



# GUIDE DES ÉTUDES

## 2020-2021

FINANCE

HISTOIRE

GÉOGRAPHIE

INFORMATIQUE

MATHÉMATIQUES

SCIENCES POUR L'INGÉNIEUR

FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE

ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

DIPLÔME D'ACCÈS AUX ÉTUDES UNIVERSITAIRES

**SUP** Formations  
Certification

Service Universitaire  
de la Pédagogie

## CAPACITÉ EN DROIT



**UNIVERSITÉ** <sup>de</sup>  
**FRANCHE-COMTÉ**

**CTU**  
Centre de Télé-enseignement  
Universitaire

**UBFC**  
UNIVERSITÉ  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

## Sommaire

1 - CONTACTS	2
2 - L'ÉQUIPE DU SUP-FC	3
3 - INTRODUCTION	5
4 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE	6
5 - INSCRIPTION	8
1 - Condition d'accès	8
2 - Transfert du dossier universitaire	8
3 - Dispense / Equivalence / Dérogation / Validations d'acquis : VAE VA VES	8
4 - Stagiaires / Salariés en formation continue	9
5 - Etudiants boursiers	9
6 - Carte d'étudiant	9
7 - Aménagement des examens pour étudiants en situation de handicap	10
8 - Auditeurs libres	10
9 - Etudiants étrangers	10
10 - Annulation d'inscription	10
6 - COÛT DE LA FORMATION	12
7 - COURS ET ÉVALUATION	14
1 - Les cours	14
2 - Les productions des étudiants	14
3 - Les examens	14
4 - Les stages et conventions	15
1 - Pour les filières Mathématique, FLE, Géographie, Finance, Informatique	15
2 - Pour la filière AES	16
3 - Pour la filière HISTOIRE	16
8 - PIX & TOEIC	17
9 - ADRESSE ÉLECTRONIQUE UNIVERSITAIRE, ACCÈS À L'ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL	19
10 - CALENDRIER GÉNÉRAL	20
11 - GÉNÉRALITÉS SUR LA FILIÈRE CAPACITÉ EN DROIT	21
12 - MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES POUR LA CAPACITÉ EN DROIT (M3C)	22
13 - Structure première année	23
14 - Descriptif des modules de première année	24
15 - Structure deuxième année	33
16 - Descriptif des modules de deuxième année	34
17 - CALENDRIER DES EXAMENS	44
1 - Certificat de capacité en droit 1re année CTU	44
1 - SESSION 1	44
2 - SESSION 2	45
2 - Certificat de capacité en droit 2e année CTU	46
1 - SESSION 1	46
2 - SESSION 2	47

## 1 - CONTACTS

### UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT

Directeur : **Fabrice Bouquet**

Directrice Adjointe : **Mathilde Bugnon-Henriet**

Directrice des études : **Fabienne Oguer**

Responsable des services administratifs : **Catherine Hamelin**

### Filière

Responsable pédagogique : **Fabienne Oguer**

Adresse postale :

UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE SUP-FC / CTU Bâtiment Bachelier Avenue de l'Observatoire  
BP 31811 25030 BESANÇON CEDEX

Scolarité AES et Capacité en droit : **Jubin Stéphanie**

Adresse électronique : **ctu-aes@univ-fcomte.fr**

Téléphone : **03 81 66 58 75**

Site internet de la filière :

## 2 - L'ÉQUIPE DU SUP-FC

### L'équipe du Service Universitaire de la Pédagogie pour les Formations et la Certification (SUP-FC) :

<b>Directeur</b>	Fabrice Bouquet
<b>Directrice adjointe</b>	Mathilde Bugnon-Henriet
<b>Responsable des services administratifs</b>	Catherine Hamelin

### Centre de Télé-enseignement Universitaire :

<b>Directrice des Études</b>	Fabienne Oguer	
<b>Responsable Scolarité</b>	Amélie Gomez	
<b>Filière AES</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Fabienne Oguer Stéphanie Jubin
<b>Filière FLE</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Sophie Othman Karinne Guénard
<b>Filière Géographie</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Alexandre Moine Nadège Mottas
<b>Filière Finance</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Evelyne Poincelot Nadège Mottas
<b>Filière Histoire</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Karin Mackowiak Anne-Laure Racle
<b>Filière Informatique</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Fabien Peureux Christelle Jacquemin
<b>Filière Mathématique</b>	Responsable pédagogique Scolarité Licence et Master Scolarité du master MEEF	Bruno Saussereau Élisabeth Féry Isabelle Chefson
<b>Filière SPI</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Didier Chamagne Isabelle Chefson
<b>DAEU</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Fabien Picaud Isabelle Chefson
<b>Capacité en droit</b>	Responsable pédagogique Scolarité	Fabienne Oguer Stéphanie Jubin
<b>Centre de certification :</b>		
<b>Responsable pédagogique</b>	Christophe Lang	
<b>Correspondant</b>	Alexandre Meutelet	
<b>Scolarité</b>	Constance WALGER	



