueur un raisonnement juridique.

12 COÛT DE LA FORMATION

Le montant de la formation se décompose en droits universitaires et droits pédagogiques :

→ **Droits universitaires** fixés annuellement par le Ministère pour l'année 2021-2022 :

- 170 € pour une inscription en licence
- 100 € pour une inscription non diplômante (auditeur libre),

→ **Droits pédagogiques** :

- **Frais d'accès aux cours**

- pour une inscription non diplômante :

- Version électronique : 11,80 € par crédit ECTS
- Version électronique et cours papier : 12,90 € par crédit ECTS

- pour une inscription au titre de la Formation Continue, veuillez contacter le service SeFoC'AI à l'adresse : sefocal@univ-fcomte.fr

- **Frais d'envoi de documents administratifs et correspondances**

- France métropolitaine : 10 €
- Europe ou DOM-TOM : 20 €
- Reste du monde : 35 €

- **Frais d'envoi des supports de cours papier**

- France métropolitaine : 15 €
- Europe + DOM-TOM : 30 €
- Reste du monde : 50 €

- **Frais d'ouverture de centre d'examen à l'étranger** : 95 € par période d'examen (de 1 à 3 périodes par an)

- **Contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)** : 92 € (sujet à modification).

ATTENTION ! La CVEC doit être payée avant de pouvoir être inscrit. Elle est payable sur le site :

<http://cvec.etudiant.gouv.fr/>

- **Consultation de copies** : Toute personne inscrite peut consulter sa copie pendant 1 an après la proclamation définitive des résultats. Un scan peut être délivré à titre onéreux sur demande écrite de l'intéressé. Le tarif est de 1,20 € par copie d'examen à régler par carte bancaire en ligne, auquel s'ajoutent 2,20 € de frais de traitement par demande.

Les seuls titres de paiement admis sont :

- la carte bancaire ;
- le chèque bancaire ou postal ;
- le virement bancaire (cf. RIB ci-dessous) en indiquant **impérativement** SUP-FC dans le libellé du virement ainsi que le nom de l'étudiant.

RIB : 10071-25000-00001002577-08
IBAN : FR76-1007-1250-0000-0010-0257-708
BIC : TRPUFRP1



Dans le cas d'un paiement par virement, il conviendra de joindre **impérativement** le récépissé de l'envoi. La carte d'étudiant ne sera transmise qu'après réception du virement.

Dans le cas d'un paiement par chèque, il conviendra d'établir deux chèques séparés, un pour les droits universitaires et l'autre pour les droits pédagogiques, rédigés à l'ordre de l'**Agent comptable de l'Université de Franche-Comté**.

13 M3C ET ÉVALUATIONS DES CONNAISSANCES

13.1 Pour mémoire

Chacune des deux années de la capacité comporte deux semestres.

Chaque semestre comporte différentes unités d'enseignement (UE).

Chaque unité d'enseignement est constituée d'un ou plusieurs éléments pédagogiques.

- Les cours sont fournis en EAD. Ils sont disponibles sur Moodle et, sur demande, sous forme papier.

- La formation comporte pour chaque cours des séances de tutorat, sous la forme d'un regroupement, avec l'enseignant (le nombre total d'heures est indiqué dans la description du cours). Ces séances sont organisées le soir ou le samedi matin, sur choix de l'enseignant. Elles sont prévues en présentiel et/ou en visio selon le cas. La durée, la forme et le calendrier sont modulables sur concertation avec l'enseignant. Ces séances sont facultatives mais recommandées.

- Pour chaque cours, un devoir est à préparer et à envoyer, soit en version papier au secrétariat de votre filière, soit dans l'espace de dépôt dédié sur Moodle. Il fera l'objet d'une correction personnalisée par l'enseignant. Les devoirs sont facultatifs sauf pour les étudiants boursiers ou relevant de la Formation continue. Leur préparation est recommandée dans tous les cas.

- Le nombre d'inscriptions est limité à 4 pour chacune des deux années du diplôme. La demi-vitesse n'est pas possible.

13.2 Évaluation des connaissances

L'évaluation des connaissances résulte d'examens sous la forme d'épreuves écrites sur table communes à tous les étudiants. La première session a lieu en janvier et en mai, la session de rattrapage en août.

Les étudiants ne sont admis à composer qu'aux seules épreuves d'examen des éléments pour lesquels ils ont pris une inscription pédagogique. Il n'est plus possible de se présenter aux examens après 4 échecs dans l'année du diplôme.

- Un élément pédagogique est acquis dès lors que sa note est au moins égale à 10/20. S'il fait l'objet d'une 2^{ème} session, sa note finale est donnée par la plus grande des deux notes de 1^{ère} session et de 2^{ème} session. En cas d'échec, les notes obtenues aux épreuves ne sont pas conservées d'une année sur l'autre. Dans tous les cas, la note finale à un élément ne tient pas compte de la note obtenue au devoir.

- Une unité d'enseignement est acquise dès lors que la moyenne des éléments pédagogiques qui la composent est au moins égale à 10/20.

- Un semestre est acquis dès lors que la moyenne des résultats obtenus aux unités d'enseignement qui le composent est au moins égale à 10/20.

- Une année est acquise dès lors que la moyenne des deux semestres qui la composent est au moins égale à 10/20.

- Dès lors qu'une unité d'enseignement, un semestre ou une année est acquis, les éléments constitutifs ne font alors pas l'objet d'une 2^{ème} session, y compris ceux où l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne






13.3 Tableau récapitulatif des M3C

Le tableau récapitulatif des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C) peut être téléchargé sur le site web du SUP-FC, rubrique «Je suis étudiant au SUP-FC, Comment se passent les évaluations ?».

