



GUIDE des **ÉTUDES**
2024 - 2025

CAPACITÉ EN DROIT

CERTIFICAT

SUP^F_C

UNIVERSITÉ DE
FRANCHE-COMTÉ

SOMMAIRE

1	Mot de bienvenue	7
2	Candidature	8
2.1	Conditions d'accès	8
2.2	Étudiants relevant de « études en France »	8
2.2.1	Candidater en 1ère année d'une formation de niveau licence	9
2.2.2	Candidater en 2ème ou 3ème année de Licence ou en Master	9
3	Inscriptions	10
3.1	Stagiaires Formation Continue ou Formation tout au long de la vie	10
3.1.1	Personnes dont le coût de la formation est pris en charge	10
3.1.2	Personnes bénéficiant d'un maintien de rémunération durant la formation sans prise en charge	10
3.2	Étudiants boursiers	11
3.3	Aménagement des conditions d'études	11
3.3.1	Demandes de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportifs de haut niveau)	11
3.3.2	Demandes de régime spécial d'études des sportifs de haut niveau	11
3.4	Carte étudiant	12
3.5	Les validations : VA / VAPP / VES / VAE	12
3.5.1	La Validation des Acquis (VA, Validation des Acquis Professionnels et Personnels - VAPP)	12
3.5.2	La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et la Validation des Études Supérieures (VES)	13
3.6	Auditeurs (libres)	14
3.7	Transfert universitaire	15
3.8	Annulation inscription	15
3.8.1	Droits d'inscriptions acquittés par les usagers qui préparent des diplômes nationaux	15
3.8.2	Étudiants boursiers s'étant acquittés des droits d'inscription	15
3.8.3	Étudiants exonérés sur demande et sur situation personnelle	15
4	Organisation des examens	16
4.1	Examens à Besançon	16
4.2	Examens dans un centre à l'étranger ou en France d'outre-mer	16
4.3	Examens en Campus connecté	17
4.4	Télé-examens	18

5	Règles générales des M3C	19
5.1	Organisation des cursus	19
5.2	Notation	19
5.3	Deuxième session	20
5.4	Capitalisation des UE et ECUE	20
5.5	Mode de validation du diplôme	21
5.6	Règles de compensation	21
5.7	Poursuite d'études avec un semestre de retard	21
5.8	Règles de redoublement	22
5.9	Absence à une épreuve	22
5.10	Mention	23
5.11	Poursuite des études	23
6	Mise en situation professionnelle - stage	24
7	Certifications	25
7.1	PIX	25
7.1.1	Généralités	25
7.1.2	Objectifs principaux	25
7.2	TOEIC	26
8	Communication et plateformes	27
8.1	Accès aux ressources électroniques	27
8.1.1	Activation compte universitaire SESAME	27
8.1.2	Accès aux cours	27
8.2	Production des étudiants	28
8.2.1	Les productions des étudiants	28
8.2.2	Plagiat	28
8.2.3	Citations et reproductions d'œuvres	28
8.3	Communication avec la scolarité	28
8.4	Plateforme moodle	29
8.5	Les bibliothèques universitaires	30
8.6	En pratique	30
9	Calendrier général	31
10	Contacts	32
11	Présentation de la formation	33
12	Coût de la formation	34

13	M3C et évaluations des connaissances	36
13.1	Pour mémoire	36
13.2	Évaluation des connaissances	36
13.3	Tableau récapitulatif des M3C	36
14	Structure des modules de première année	38
15	Description des modules de première année	40
16	Structure des modules de deuxième année	48
17	Description des modules de deuxième année	50
18	Glossaire	62

1 - MOT DE BIENVENUE



Bonjour chères étudiantes, chers étudiants,

Vous avez choisi de vous inscrire cette année au SUP-FC (Service Universitaire de Pédagogie pour les Formations et la Certification) et nous vous remercions pour votre confiance.

L'UFC, 600 ans d'histoire...

En devenant étudiant à l'Université de Franche-Comté, vous vous donnez l'opportunité d'accéder à des diplômes nationaux reconnus. Vous rejoignez une institution forte de 27000 apprenants et 2 500 enseignants et personnels administratifs. Vous investissez dans votre future carrière en acquérant des compétences directement pertinentes pour le marché du travail, développées grâce à des collaborations étroites avec des partenaires institutionnels de confiance.

Flexibilité, innovation, inclusivité...