## ■ 3 - INTRODUCTION

### Attention

**Nous vous invitons à lire attentivement la partie générale, avant d'aborder les pages se rapportant au diplôme que vous préparez, dans la mesure où le non-respect de certaines démarches obligatoires peut remettre en cause le processus d'inscription lui-même.**

Les demandes de renseignement doivent être adressées par courriel à la scolarité de la filière concernée (voir coordonnées en début de guide).

Merci de bien préciser dans votre correspondance :

- vos nom, prénom, adresse postale complète, adresse électronique (et, si vous êtes déjà étudiant(e) de l'université de Franche-Comté, votre numéro d'étudiant(e)) ;
- le diplôme et l'année concernés.

L'ensemble du personnel administratif et enseignant s'efforcera de vous accompagner au mieux dans votre démarche de formation, et vous souhaite le meilleur parcours possible.

## 4 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Centre de Télé-enseignement Universitaire (CTU) fait partie du Service Universitaire de la Pédagogie pour les Formations et la Certification (SUP-FC) composante de l'Université de Franche-Comté avec :

Une **mission** : l'Enseignement À Distance (EAD) qui s'adresse :

- aux personnes empêchées d'assister aux cours, à celles qui souhaitent reprendre leurs études ou compléter leur formation, ou celles en activité qui veulent mettre à jour leurs compétences,
- aux étudiants inscrits en présentiel qui souhaitent réaliser une deuxième inscription, à ceux qui ne trouvent pas ces formations dans leur établissement ou leur pays, . . .

L'enseignement à distance dispense une formation identique à celle assurée en présentiel, avec une souplesse supplémentaire d'organisation.

Un **encadrement pédagogique** de près de 200 enseignants de l'université, et de près d'une trentaine de personnalités extérieures qui y interviennent.

Des **moyens** : cours en ligne et/ou photocopiés, exercices, devoirs, corrigés, regroupements pédagogiques à Besançon, activités pédagogiques en ligne, par le biais d'une plate-forme de formation à distance avec accès sécurisé (Moodle).

Une **préparation à l'entrée à l'université** :

- le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU).
  - option lettres : DAEU A, proposé uniquement en présentiel.
  - option sciences : DAEU B, à distance, avec possibilité de tutorat présentiel.
- la capacité en droit.

De **multiples formations**, réparties en huit filières :

- Administration Économique et Sociale (AES) : *licence* (options « Études Territoriales et Politiques » et « Administration et Gestion des Entreprises »),
- Français Langue Étrangère (FLE) : *master* 1 et 2,
- Géographie : *master* 1 et 2,
- Finance : *master* 1 et 2,
- Histoire : *licence*, *master* 1 et 2,
- Informatique : *licence* 3e année uniquement, *master* 1 et 2 Informatique Avancé et Applications (I2A), Développement et Validation de Logiciel (DVL), Ingénierie du Test et de la Validation Logiciels et systèmes (ITVL).
- Mathématique : *licence*, *master* 1 et 2, *master enseignement* 1 et 2,
- Sciences pour l'ingénieur : *licence* 3e année uniquement.

Des **diplômes nationaux** : les diplômes obtenus par l'enseignement à distance sont des diplômes nationaux délivrés par l'université de Franche-Comté, au même titre que s'ils avaient été préparés en enseignement présentiel.

Des **partenariats internationaux** : la Suisse avec la FS-CH (formation à distance suisse), l'université de Djibouti, l'université du Luxembourg, etc.

Un **réseau** : l'université de Franche-Comté est membre :

- de la Fédération Interuniversitaire du Télé-enseignement de l'Est (FIT-Est) qui regroupe quatre universités du nord-est disposant d'un centre de télé-enseignement :

CTU de Franche-Comté	<a href="mailto:ctu@univ-fcomte.fr">ctu@univ-fcomte.fr</a>	+33 381 665 870
CFOAD de Dijon	<a href="mailto:cfoad@u-bourgogne.fr">cfoad@u-bourgogne.fr</a>	+33 380 395 090
ÉRUDI de Nancy	<a href="mailto:erudi-contact@univ-lorraine.fr">erudi-contact@univ-lorraine.fr</a>	+33 354 504 670
SEPAD de Reims	<a href="mailto:sepad@univ-reims.fr">sepad@univ-reims.fr</a>	+33 326 918 666

- de la Fédération Inter-universitaire de l'Enseignement à Distance (FIED), à laquelle sont affiliées 35 universités françaises fortement impliquées dans l'enseignement à distance (site internet : <http://www.fied.fr>). Ce réseau permet de couvrir l'ensemble des disciplines universitaires françaises.