14 STRUCTURE DES MODULES DE PREMIÈRE ANNÉE

<u>PERIODE</u>	<u>INTITULE</u>	<u>CREDITS</u>
Capacité en droit semestre 1		
▼ VVK1V1 - DROIT PUBLIC 1		
1	VVK1E503 - Organisation administrative et financière de l'Etat 1	
1	VVK1E509 - Histoire constitutionnelle et institutions politiques 1	
1	VVK1V526 - DROIT CIVIL INTRODUCTION À L'ÉTUDE DU DROIT	
1	VVK1V522 - ECONOMIE POLITIQUE	
Capacité en droit semestre 2		
▼ VVK2V1 - DROIT PUBLIC 2		
2	VVK2E513 - Histoire constitutionnelle et institutions politiques 2	
2	VVK2E603 - Organisation administrative et financière de l'Etat 2	
2	VVK2V504 - DROIT CIVIL DROIT DES CONTRATS	
2	VVK2V630 - DROIT COMMERCIAL	

Les périodes :

-  Enseigné en période 1 (octobre à janvier)
-  Enseigné en période 2 (février à mai)
-  Enseigné toute l'année (octobre à mai)



15 DESCRIPTION DES MODULES DE PREMIÈRE ANNÉE

VVK1V1 Droit public 1

CREDITS : None ECTS

- 1er Semestre

Responsable : **Xiaowei SUN, Christophe GESLOT**

VVK1V1 : Droit public 1

Intervenant : **Xiaowei SUN, Christophe GESLOT**

EST COMPOSÉ DE :

→ Organisation administrative et financière de l'Etat 1

VVK1E503 | None ECTS | Période : 1

Enseignant : Xiaowei SUN

DESCRIPTION :

La notion d'institution administrative revêt une double signification, fonctionnelle et organique. Les activités et organes administratifs constituent la substance et la forme de l'État. Héritières d'une longue tradition administrative, les instructions administratives de la Vème République connaissent de fortes évolutions à travers les réformes relatives à l'organisation de l'État, une organisation à la fois centralisée, déconcentrée et décentralisée.

Après une introduction générale analysant les principes de l'organisation et du fonctionnement de l'action administrative, le premier titre de ce cours s'intéresse, plus particulièrement, à l'organisation administrative de l'État. Cette partie du cours se combinant avec le cours de finances publiques de l'État, forme un ensemble pour la préparation du diplôme de capacité en droit.

La formation prévoit 2 heures de tutorat.

OBJECTIFS :

Comprendre l'organisation administrative de l'État.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Maîtriser les principes de l'organisation administrative de l'État.

BIBLIOGRAPHIE :

GUETTIER (C.), Institutions administratives, Dalloz, coll. « Cours », 6ème éd., 2015.

JAN (P.), Institutions administratives, LexisNexis, 5ème éd., 2015.

SALON (S.) et SAVIGNAC (J.-C.), Administrations et fonctions publiques en France, Dalloz Sirey, 2002.

SERRAND (P.), Manuel d'institutions administrations françaises, PUF, coll. « Manuel », 5ème éd., 2015.

WALINE (J.), Droit administratif, Dalloz, 26ème éd., 2016.



→ Histoire constitutionnelle et institutions politiques 1

VVK1E509 | None ECTS | Période : 1

Enseignant : Christophe GESLOT

DESCRIPTION :

Le droit constitutionnel abordé à l'Université en première année porte sur les institutions politiques et peut à ce titre être qualifié de droit constitutionnel institutionnel. Il se distingue de la partie proprement contentieuse du droit constitutionnel qui appartient à la suite des études et qui est appelé contentieux constitutionnel (décisions rendues par le Conseil constitutionnel).

L'objet d'étude du droit constitutionnel est le pouvoir politique. Spécifique par rapport à d'autres formes de pouvoir, indispensable au fonctionnement et à la survie de toute société humaine, il est aussi potentiellement dangereux pour l'individu. Dans le cadre d'une démocratie, toute la problématique porte sur la participation des individus à l'exercice du pouvoir et sur la manière de le limiter pour que les libertés de l'homme soient préservées, sans pour autant l'entraver et l'empêcher d'agir pour le bien de la collectivité.

Ainsi le droit constitutionnel est l'ensemble des règles qui organisent l'exercice du pouvoir politique et assurent la protection des droits et libertés fondamentaux.

Quatre notions et principes fondamentaux structurent ce semestre de droit constitutionnel : l'Etat (notion, théories, formes d'Etats), la Constitution (contenu, révision, contrôle de constitutionnalité), la démocratie libérale (droits de l'homme et souveraineté du peuple), la séparation des pouvoirs (limitation du pouvoir, les différentes formes de gouvernement).

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

OBJECTIFS :

Connaître les notions de base du droit constitutionnel.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Etre capable de traiter des questions de manière exhaustive et argumentée.

BIBLIOGRAPHIE :

ARDANT (P.), *Institutions politiques et droit constitutionnel*, Paris, L.G.D.J., Manuels.

CHANTEBOUT (B.), *Droit constitutionnel*, Paris, Sirey.

GICQUEL (J. et J.-E.), *Droit constitutionnel et institutions politiques*, Paris, Montchrestien, Domat droit public.

HAMON (F.) et TROPER (M.), *Droit constitutionnel*, Paris, L.G.D.J., Manuels.

PACTET (P.), MELIN-SOUCRAMANIEN (F.), *Droit constitutionnel*, Paris, Sirey.



VVK1V526 Droit civil introduction à l'étude du droit

CREDITS : None ECTS

- 1er Semestre
- Enseigné en période 1 (octobre à janvier)

Responsable : **Mikael LE DENMAT**

VVK1V526 : Droit civil introduction à l'étude du droit

Intervenant : **Mikael LE DENMAT**

DESCRIPTION :

L'introduction au droit a pour objet la présentation des éléments constitutifs de notre système de droit. La première partie du cours est consacrée à l'étude de la division fondamentale entre le Droit objectif et les droits subjectifs, et à la description du système juridictionnel. Ces développements qui permettent d'appréhender l'architecture générale du système de droit français se prolongent avec une deuxième partie consacrée à l'étude approfondie du Droit objectif et de sa composante essentielle, la règle de droit. Une troisième et dernière partie, une fois identifiés les sujets de droit titulaires des droits subjectifs, aborde de manière symétrique les sources des droits subjectifs, avec l'étude des actes juridiques et des faits juridiques, ainsi que la mise en œuvre des droits subjectifs, avec l'étude des règles de preuve.

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

OBJECTIFS :

Connaître les fondements du droit, les règles relatives à l'existence des sujets de droit et les droits et obligations qui sont les leurs.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Maîtriser les mécanismes essentiels du droit privé au travers des sujets de droit.

BIBLIOGRAPHIE :

Droits civils première année, Coll. HyperCours éditions Dalloz.

MAINGUY (D.), Introduction générale au droit, éditions Lexis-Nexis.

HESS-FALLON (B.), Aide-mémoire de droit civil, éditions Dalloz ; Droit civil général, Coll. mémentos, éditions Dalloz.

VOIRIN (P.) et GOUBEAUX (G.), Manuel Droit Civil Tome 1, éditions Lextenso, ISBN : 978-2275036373.



VVK1V522 Economie politique

CREDITS : None ECTS

- 1er Semestre
- Enseigné en période 1 (octobre à janvier)

Responsable : **Jean-Louis DONEY**

VVK1V522 : Economie politique

Intervenant : **Jean-Louis DONEY**

DESCRIPTION :

Le cours présente les enseignements traditionnels de la microéconomie :

Les chapitres consacrés à la production permettent de mettre en évidence les déterminants de l'offre des entreprises cherchant à maximiser leur profit sous la contrainte des coûts de production.

Les chapitres consacrés à la consommation débouchent sur l'étude de la fonction de demande des consommateurs cherchant à maximiser leur utilité sous la contrainte de leur budget.

La confrontation des théories de l'offre et de la demande permet alors de dégager une analyse du fonctionnement des principaux marchés (concurrence pure et parfaite, monopoles, oligopoles, concurrence imparfaite).

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

OBJECTIFS :

Acquisition des concepts économiques fondamentaux.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Pouvoir poursuivre avec rigueur un raisonnement économique.

BIBLIOGRAPHIE :

CORIAT (B.) et WEINSTEIN (O.), Les nouvelles théories de l'entreprise, Éd. le livre de poche, Collection : Références.

GENEREUX (J.), Économie politique, tome 1 : microéconomie, Éd. Hachette, Collection : les Fondamentaux.

JURION (B.), Économie politique, Éd. de Boeck.



VVK2V1 Droit public 2

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre

VVK2V1 : Droit public 2

EST COMPOSÉ DE :

→ Histoire constitutionnelle et institutions politiques 2

VVK2E513 | None ECTS | Période : 2

Enseignant : Christophe GESLOT

DESCRIPTION :

Ce semestre relatif aux institutions politiques se situe dans le prolongement du semestre consacré au Droit constitutionnel. Les concepts fondamentaux du droit constitutionnel permettent en effet d'appréhender et de comprendre n'importe quel système politique. L'étude du système politique formé par les institutions politiques de la Ve République est l'objet de ce cours.

Cette République, comme c'est souvent le cas, est née en réaction à ce qui se passait sous la IVe République (domination du Parlement et instabilité gouvernementale). L'ambition des auteurs de la Constitution de 1958 et, en fait, principalement du général de Gaulle, était d'abaisser le pouvoir législatif et de revaloriser corrélativement le pouvoir exécutif. La politique de la nation ne devait plus être déterminée par l'Assemblée nationale mais fixée par l'exécutif et menée à bien avec le soutien du Parlement. La Ve République a depuis lors largement atteint l'objectif pour lequel elle avait été instituée : doter la France d'un gouvernement stable qui puisse la diriger. Le déséquilibre institutionnel qui existait sous la IVe République au profit du pouvoir législatif a fait place à une nette domination du pouvoir exécutif, au point qu'il a été nécessaire de revaloriser le Parlement (révision constitutionnelle du 23 juillet 2008).

Ainsi, ce semestre consacré à la Ve République portera sur les circonstances de sa fondation, sur son ambition initiale et la manière dont la Constitution tentait d'y parvenir. Il s'agira ensuite d'étudier les deux modes de fonctionnement de ce système politique : primauté présidentielle (le président de la République gouverne) et cohabitation (le Premier ministre gouverne). Enfin, on s'intéressera à l'abaissement et à la revalorisation du Parlement.

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Connaître les notions de base du droit constitutionnel.

OBJECTIFS :

Appréhender et comprendre les différents systèmes politiques.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Etre capable de traiter des questions de manière exhaustive et argumentée.

BIBLIOGRAPHIE :

ARDANT (P.), *Institutions politiques et droit constitutionnel*, Paris, L.G.D.J., Manuels.

CHANTEBOUT (B.), *Droit constitutionnel*, Paris, Sirey.

GICQUEL (J. et J.-E.), *Droit constitutionnel et institutions politiques*, Paris, Montchrestien, *Domat droit public*.

HAMON (F.) et TROPER (M.), *Droit constitutionnel*, Paris, L.G.D.J., Manuels.

PACTET (P.), MELIN-SOUCRAMANIEN (F.), *Droit constitutionnel*, Paris, Sirey.



→ Organisation administrative et financière de l'Etat 2

VVK2E603 | None ECTS | Période : 2

Enseignant : Matthieu HOUSER

DESCRIPTION :

Ce cours a pour objectif d'appréhender les ressources et les dépenses gérées par l'État conformément à la nouvelle présentation des crédits découlant de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) du 1er août 2001.

Seront plus précisément étudiés :

- La LOLF
- Les ressources de l'État
- La lutte contre le déficit
- La procédure parlementaire

La formation prévoit 2 heures de tutorat.

OBJECTIFS :

Le cours étudie les ressources et les dépenses gérées par l'État.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Maîtriser les fondements du droit des finances publiques de l'État.



VVK2V504 Droit civil droit des contrats

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre
- Enseigné en période 2 (février à mai)

Responsable : **Mikael LE DENMAT**

VVK2V504 : Droit civil droit des contrats

Intervenant : **Mikael LE DENMAT**

DESCRIPTION :

Le cours présente l'étude du droit commun des contrats. Il permet de connaître les conditions de formation du contrat et celles de son exécution, de mettre en pratique ces connaissances au travers de cas pratiques, et de perfectionner l'étude et l'analyse des arrêts rendus par la Cour de cassation.