## 5 - INSCRIPTION

Certaines règles fondamentales régissent l'inscription, quelle que soit la filière envisagée. L'observation scrupuleuse de chacune d'elles conditionne tout le processus d'inscription ; à l'inverse, toute négligence dans ce domaine est susceptible, dans certains cas, de remettre en cause l'inscription elle-même. Aussi, nous vous demandons d'être très vigilant par rapport aux différentes étapes de la procédure.

Dans le dossier de candidature en ligne, vous trouverez une liste récapitulative des pièces à fournir. **Un dossier incomplet ne pourra pas donner lieu à une inscription.**

### 1 - Condition 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 demandé dans le dossier.

L'accès à la licence au-delà du premier semestre est possible :

- à la suite de validations d'acquis,
- aux étudiants issus d'une autre filière de formation.

La commission d'admission statue, au vu du parcours antérieur de l'étudiant et de son projet, sur le bien-fondé de son admission directe en licence à un niveau autre que le premier semestre.

Le titre requis pour l'accès en master première année (M1) est la licence, cette admission peut être faite sur dossier où une attention particulière sera portée sur la mention et/ou le parcours suivis. 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 - Transfert du dossier universitaire

C'est une étape essentielle de la procédure. Elle concerne toute personne ayant été inscrite antérieurement dans une autre université.

Le principe en est simple : le dossier universitaire « suit » un étudiant : vous devez donc demander à la dernière université fréquentée de procéder au transfert de votre dossier à l'Université de Franche-Comté. Cette démarche s'impose même si votre dernière inscription date de plusieurs années. Nous insistons sur son **caractère obligatoire** : en effet, nous ne pouvons enregistrer votre inscription qu'après réception de votre dossier transféré, sur la base de l'avis porté par votre université d'origine. Dans le souci de ne pas pénaliser les étudiants, nous pouvons adresser les premiers cours avant que les dossiers de transfert ne nous parviennent, mais l'envoi de cours ne signifie pas que l'inscription universitaire est, *ipso facto*, acceptée. Vous comprendrez donc qu'il est de votre intérêt d'engager **le plus tôt possible** cette procédure.

### 3 - Dispense / Equivalence / Dérogation / Validations d'acquis : VAE VA VES

Eléments issus du décret numéro 2013-756 du 19 août 2013.

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.

Les **demandes de validation d'acquis** s'effectuent au même moment que le dépôt de candidature pour une entrée en formation. Les personnes sollicitant une validation d'acquis doivent joindre à leur dossier de candidature un certain nombre de justificatifs (diplômes, attestations, relevés de notes, contrats de travail, fiche de poste, etc.). **Toutes les demandes sont instruites par la commission d'admission**. Avant le début des cours, un avis est adressé au candidat, indiquant les unités dont il est dispensé et celles qu'il lui reste à obtenir pour valider le diplôme envisagé.

La **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** offre la possibilité d'obtenir une partie ou la totalité d'un diplôme par reconnaissance de votre parcours professionnel et personnel à condition de justifier **au minimum** de trois années d'expériences **en rapport avec le contenu du diplôme souhaité** ( Art. L.613-3 à L.613-6 du Code de l'éducation, art. R.613-33 à R.613-37 du Code de l'éducation). La validation des acquis de l'expérience relève d'un jury spécifique et d'une démarche auprès des services de Formation Continue &

Alternance de l'Université.

La **Validation des Acquis (VA)** permet d'accéder directement à une formation universitaire, sans avoir le diplôme requis, en faisant valider une expérience professionnelle (*Art. L.613-5 du Code de l'éducation, art. D.613-38 à D.613-50 du Code de l'éducation*). La validation des acquis est examinée par la commission d'admission.

La **Validation des Études Supérieures (VES)** vous permet d'obtenir une partie ou la totalité d'un diplôme par reconnaissance des études supérieures suivies en France ou à l'étranger. Sont reconnues les études réalisées dans un organisme public ou privé, quelles qu'en aient été les modalités ou la durée (*Art. L.613-3 et L.613-4 du Code de l'éducation, art. R.613-32 à R.613-37 du Code de l'éducation*). La validation des études supérieures relève du jury du diplôme concerné.