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Cours d'introduction au droit, droit des obligations.

OBJECTIFS :

Acquérir les connaissances fondamentales en droit des contrats.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Maîtriser les conditions de formation et d'exécution des contrats.

BIBLIOGRAPHIE :

Code civil à jour.

FAGES (B.), Droit des obligations, LGDJ.

BENABENT (A.), Droit des obligations, LGDJ.



VVK2V630 Droit commercial

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre
- Enseigné en période 2 (février à mai)

Responsable : **Christine LEBEL**

VVK2V630 : Droit commercial

Intervenant : **Christine LEBEL**

DESCRIPTION :

Les origines et les sources du droit commercial

Les actes de commerce

Le commerçant

Le cadre institutionnel du commerce

L'arbitrage et les modes alternatifs de règlement des conflits

Le fonds de commerce

La vente de fonds de commerce

La location-gérance

Le bail commercial

La formation prévoit 9 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Notions de base de la méthode et du raisonnement juridique.

OBJECTIFS :

Apprendre et comprendre les notions de base du droit commercial (actes de commerce, commerçant, fonds de commerce et les contrats portant sur ce dernier) afin d'éviter des erreurs dans le quotidien de la vie d'une entreprise et être attentifs aux points essentiels susceptibles de provoquer un litige.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Qualification d'un acte juridique réalisé dans la vie économique ainsi que son régime juridique.

Connaître la notion de fonds de commerce, son régime ainsi que le régime des principaux contrats portant sur ce dernier (location-gérance, vente et bail commercial).

BIBLIOGRAPHIE :

ANDREU (L.), SÉRANOUR (I.), *Droit commercial, Collection Mémentos, éd. Gualino, 1e éd. 2019.*

BLARY-CLEMENT (É.), DEKEUWER-DÉFOSSEZ (F.), *Droit commercial, Collection Précis Domat, 12e éd. 2019, LGDJ Lextenso.*

LEGEAIS (D.), *Droit commercial et des affaires, Collection Sirey université, éd. Sirey, 27e éd., 2020.*

PIEDELIEVRE (S.), *Droit commercial, Collection Cours, 12e éd., 2019.*

RANDRIANIRINA (I.), *Cours de droit commercial, collec. Amphi LMD, éd. Gualino, 2e éd. 2020.*

Il est conseillé d'être vigilant pour les ouvrages parus antérieurement à septembre 2019 compte tenu d'une importante réforme intervenue au printemps 2019.



16 STRUCTURE DES MODULES DE DEUXIÈME ANNÉE

PERIODE	INTITULE	CREDITS
Capacité en droit semestre 3		
1	VVK3VGSP - DROIT ADMINISTRATIF 1	N/C
1	VVK3V653 - INSTITUTIONS EUROPÉENNES	N/C
1	VVK3VDPE - PROCÉDURE CIVILE	N/C
Capacité en droit semestre 4		
2	VVK4V1 - DROIT ADMINISTRATIF 2	N/C
2	VVK4V720 - DROIT SOCIAL	N/C
2	VVK4VPPE - DROIT PÉNAL	N/C
2	VVK4V730 - DROIT DES AFFAIRES	N/C

Les périodes :

- Enseigné en période 1 (octobre à janvier)
- Enseigné en période 2 (février à mai)
- Enseigné toute l'année (octobre à mai)



17 DESCRIPTION DES MODULES DE DEUXIÈME ANNÉE

VVK3VGSP Droit administratif 1

CREDITS : None ECTS

- 1er Semestre
- Enseigné en période 1 (octobre à janvier)

Responsable : **Xiaowei SUN**

VVK3VGSP : Droit administratif 1

Intervenant : **Xiaowei SUN**

DESCRIPTION :

Le droit administratif est essentiellement le droit de l'action administrative. Cela suppose également un ensemble de règles relatives à l'organisation et au fonctionnement des organes de l'administration et aux personnes associées à l'activité administrative. Ces organismes sont chargés des missions de service public, en vue de la satisfaction de l'intérêt général, exercent leurs activités en utilisant parfois les prorogatives de puissance publique. C'est pour cette raison que les règles régissant ces organismes et leurs activités constituent une catégorie de droit particulière à l'égard de celles régissant les rapports entre particuliers.

Ce cours consiste, dans un premier temps, à analyser les sources et principes généraux du droit administratif français, ce qui suppose également une analyse historique de son évolution. Les institutions administratives étant abordées dans un autre cours en 1ère année de cette formation, ce cours se concentre, dans un deuxième temps, sur le régime juridique et le contrôle de l'action administrative.

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Connaissances suffisantes en droit des institutions administratives et en droit constitutionnel (notamment les éléments relatifs à l'organisation de l'État et à l'État de droit). Ces cours sont dispensés en 1ère année.

OBJECTIFS :

- Comprendre le cadre juridique et les grands principes régissant l'action administrative
- Comprendre les notions fondamentales de droit administratif et leur mise en pratique

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

- Maîtrise du vocabulaire juridique en droit administratif.
- Être capable de comprendre et d'analyser une jurisprudence administrative.
- Maîtrise des outils juridiques en matière d'administration publique.

BIBLIOGRAPHIE :

WALINE (J.), *Droit administratif*, Dalloz, 26ème éd., 2016
TRUCHET(D.), *Droit administratif*, PUF, *Thémis droit*, 8ème éd., 2019
LOMBARD (M.), DUMONT (G.) et SIRINELLI (J.), *Droit administratif*, Dalloz, 13ème éd., 2019



VVK3V653 Institutions européennes

CREDITS : None ECTS

- 1er Semestre
- Enseigné en période 1 (octobre à janvier)

Responsable : **Anne-Sophie MILLET-DEVALLE**

VVK3V653 : Institutions européennes

Intervenant : **Anne-Sophie MILLET-DEVALLE**

DESCRIPTION :

Le droit de l'Union européenne tient une place considérable dans les systèmes juridiques nationaux. L'ensemble des branches du droit français est ainsi irrigué par un droit européen en expansion continue.