Pour ces trois procédures, le candidat peut bénéficier du conseil du service de Formation Continue & Alternance ([SEFOC'AL](#)) de l'Université de Franche-Comté.

## 4 - Stagiaires / Salariés en formation continue

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

### Personnes dont le coût de la formation est pris en charge :

- par l'employeur ou par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) de l'employeur, au titre du plan de formation, d'une période de professionnalisation, d'un contrat de professionnalisation ou du Compte Personnel de Formation (CPF),
- par un OPCACIF (FONGECIF par exemple) au titre du Congé Individuel de Formation (CIF), de la formation Hors Temps de Travail ou du congés examens.

Personnes dont le statut leur permet de percevoir une indemnisation durant la formation sans prise en charge du coût de la formation :

- 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 de l'Université de Franche-Comté :

Service de Formation Continue & Alternance (SEFOC'AL)  
Maison Des Étudiants (MDE)  
36A Avenue de l'Observatoire 25030 BESANCON CEDEX  
<http://formation-continue.univ-fcomte.fr>  
Courriel : [sefocal@univ-fcomte.fr](mailto:sefocal@univ-fcomte.fr)  
Accueil : +33 381 666 121

## 5 - Etudiants 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**, soit 60 ECTS (7,00 € (papier + web) ou 5,90 € (web uniquement) par ECTS pour les frais pédagogiques).

La date limite d'inscription est fixée au 11 octobre 2020 (cf. calendrier universitaire).

## 6 - Carte d'étudiant

Une carte d'étudiant attestant de leur statut est délivrée à tout étudiant inscrit au CTU 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, merci donc de ne pas jeter cette carte en fin d'année universitaire.

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

## 7 - Aménagement des examens pour étudiants en situation de handicap

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

Sauf handicap temporaire ou modification récente de votre état de santé, vous devez informer le CTU et vous adresser également au référent handicap de la Médecine Préventive (adresse ci-dessous) au minimum 6 semaines avant le début de vos examens.

Médecine Préventive Universitaire  
45 avenue de l'Observatoire  
BP 1535  
25009 BESANCON CEDEX  
Téléphone : +33 381 666 130  
Courriel : [sumpps@univ-fcomte.fr](mailto:sumpps@univ-fcomte.fr) ou [sumpps-handicap@univ-fcomte.fr](mailto:sumpps-handicap@univ-fcomte.fr)

Les étudiants bénéficiaires de ces mesures spécifiques pour les examens devront obligatoirement fournir à la scolarité du CTU la **proposition** d'aménagement délivrée par le service de médecine préventive, lors de l'inscription aux examens. Passé ce délai, la demande ne sera pas étudiée. L'autorité administrative compétente statuera sur la proposition et informera l'étudiant de la décision. En cas d'annulation de présence aux épreuves, l'étudiant doit en avvertir le plus rapidement possible le service scolarité et le responsable pédagogique.

## 8 - Auditeurs libres

Il est possible de bénéficier de cours en qualité d'auditeur libre, dans une approche de culture générale ou de formation permanente. Toutes les formations et toutes les unités d'enseignement ne sont pas ouvertes aux auditeurs libres, la demande d'inscription en qualité d'auditeur libre sera soumise à l'avis du responsable de la filière ou du directeur.

Une inscription donne la possibilité de suivre **4** unités d'enseignement au sein d'une même composante. L'auditeur libre peut alors suivre les enseignements des cours magistraux, et certains travaux dirigés, avec accord de la composante. Il n'est pas autorisé à suivre les travaux pratiques, ainsi que les UE composées en totalité ou en partie de projets ou stages.

L'étudiant ne pourra pas se présenter aux examens, mais sera autorisé à effectuer des devoirs et des exercices, les notes obtenues lui permettront de connaître son niveau, mais en aucun cas ne seront prises en compte en cas d'inscription ultérieure.

Une seule inscription en tant qu'auditeur libre peut être prise par année universitaire.

Le montant des droits d'inscription est fixé à 100 €, l'auditeur libre devra aussi s'acquitter de droits pédagogiques, soit 11,80 € par ECTS.

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

## 9 - Etudiants étrangers

*Décret no 71-376 du 13 mai 1971 et arrêtés du 21 novembre 2003 et 28 septembre 2005.*

Les personnes de nationalité étrangère, titulaires d'un diplôme étranger et qui n'ont jamais été inscrites dans une université française, doivent déposer une demande d'admission préalable s'ils candidatent pour une L1. Il convient de s'adresser au service d'action culturelle de l'ambassade de France dans son pays de résidence **au moins 10 mois avant le début des études.**

Les étudiants étrangers sans diplôme universitaire français résidant et travaillant en France ne sont pas dispensés de la procédure de demande d'admission préalable. Ils doivent effectuer les formalités nécessaires directement auprès de la présidence de l'université et non pas auprès de l'ambassade de France de leur pays, en retirant le dossier avant le 15 janvier et en présentant leur titre de séjour.

## 10 - Annulation d'inscription

Lorsque l'inscription a été enregistrée, il n'est plus possible de l'annuler, sauf dans un cas précis : refus de la commission pédagogique d'accorder une dispense demandée (par validation d'acquis) alors que l'inscription a déjà été enregistrée.

**En aucune manière, une demande d'annulation et de remboursement ne sera satisfaite si elle est formulée à cause d'un mauvais choix d'orientation, par sous-estimation du travail représenté par des études suivies par télé-enseignement, ou en cas de non-ouverture de centre d'examen à l'étranger.**

Conformément à la décision du Conseil d'Administration de l'Université de Franche-Comté du 27 mai 2014, « *les étudiants renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire peuvent être remboursés des droits d'inscription (dans les conditions de l'arrêté annuel fixant les taux des droits de scolarité) à condition que leur demande ait été formulée par écrit et réceptionnée par la composante avant le 30 septembre de l'année universitaire en cours* », aucun droit universitaire ne sera remboursé après cette date.

Concernant les droits pédagogiques, aucun remboursement ne pourra être effectué à partir du moment où l'étudiant a eu accès aux cours (via la plate-forme ou l'envoi papier).

Pour les auditeurs libres, aucun remboursement des droits d'inscription et des droits pédagogiques ne peut être effectué.

## 6 - 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 2020-2021 :
  - 170 € pour une inscription en licence, DAEU et Capacité
  - 243 € pour une inscription en master,
  - 100 € pour une inscription non diplômante (auditeur libre),
- **droits pédagogiques** :
  - Frais d'accès aux cours
    - pour une inscription à titre individuel : 5,90 € par crédit ECTS pour la version électronique seule; 7,00 € par crédit ECTS pour la version électronique + support papier (lorsque la filière le propose et sous réserve de choisir l'option) ;
    - pour l'inscription en DAEU 150 € / module ou 500 € les 4 modules
    - pour une inscription non diplômante :
      - Version électronique : 11,80 € pour les 30 premiers crédits puis 5,90 €
      - Version électronique + Cours papier (seulement pour les filières le proposant) : 12,90 € pour les 30 premiers crédits puis 7€
    - pour une inscription au titre de la Formation Continue, 40 € par crédit ECTS en licence, 60 € par crédit ECTS en master.
  - 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 par an)
  - Frais de co-diplômation pour le master DVL (informatique) : 200 €
  - Frais spécifique incluant l'ensemble des coûts pédagogiques pour le master ITVL : 3 557 €
  - Frais spécifique incluant l'ensemble des coûts pédagogiques pour la licence SPI : 600 €
- **sécurité sociale** : la cotisation Sécurité Sociale étudiante est supprimée depuis la rentrée 2018.
- **contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)** : 92 €.

**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 ; auxquels sont ajoutés 2,20 € de frais de traitement par demande.
- Les seuls titres de paiement admis sont :
  - le paiement par carte bancaire ;
  - le chèque bancaire ou postal ;
  - le virement bancaire (cf. RIB ci-dessous) en indiquant **impérativement** CTU 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**.

## 7 - COURS ET ÉVALUATION

### 1 - Les cours

Les cours sont consultables de deux façons :

- en version électronique : l'accès est possible à partir du 12 octobre 2020 (correspondant au début des cours), sous réserve d'être inscrit pédagogiquement ;
- en version papier : sous réserve que l'option ait été choisie et que le diplôme préparé utilise ce format.

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 sur le guide ou sur la fiche pédagogique.

L'envoi des cours s'effectue généralement dès réception du dossier complet 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 ce guide, une brève présentation de chaque élément, 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 sur Internet des documents fournis est formellement interdite (Articles L122-4, L335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle).**

### 2 - Les productions des étudiants

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

**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.

**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.

### 3 - Les 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 ».

### Examens à Besançon

Les examens ont lieu au Centre de Télé-enseignement de Besançon. Tous les renseignements utiles (instructions, listes d'hébergement, plans, formulaires, . . .) sont accessibles sur le site internet du [CTU](#) dans la rubrique Examens.

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 centre de télé-enseignement pour les examens.

### Examen dans un centre à l'étranger (voir chapitre dédié [Examens à l'étranger](#))

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 CTU a déjà travaillé est indiquée sur le site internet et sera également fournie sur l'ENT.