L'objet de ce cours est de permettre aux étudiants d'avoir une vision synthétique des organisations régionales sur le continent européen et de comprendre les enjeux du processus d'intégration régionale et la distinction entre organisations d'intégration et de coopération. Il s'agit également de connaître les grandes étapes de la construction de cette organisation régionale, afin de percevoir la complexité d'une organisation mixte, dotée de compétences économiques et politiques.

Les enjeux politiques du processus d'intégration européenne, à travers les valeurs fondatrices de l'Union (Etat de droit, respect des droits de l'homme, des droits fondamentaux, principe de démocratie), les conditions d'adhésion et de retrait) sont irrigués par les débats relatifs à la préservation des souverainetés nationales, la conciliation de l'approfondissement et de l'élargissement de l'Union.

La spécificité de l'architecture institutionnelle de l'Union, destinée à "servir ses intérêts, ceux de ses citoyens, et ceux des États membres, ainsi qu'à assurer la cohérence, l'efficacité et la continuité de ses politiques et de ses actions" (L'art. 13 §1 TUE) est présentée à travers le prisme des institutions de nature intergouvernementale et supranationale, en distinguant les organes de décision et ceux de consultation et de contrôle, en particulier la CJUE.

La formation prévoit 4 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Avoir des connaissances en droit constitutionnel (Etat, fédéralisme) et en droit des relations internationales (notion d'organisation internationale, typologie des organisations).

OBJECTIFS :

Exposer le fonctionnement actuel des institutions de l'Union européenne.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

- Comprendre l'architecture des organisations régionales sur le continent européen (Conseil de l'Europe, OTAN, OSCE...) et la spécificité de l'Union européenne par rapport à ces organisations.
- Maîtriser les concepts clés et enjeux des évolutions du processus d'intégration européenne, ainsi que les caractéristiques générales de l'UE.
- Connaître la composition, le fonctionnement, les attributions des principales institutions européennes et les mécanismes d'équilibre institutionnel.
- Avoir une idée générale du système juridique de l'Union européenne et des moyens matériels de fonctionnement de l'UE.



BIBLIOGRAPHIE :

1. OUVRAGES

BLANQUET (M.), *Droit général de l'Union européenne*, Sirey, Paris, 11^è éd. 2018.

BLIN (O.), *Institutions européennes*, Ellipses, Paris, 2018.

BLUMANN (C.), DUBOIS (L.), *Droit institutionnel de l'Union européenne*, Litec (LexisNexis), Paris, 7^ème éd., 2019.

CHEVALIER (E.), DUBOS (O.), *Institutions européennes*, Memento Dalloz, 2019.

DONY (M.), *Droit de l'Union européenne*, Editions de l'Université de Bruxelles, Bruxelles, 7^ème éd., 2018.

DUBOIS (L.) et GUEYDAN (C.), *Les Grands textes du droit de l'Union européenne : Tome 1, Traités, Institutions, Ordre juridique*, Dalloz, Paris, 8^ème éd., 2010.

JACQUE (J.-P.), *Droit institutionnel de l'Union Européenne*, 8^ème éd., Dalloz, coll. « Cours », Paris, 2018.

GAUTRON (J.-C.), *Droit européen*, Dalloz-Sirey (Mémento), Paris, 14^ème éd., 2012.

QUERMONNE (J.-L.), *Le système politique de l'Union européenne*, Montchrestien, coll. « Clefs », Paris, 9^ème éd., 2015.

MARTUCCI (F.), *Droit de l'Union européenne*, Dalloz, Hypercours, 2017.

ROUX (J.), *Droit général de l'Union européenne*, LexisNexis, Paris, 5^ème éd., 2019, 480 p.

2. REVUES DE DROIT EUROPÉEN

- Cahiers de droit européen
- Europe
- European Law Journal
- European Law Review
- Journal of Common Market Studies
- Revue d'intégration européenne
- Revue des affaires européennes
- Revue du marché commun et de l'Union européenne
- Revue du marché intérieur
- Revue du droit de l'Union européenne
- Revue trimestrielle de droit européen
- Encyclopédie Dalloz Droit communautaire
- Juris-Classeur Europe

3. RESSOURCES INTERNET

Site de l'Union européenne : http://europa.eu/index_fr.htm

Commission européenne : http://ec.europa.eu/index_fr.htm

Conseil de l'UE : <http://www.consilium.europa.eu/homepage.aspx?lang=fr>

Cour de justice de l'Union européenne : <http://curia.europa.eu/fr/index.htm>

Parlement européen : <http://www.europarl.europa.eu/>

Site du Conseil de l'Europe : <http://www.coe.int/>

Cour européenne des droits de l'homme : <http://www.echr.coe.int/echr>

Site de l'OCDE : <http://www.oecd.org/>

Site de l'OSCE : <http://fr.osce.org/>

Site de l'OTAN : <http://www.nato.int/home-fr.htm>



VVK3VDPE Procédure civile

CREDITS : None ECTS

- 1er Semestre
- Enseigné en période 1 (octobre à janvier)

Responsable : **Catherine TIRVAUDEY**

VVK3VDPE : Procédure civile

Intervenant : **Catherine TIRVAUDEY**

DESCRIPTION :

Le cours comporte l'étude des notions fondamentales de la procédure civile commune à tous les procès civils et préalable à l'étude de l'instance et des voies de recours. Seront encore étudiés l'ensemble des incidents qui peuvent affecter l'instance au premier degré ou sur recours. Outre les règles communes, les procédures spécifiques à chaque juridiction seront également envisagées, le tout dans un contexte de réformes récentes et nombreuses.

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Connaissance des institutions juridictionnelles internes et dans une moindre mesure internationales.

OBJECTIFS :

- Connaître et comprendre le contexte dans lequel s'inscrit le droit du procès civil.
- Maîtriser la notion d'action en justice.
- Connaître et savoir appliquer les règles de compétence.
- Connaître et comprendre les implications des principes directeurs du procès civil.
- Comprendre l'enjeu des règles formelles et de la notion de temps dans le procès civil.
- Connaître le déroulement intégral d'une procédure de la saisine du juge à son dessaisissement quelle que soit la juridiction de première instance saisie.
- Connaître les différentes voies de recours, leurs conditions d'exercice et la procédure à mettre en œuvre.
- Comprendre le règlement des différends incidents pouvant survenir au cours d'une procédure.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

- Comprendre un énoncé technique.
- Qualifier juridiquement une situation.
- Trouver le droit applicable.
- Construire un raisonnement juridique.
- Maîtriser le vocabulaire spécifique.

BIBLIOGRAPHIE :

- AMRANI-MEKKI (S.), STRICKLER (Y.), *Procédure civile*, PUF.
- CAYROL (N.), *Procédure civile*, Cours Dalloz, 2ème édition 2019.
- CADIET (L.), JEULAND (E.), *Droit judiciaire privé*, LexisNexis, 10ème édition.
- CHAINAIS (C.), FERRAND (F.), GUINCHARD (S.), MAYER (L.), *Procédure civile*, Dalloz, 34ème édition.
- FRICERO (N.), *Procédure civile*, Memento, Gualino, 2019/2020.
- LARGUIER (J.), CONTE (P.), BLANCHARD (C.), *Droit judiciaire privé*, Memento Dalloz, 20ème édition.



VVK4V1 Droit administratif 2

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre
- Enseigné en période 2 (février à mai)

Responsable : **Nathalie DROIN**

VVK4V1 : Droit administratif 2

Intervenant : **Nathalie DROIN**

DESCRIPTION :

Dans la continuité du cours d'introduction au droit administratif, le cours sur les actes de l'administration envisage en premier lieu le contrôle de légalité qui est exercé sur l'administration par le juge administratif. Après avoir analysé de quelle manière l'administration est soumise au droit et au contrôle du juge, il s'agira dans un second temps d'envisager les différentes catégories d'actes que l'administration peut adopter tout en respectant le principe de légalité. Le cours analysera alors la notion et les différentes catégories d'actes administratifs unilatéraux d'une part, et les contrats administratifs d'autre part. Le cours sur les actes administratifs permet d'étudier et de comprendre quels sont les moyens dont dispose l'administration pour mener à bien sa mission d'intérêt général tout en se conformant au principe de légalité.

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Connaissances de base en droit administratif, notamment concernant les sources du principe de légalité.

OBJECTIFS :

Présentation des actes de l'administration.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Maîtriser la notion d'acte administratif unilatéral et de contrat administratif.



VVK4V720 Droit social

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre
- Enseigné en période 2 (février à mai)

Responsable : **Dominique BAILLEUX**

VVK4V720 : Droit social

Intervenant : **Dominique BAILLEUX**

DESCRIPTION :

Le droit du travail est une discipline qui est utilisée par toutes les personnes qui travaillent. Les magistrats qui siègent dans les Conseils de prud'hommes sont des élus représentant les salariés et les employeurs. Néanmoins, il faut connaître quelques bribes de l'organisation judiciaire de notre pays.

Le droit du travail a pour objet de régir les rapports entre employeurs et salariés. Désormais il est un droit autonome par rapport aux autres branches du droit (droit civil, droit commercial, droit public). Il est marqué par un grand particularisme (progressiste, collectif, impératif et répressif) qui se révèle dans l'étude de la jurisprudence des différentes chambres de la Cour de cassation (chambre sociale, chambre criminelle mais aussi chambre civile), du Conseil d'État, de la CJCE.

Le cours proposé s'articule autour de l'étude de thèmes essentiels :

1. Les caractéristiques, le domaine d'application, les différentes sources et leur articulation
2. Le pouvoir disciplinaire.
3. Les droits et obligations des parties
4. La conclusion du contrat de travail (clause d'essai, clause de non-concurrence).
5. Les contrats à durée déterminée.
6. Les causes de suspension du contrat de travail (la maternité, la maladie non professionnelle).
7. Modification du contrat de travail et des conditions de travail – restructuration d'entreprises.
8. Le licenciement pour motif personnel.
9. Le licenciement pour motif économique.
10. Les conséquences de la rupture du contrat de travail

Pour chacun des thèmes retenus, l'étudiant doit s'obliger à étudier le cours, lire des arrêts qui l'illustrent le support théorique. Les arrêts peuvent être consultés sur Légifrance à partir du numéro de pourvoi indiqué (ex : 95 – 24345 - ne pas mettre de point sur le site après le chiffre 24).

Deux documents complémentaires au cours sont transmis afin de réaliser des exercices d'entraînement (dont la correction est proposée au fil de l'eau). A mi-parcours du programme, un devoir doit être adressé pour correction. Ce devoir est placé à la fin du volume 2. Le calendrier d'envoi du devoir doit être respecté.

L'étudiant est invité à acheter un code du travail de l'année en cours. Ce code est l'outil fondamental du juriste du travail. Il pourra être utilisé le jour de l'examen.

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

OBJECTIFS :

Acquérir les fondamentaux du droit social. Envisager de parfaire sa formation au sein d'un syndicat ou en qualité de conseiller prud'hommes.



COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

La méthodologie proposée s'adresse à des étudiants destinés à intégrer l'entreprise. Ainsi les cas pratiques correspondent à des situations qui seront vécues en entreprise. A l'issue du cours, l'étudiant doit savoir lire les articles du code du travail, mesurer les difficultés de cette discipline qui évolue constamment, comprendre les enjeux des relations entre salariés et employeurs. Pouvoir dialoguer avec les représentants du personnel et le responsable RH de sa future entreprise pour toutes les questions portant sur les relations individuelles de travail. Appréhender les limites de ses compétences en cas de contentieux.



VVK4VPPE Droit pénal

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre
- Enseigné en période 2 (février à mai)

Responsable : **Beatrice LAPEROU**

VVK4VPPE : Droit pénal

Intervenant : **Beatrice LAPEROU**

DESCRIPTION :

Le droit pénal est l'ensemble des règles de droit ayant pour objet la sanction, infligée par la société, des auteurs d'infractions. La maîtrise du droit pénal général est un préalable nécessaire à l'étude de la procédure pénale et du droit pénal spécial.