En cas de doute sur un pays, il est nécessaire de contacter la scolarité du CTU. Des contraintes très strictes s'appliquent cependant à cette opération :

- Elle doit se faire sous la responsabilité de l'ambassade de France du pays de résidence : c'est à l'étudiant qu'il appartient, **avant** sa demande d'inscription, de vérifier les centres ouverts sur le site. En l'absence de centre, il devra se mettre en rapport avec le secrétariat du CTU et ensuite devra contacter l'ambassade (consulat, centre français...) pour solliciter son accord. La circulaire précisant les conditions réglementaires imposées (notamment : simultanéité des épreuves quel que soit le décalage horaire) est fournie avec le dossier d'inscription.
- 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 CTU, 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.
- Les frais occasionnés pour l'organisation des épreuves seront totalement à la charge de l'étudiant (frais pouvant concerner les locaux, les surveillances, le retour obligatoire des copies par envoi express, 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 CTU et le centre d'examen concerné. Dans le cas contraire, il ne pourra plus se représenter dans ce centre d'examen aux autres sessions et devra venir composer à Besançon.

### Télé-examens

Une troisième modalité est en place pour les examens mais nécessite du matériel. 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 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.

## 4 - Les stages et conventions

### 1 - Pour les filières Mathématique, FLE, Géographie, Finance, Informatique

Le stage de Master 2e année est d'une durée minimale de 16 semaines (hors FLE et MEEF) et ne peut excéder 24 semaines (924h maximum). Il se déroule dans une entreprise et son sujet est soumis à acceptation du responsable des stages. Il est formalisé par une convention de stage.

Pour les étudiants salariés, des modalités spécifiques peuvent être appliquées afin que ces étudiants 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 une mission, menée par l'étudiant dans son contexte professionnel, afin de l'utiliser comme support au travail attendu dans le cadre de cette UE. L'engagement pédagogique formalise cette mission en entreprise.

Nous encourageons les étudiants à prendre contact, le plus tôt possible, avec le responsable des stages, pour discuter de ces différentes modalités.

## **2 - Pour la filière AES**

Le stage facultatif de Licence 3e année est d'une durée de quatre semaines. Il se déroule dans une entreprise ou une administration et son sujet est soumis à acceptation du responsable des stages. Il est formalisé par une convention de stage.

Nous encourageons les étudiants à prendre contact, le plus tôt possible, avec le responsable des stages, pour discuter de ces différentes modalités.

## **3 - Pour la filière HISTOIRE**

Le stage découverte de Licence 3e année est d'une durée d'une semaine (35 heures). Il se déroule dans une entreprise et son sujet est soumis à acceptation du responsable des stages. Il est formalisé par une convention de stage.

Nous encourageons les étudiants à prendre contact, le plus tôt possible, avec le responsable des stages, pour discuter de ces différentes modalités.

## 8 - PIX & TOEIC

### 1 - PIX

#### 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 :

- Informations et données
- Communication et collaboration
- Création de contenu
- Protection et sécurité
- 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.

#### 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.

- **Valoriser ses compétences numériques**

#### Obtenir le PIX

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.

#### Informations diverses

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".

## 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/CTU) afin d'obtenir le TOEIC officiel.

## 9 - ADRESSE ÉLECTRONIQUE UNIVERSITAIRE, ACCÈS À L'ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL

### TRÈS IMPORTANT!

Comme étudiant de l'Université de Franche-Comté, vous possédez une adresse électronique :

prenom.nom@edu.univ-fcomte.fr

**Toute la communication électronique institutionnelle de la part du CTU (convocations, résultats, courriers divers, . . . ) aura lieu sur cette boîte aux lettres.**

Il est donc **impératif d'activer** votre compte (appelé compte SESAME), depuis un navigateur internet, en vous munissant de votre INE et en allant sur :

[https://acces.univ-fcomte.fr/etudiants/demActiverMail\\_etu.php](https://acces.univ-fcomte.fr/etudiants/demActiverMail_etu.php)

**Attention lorsque vous saisissez votre numéro INE les lettres doivent être en minuscules.**

Suivez les instructions, puis notez bien ou mémorisez les informations données :

- votre identifiant de connexion (en général : initiale du prénom suivie des 7 premières lettres du nom)
- votre mot de passe (combinaison de chiffres, lettres et caractères spéciaux répondant aux critères mentionnés)
- votre adresse électronique.