Le cours présente :

- La loi pénale (le principe de la légalité criminelle, l'existence de la loi pénale, l'application de la loi pénale dans le temps et dans l'espace).
- L'infraction (la classification tripartite (crime, délit, contravention) et les éléments constitutifs de l'infraction (éléments matériels et élément moral).
- Les conditions de la responsabilité pénale (les personnes susceptibles de voir leur responsabilité pénale engagée) et les causes d'irresponsabilité pénale (ordre de la loi, légitime défense, État de nécessité, minorité, troubles psychiques...).
- Les peines.

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Avoir suivi les cours d'introduction au droit.

OBJECTIFS :

Présenter les règles du droit pénal et la responsabilité pénale.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Maîtrise des principes fondamentaux du droit pénal et de la responsabilité pénale.

BIBLIOGRAPHIE :

- BONFILS (Ph.) et GIACOPELLI (M.), *Droit pénal général*, Cujas, 2019.
- BOULOC (B.) et MATSOPOULOU (H.), *Droit pénal général et procédure pénale*, Sirey, 2018.
- GARE (Th.) et GINESTET (C.), *Droit pénal, procédure pénale*, Dalloz, 2020



VVK4V730 Droit des affaires

CREDITS : None ECTS

- 2ème Semestre
- Enseigné en période 2 (février à mai)

Responsable : **Christine LEBEL**

VVK4V730 : Droit des affaires

Intervenant : **Christine LEBEL**

DESCRIPTION :

Caractéristiques du droit des affaires

Rappel des notions de base du droit commercial

L'entreprise individuelle

- L'entreprise individuelle du commerçant
- L'entreprise individuelle des non-commerçants
- Le conjoint de l'entrepreneur individuel
- La protection du patrimoine de l'entrepreneur individuel
- Les difficultés financières de l'entreprise individuelle

Les droits de propriété industrielle

Les contrats de distribution

La concurrence loyale

L'obligation de respecter le consommateur

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

PREREQUIS :

Notions de base de la méthode et du raisonnement juridique.

OBJECTIFS :

Apprendre et comprendre les notions de base des affaires principalement centrées autour de l'entreprise individuelle, de sa création à sa disparition, ainsi que certains contrats conclus au cours de son fonctionnement, afin d'éviter des erreurs dans le quotidien de la vie d'une entreprise et être attentifs aux points essentiels susceptibles de provoquer un litige.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :

Qualification d'un acte juridique réalisé dans la vie économique ainsi que son régime juridique.

Notions de base du droit des affaires.



BIBLIOGRAPHIE :

ANDREU (L.), SÉRANDOUR (I.), *Droit commercial, Collection Mémentos, éd. Gualino, 1e éd. 2019.*

BLAISE (J.-B.), DESGORCES (R.), *Droit des affaires, Collec. Manuel, 10e éd. LGDJ Lextenso 2019.*

BLARY-CLEMENT (É.), DEKEUWER-DÉFOSSEZ (F.), *Droit commercial, Collection Précis Domat, 12e éd. 2019, LGDJ Lextenso.*

HUMAN (C.), *Fiches de droit des affaires, Rappels de cours et exercices corrigés, Fiches, 3e éd, Ellipses, 2019.*

LEGEAIS (D.), *Droit commercial et des affaires, Collection Sirey université, éd. Sirey, 27e éd., 2020.*

PIEDELIEVRE (S.), *Droit commercial, Collection Cours, 12e éd., 2019.*

RANDRIANIRINA (I.), *Cours de droit commercial, collec. Amphi LMD, éd. Gualino, 2e éd. 2020.*

Il est conseillé d'être vigilant pour les ouvrages parus antérieurement à septembre 2019 compte tenu d'une importante réforme intervenue au printemps 2019.



18 CALENDRIER DES EXAMENS

18.1 Certificat de capacité en droit 1re année

1 - SESSION 1

24-01-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
09:00 - 12:00	3 h	VVK1E509	Histoire constitutionnelle et institutions politiques 1
14:00 - 17:00	3 h	VVK1V526	Droit civil introduction à l'étude du droit

25-01-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
10:15 - 12:15	2 h	VVK1E503	Organisation administrative et financière de l'Etat 1
16:15 - 18:15	2 h	VVK1V522	Economie politique

16-05-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
14:00 - 17:00	3 h	VVK2V504	Droit civil droit des contrats

17-05-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 11:00	3 h	VVK2E513	Histoire constitutionnelle et institutions politiques 2
14:00 - 16:00	2 h	VVK2E603	Organisation administrative et financière de l'Etat 2

18-05-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
09:00 - 12:00	3 h	VVK2V630	Droit commercial



2 - SESSION 2

22-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
10:15 - 12:15	2 h	VVK1E503	Organisation administrative et financière de l'Etat 1
16:15 - 18:15	2 h	VVK1V522	Economie politique

23-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 11:00	3 h	VVK1E509	Histoire constitutionnelle et institutions politiques 1
14:00 - 17:00	3 h	VVK1V526	Droit civil introduction à l'étude du droit

24-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
14:00 - 17:00	3 h	VVK2V504	Droit civil droit des contrats

25-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 11:00	3 h	VVK2E513	Histoire constitutionnelle et institutions politiques 2
14:00 - 16:00	2 h	VVK2E603	Organisation administrative et financière de l'Etat 2

26-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
10:15 - 13:15	3 h	VVK2V630	Droit commercial



18.2 Certificat de capacité en droit 2e année

1 - SESSION 1

24-01-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 10:00	2 h	VVK3VGSP	Droit administratif 1
14:00 - 17:00	3 h	VVK3VDPE	Procédure civile

25-01-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 10:00	2 h	VVK3V653	Institutions européennes

16-05-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
14:00 - 17:00	3 h	VVK4V720	Droit social

17-05-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 11:00	3 h	VVK4V730	Droit des affaires
14:00 - 17:00	3 h	VVK4VPPE	Droit pénal

18-05-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
09:00 - 12:00	3 h	VVK4V1	Droit administratif 2