Connectez-vous ensuite une première fois, pour finaliser la validation de votre boîte électronique, sur le webmail universitaire :

<http://ent.univ-fcomte.fr> - Bouton Connexion - Onglet Bureau

Vous avez la possibilité, si vous possédez déjà une adresse électronique et ne désirez pas multiplier les consultations sur des boîtes courriels différentes, de **rediriger votre courrier** arrivant sur votre boîte étudiante vers votre adresse électronique habituelle.

Vous pouvez **changer votre mot de passe** ; pour ce faire, allez sur :

<https://acces.univ-fcomte.fr/etudiants/annuaireConsultationEtu.php>

Une fois tout ceci réalisé, vous avez accès à votre **Espace Numérique de Travail (ENT)** et, en particulier à la plate-forme d'enseignement Moodle.

**Accès à l'espace numérique de travail** : <http://ent.univ-fcomte.fr/>

Cliquez sur « Connexion » en haut à droite, identifiez-vous et cliquez sur « Valider ». Si tout se passe bien, vous êtes maintenant dans votre espace numérique de travail.

L'accès à la plate-forme Moodle se fait par l'onglet « Pédagogie ».

L'accès au Webmail universitaire se fait par l'onglet « Bureau ».

L'accès aux Résultats des examens se fait par l'onglet « Ma scolarité », **après la délibération du jury.**

Pour vous tenir au courant des démarches administratives, examens, dates etc., il est impératif que vous consultiez votre boîte aux lettres électronique à votre adresse d'étudiant (edu.univ-fcomte.fr). C'est à cette adresse que la scolarité et les enseignants vous contacteront.

## 10 - 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 de Connaissances (MCC).

**DÉBUT DES COURS DE LA PREMIÈRE PÉRIODE :** **12-10-2020**

INSCRIPTION AUX EXAMENS DE LA PREMIÈRE PÉRIODE : **04-12-2020 au 14-12-2020**

PREMIÈRE SESSION D'EXAMENS DE LA PREMIÈRE PÉRIODE : **25-01-2021 au 29-01-2021**

**DÉBUT DES COURS DE LA DEUXIÈME PÉRIODE :** **01-02-2021**

INSCRIPTION AUX EXAMENS DE LA DEUXIÈME PÉRIODE : **02-04-2021 au 12-04-2021**

PREMIÈRE SESSION D'EXAMENS DE LA DEUXIÈME PÉRIODE : **17-05-2021 au 21-05-2021**

EXAMEN DAEU : **08-06-2021 au 09-06-2021**

**DEUXIÈME SESSION D'EXAMEN (POUR LES DIPLÔMES CONCERNÉS) :**

INSCRIPTION AUX EXAMENS DE DEUXIÈME SESSION : **18-06-2021 au 28-06-2021**

DEUXIÈME SESSION D'EXAMENS DES DEUX PÉRIODES : **23-08-2021 au 27-08-2021**

Le DAEU ainsi que les masters 2 finance, mathématiques approfondies, MEEF mention mathématiques sont en session unique.

## 11 - GÉNÉRALITÉS SUR LA FILIÈRE CAPACITÉ EN DROIT

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
- 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 - MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES POUR LA CAPACITÉ EN DROIT (M3C)

### 1. Pour mémoire (cf. parties 13 et 15) :

- 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 (cf. partie 7).

- 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 ont une durée de 2 ou 3 heures et 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 au CTU, 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.

### 2. Evaluation 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-septembre.

Les étudiants ne sont admis à composer qu'aux seules épreuves d'examen des éléments pour lesquels ils ont pris une inscription pédagogique (cf. partie 7). 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 2ème session, sa note finale est donnée par la plus grande des deux notes de 1ère session et de 2ème 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 2ème session, y compris ceux où l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne.

## 13 - Structure première année

PERIODE	INTITULE	CREDITS
<b>Capacité en droit semestre 1</b>		
	<b>VVK1V1 - Droit public 1</b>	<b>N/C</b>
1 →	VVK1E503 - Organisation administrative et financière de l'Etat 1	N/C
1 →	VVK1E509 - Histoire constitutionnelle et institutions politiques 1	N/C
1 →	<b>VVK1V526 - Droit civil introduction à l'étude du droit</b>	<b>N/C</b>
1 →	<b>VVK1V522 - Economie politique</b>	<b>N/C</b>
<b>Capacité en droit semestre 2</b>		
	<b>VVK2V1 - Droit public 2</b>	<b>N/C</b>
2 →	VVK2E513 - Histoire constitutionnelle et institutions politiques 2	N/C
2 →	VVK2E603 - Organisation administrative et financière de l'Etat 2	N/C
2 →	<b>VVK2V504 - Droit civil droit des contrats</b>	<b>N/C</b>
2 →	<b>VVK2V630 - Droit commercial</b>	<b>N/C</b>

### Les périodes :

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

## 14 - Descriptif 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).

### 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 INDICATIVE :**

*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 GOUBEUX (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 INDICATIVE :**

*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.