2 - SESSION 2

22-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 10:00	2 h	VVK3VGSP	Droit administratif 1
14:00 - 17:00	3 h	VVK3VDPE	Procédure civile

23-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
14:00 - 17:00	3 h	VVK4V730	Droit des affaires

24-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
10:15 - 12:15	2 h	VVK3V653	Institutions européennes
14:00 - 17:00	3 h	VVK4VPPE	Droit pénal

25-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
08:00 - 11:00	3 h	VVK4V720	Droit social

26-08-2022

HORAIRES	DUREE	UE	EXAMENS
10:15 - 13:15	3 h	VVK4V1	Droit administratif 2



19 GLOSSAIRE

A

AES : Administration Économique et Sociale

AGE : Administration et Gestion des Entreprises

ATLAS : Logiciel de gestion des centres d'examen

ANNEE SUP-FC : Dans le cas de la demi-vitesse, l'étudiant va suivre 1 demi-année de diplôme (soit un semestre) sur une année universitaire appelée « année 1 SUP-FC », donc d'octobre à mai (et pas seulement sur la période d'octobre à janvier). Il suivra le deuxième semestre l'année suivante « année 2 SUP-FC » d'octobre à mai.

B

BU : Bibliothèques Universitaires

C

CAP : Centre d'Accompagnement Pédagogique

CC : Contrôle Continu

CDC : Centre de Certification

CeLAB : Centre de Langue de la Bouloie

CLA : Centre de Linguistique Appliquée

CLES : Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur

CT : Contrôle Terminal

CTU : Centre de Télé-enseignement Universitaire (centre d'enseignement à distance)

CVEC : Contribution de la Vie Étudiante et de Campus

D

DAEU : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires

DEDALE : Fil d'Ariane pour votre inscription

DM : Devoir à la Maison

DVL : Développement et Validation du Logiciel : parcours de master mention Informatique

E

EAD : Enseignement À Distance

ETP : Études Territoriales et Politiques

ENT : Environnement Numérique de Travail

ECandidat : Logiciel de candidature

EPeda : Logiciel d'inscription

EC : Éléments Constitutifs, appelées EC : sous-modules indépendants et capitalisables au sein de l'UEC dans laquelle ils s'intègrent, et de leur semestre et année universitaires. Comme les UE, les EC sont constitués d'activités de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques, et font l'objet d'une évaluation propre. Un EC ne peut appartenir qu'à une seule UEC.



ECTS : European Credit Transfer System : Chaque semestre universitaire, (correspondant à une année-SUP-FC dans le cas de la demi-vitesse), est composé d'UE et/ou d'UEC (incluant la totalité des EC qui les composent) représentant 30 crédits dits ECTS (European Credit Transfer System). Les UE, UEC et EC représentent un nombre donné de crédits ECTS, de telle manière que le nombre de crédits d'une UEC correspond à la somme des crédits de ses EC. Ainsi, pour chacun des diplômes proposés, un semestre universitaire peut être composé de 5 UE de 6 crédits, ou de 4 UE de 6 crédits et 2 UE de 3 crédits, ou de 4 UE de 6 crédits et d'1 UEC de 6 crédits constituée de 2 EC de 3 crédits, etc.

F

FIED : Fédération inter-universitaire de l'Enseignement à Distance : La FIED est une association loi 1901, créée en 1987 à l'initiative du ministère de la recherche et de l'enseignement supérieur pour représenter l'enseignement universitaire Français à l'international.

FLE : Français Langue Etrangère

FUP : Formations Universitaires Professionnalisantes : elles ont pour objectif de découvrir un domaine ou d'accroître une qualification au regard d'une fonction exercée, de faire évoluer un niveau de qualification en vue d'une progression de carrière, de remettre à jour et de compléter les connaissances déjà acquises. Ces formations ne sont pas diplômantes. Elles sont sanctionnées par la remise d'une attestation de fin de formation, mentionnant la ou les notes obtenues par le stagiaire s'il décide de se soumettre aux évaluations programmées. Ces formations ne donnent pas lieu à la délivrance de crédits ECTS.

FAQ : Foire Aux Questions

I

INE : Identifiant National Etudiants : il est composé de 11 caractères : 10 chiffres + 1 lettre ou 9 chiffres + 2 lettres.

ITVL : Ingénierie du Test et de la Validation Logiciels et Systèmes : Parcours de master mention Informatique

I2A : Informatique Avancée et Applications : Parcours de master mention Informatique

M

MAFE : Management Administratif et Financier en Entreprise

MESRI : Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Moodle : Plateforme d'apprentissage à distance

M3C : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences

MEEF : Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation

P

PÉRIODE : l'année est décomposée en deux périodes : la période 1 de octobre à janvier et la période 2 de février à mai.

R

RU : Restaurant Universitaire



S

SEFOC'AL : Service de Formation Continue & Alternance

SPI : Sciences Pour l'Ingénieur

ST : Sciences et Techniques

SUP-FC : Service Universitaire de Pédagogie pour les Formations et la Certification

T

TOEIC : Test of English for International Communication

TP : Travaux pratiques

TD : Travaux dirigés

U

UE : Unités d'Enseignement : modules indépendants et capitalisables au sein de leur semestre et année universitaires. Elles sont constituées d'activités de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques. Elles font l'objet d'une évaluation propre.

UEC : Unités d'Enseignement Constituées : UE abstraites dans le sens où elles sont indépendantes et capitalisables au sein de leur semestre et année universitaires, mais elles ne proposent pas d'activités de cours et ne font donc pas l'objet d'une évaluation propre. En fait, les UEC sont simplement formées par l'agrégat de sous-modules, appelés éléments constitutifs.

UFC : Université de Franche-Comté

V

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

VES : Validation des Etudes Supérieures

VAPP : Validation des Acquis Professionnels et Personnels

VOUS POUVEZ ÉGALEMENT TROUVER DES INFORMATIONS

SUR NOTRE SITE INTERNET :

<https://sup-fc.univ-fcomte.fr>

**ET SUR NOS RÉSEAUX SOCIAUX
FACEBOOK, LINKEDIN ET TWITTER**