**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 INDICATIVE :**

*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 INDICATIVE :*

---

*ANDREU (L.), SÉRANDOUR (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 importance réforme intervenue au printemps 2019.*

## 15 - Structure deuxième année

PERIODE	INTITULE	CREDITS
<b>Capacité en droit semestre 3</b>		
1 →	VVK3VGSP - Droit administratif 1	N/C
1 →	VVK3V653 - Institutions européennes	N/C
1 →	VVK3VDPE - Procédure civile	N/C
<b>Capacité en droit semestre 4</b>		
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

## 16 - Descriptif des modules de deuxième année

### **VVK3VGSP** Droit administratif 1

#### **CREDITS : None ECTS**

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

Responsable : **Virginie DONIER**

#### **VVK3VGSP : Droit administratif 1**

Intervenant : **Virginie DONIER**

#### **DESCRIPTION :**

Dans un premier temps, le cours d'introduction au droit administratif vise à exposer les grands principes de la matière, c'est-à-dire, les règles qui font sa spécificité, ce qui implique de revenir sur l'histoire de la construction du droit administratif et d'analyser le principe de séparation des autorités administratives et judiciaires. Cela sera également l'occasion, dans un second temps, d'envisager les sources du droit administratif en mettant en lumière le rôle de la jurisprudence, mais aussi l'impact grandissant du droit communautaire. Il s'agira donc d'analyser les différentes règles de droit, qu'elles soient internes ou externes, dont le respect s'impose à l'administration dans le cadre de son action (principe de légalité).

*La formation prévoit 3 heures de tutorat.*

#### **PREREQUIS :**

- Connaître l'organisation administrative de la France, et notamment, maîtriser la différence entre centralisation, déconcentration et décentralisation, ce qui suppose d'avoir suivi un cours d'institutions administratives.
- Connaître les grands principes de droit constitutionnel, notamment la séparation des pouvoirs, ce qui implique d'avoir suivi un enseignement de droit constitutionnel.

#### **OBJECTIFS :**

- Comprendre les grands principes qui régissent le fonctionnement de l'administration dans un état de droit.
- Comprendre le phénomène d'internationalisation du droit administratif et l'impact du droit de l'Union européenne sur l'administration.
- Maîtriser le contenu du principe de légalité en droit public.

#### **COMPÉTENCES À ACQUÉRIR :**

- Maîtrise du vocabulaire propre à la matière.
- Comprendre un arrêt du juge administratif.
- Connaître les grandes évolutions du droit administratif et les principes de base de la matière.
- Être capable de répondre à des questions simples sur les règles de base du droit administratif.

**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 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 INDICATIVE :****1. OUVRAGES**

*BLANQUET (M.), Droit général de l'Union européenne, Sirey, Paris, 11<sup>e</sup> éd. 2018.*

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

BLUMANN (C.), DUBOIS (L.), *Droit institutionnel de l'Union européenne*, Litec (LexisNexis), Paris, 7ème 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, 7ème éd., 2018.

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

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

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

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

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

ROUX (J.), *Droit général de l'Union européenne*, LexisNexis, Paris, 5ème 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](http://europa.eu/index_fr.htm)

Commission européenne : [http://ec.europa.eu/index\\_fr.htm](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 INDICATIVE :**

- 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 Conseil 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 : **Béatrice LAPEROU**

**VVK4VPPE : Droit pénal**

Intervenant : **Béatrice 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 INDICATIVE :**

- 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 INDICATIVE :*

---

*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*

*PIEDELIÈVRE (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 importance réforme intervenue au printemps 2019.*

## 17 - CALENDRIER DES EXAMENS

### 1 - Certificat de capacité en droit 1re année CTU

#### 1 - SESSION 1

**25-01-2021**

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

**26-01-2021**

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

**17-05-2021**

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

**18-05-2021**

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

**19-05-2021**

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

**2 - SESSION 2****23-08-2021**

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

**24-08-2021**

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

**25-08-2021**

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

**26-08-2021**

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

**27-08-2021**

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

**2 - Certificat de capacité en droit 2e année CTU****1 - SESSION 1****25-01-2021**

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

**26-01-2021**

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

**17-05-2021**

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

**18-05-2021**

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

**19-05-2021**

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

**2 - SESSION 2****23-08-2021**

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

**24-08-2021**

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

**25-08-2021**

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

**26-08-2021**

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