Faire le choix d'étudier à distance, c'est apporter plus de flexibilité dans vos études en y ajoutant une dimension innovante et inclusive. En vous inscrivant au SUP-FC vous bénéficiez de notre expertise de l'enseignement à distance reconnue depuis 1966. Grâce à nos enseignants, notre équipe d'ingénieurs pédagogiques et à notre plateforme de qualité, vous aurez accès à un contenu pédagogique adapté pour vous offrir une expérience d'apprentissage personnalisée qui saura répondre à vos besoins universitaires.

À distance, oui, isolé, non...

Choisir l'apprentissage à distance implique également de bénéficier d'un suivi attentif, avec des échanges facilités avec les enseignants et les services administratifs. Nous nous engageons à être disponibles par e-mail, téléphone, sur les forums de la plateforme, pour répondre à vos questions tout au long de votre parcours d'étudiant à l'UFC.

Passez à l'action ...

Je vous encourage à lire ce guide, c'est une source d'information importante synthétisant les éléments réglementaires, administratifs, techniques en lien avec votre scolarité en un seul support.

Opter pour une nouvelle phase d'apprentissage demande un engagement considérable en termes de temps et d'énergie intellectuelle. C'est une décision courageuse qui demande un investissement significatif de votre part. Notre objectif est de vous soutenir dans votre parcours afin que vous puissiez donner le meilleur de vous-même et ainsi vous épanouir pleinement à l'Université de Franche-Comté.



Le Directeur du SUP-FC

John Pol PIERREL

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

2. <https://www.univ-fcomte.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 compétente 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. Toutefois, pour les personnes ayant obtenu leur diplôme le plus récent hors Union Européenne, l'accès en Master nécessite l'obtention d'un diplôme de la même mention du même niveau, et d'avoir suivi au moins une année d'études universitaires dans un pays francophone de l'Union Européenne dans une mention pertinente. Enfin, sauf exception, un certificat de langue C1 est demandé aux personnes ayant obtenu leur dernier diplôme universitaire dans un système éducatif non francophone. Il existe aussi une procédure de validation des acquis qui permet de faire valoir une expérience conséquente pertinente pour la formation. Attention, l'accès 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.

Vous voulez candidater au SUP-FC, vous pouvez poser votre candidature sur le site <https://sup-fc.univ-fcomte.fr/ctu-candidature> à la rubrique « je candidate », sauf si vous avez ou vous préparez une licence (ou équivalent), en France ou à l'étranger, vous reprenez des études et possédez une licence (ou équivalent), en France ou à l'étranger, vous êtes de nationalité étrangère, ressortissant de l'Espace économique européen, d'Andorre, de Suisse ou de Monaco, vous êtes non européen résident dans un pays ou territoire non couvert par le dispositif Études en France, vous bénéficiez de la formation continue, dans ce cas, vous pouvez poser votre candidature sur le site Mon Master <https://www.monmaster.gouv.fr>

2.2 Étudiants relevant de « études en France »

Les deux textes réglementaires suivants définissent les dispositions pour l'admission et l'inscription des étudiants internationaux 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.

La procédure "Études en France" concerne uniquement les étudiants résidant dans l'un des 65 pays suivants : Afrique du Sud, Azerbaïdjan, Algérie, Arabie Saoudite, Argentine, Azerbaïdjan, Bahreïn, Bénin, Bolivie, Brésil, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Canada, Chili, Chine, Colombie, Comores, Corée du Sud, Côte d'Ivoire, Djibouti, Émirats arabes unis, Égypte, Équateur, États-Unis, Gabon, Géorgie, Ghana, Guinée, Haïti, Hong-Kong, Inde, Indonésie, Iran, Israël, Japon, Jordanie, Kenya, Koweït, Liban,

Madagascar, Malaisie, Mali, Maroc, Maurice, Mauritanie, Mexique, Népal, Nigeria, Pakistan, Pérou, Qatar, République démocratique du Congo, République dominicaine, Royaume-Uni, Russie, Sénégal, Singapour, Taïwan, Tchad, Thaïlande, Togo, Tunisie, Turquie, Ukraine, Vietnam.

2.2.1 Candidater en 1ère année d'une formation de niveau licence

Les modalités de demande d'inscription en 1ère année d'une formation de niveau licence varient en fonction de votre situation. **Si vous résidez dans un pays relevant de la procédure "Études en France"** ...

1. ... et vous avez la nationalité du pays dans lequel vous résidez. (Par exemple, vous habitez au Maroc et avez la nationalité marocaine).

- Si vous préparez un autre diplôme (donnant accès à l'enseignement supérieur français), vous devrez effectuer une Demande d'Admission Préalable (DAP) et suivre la procédure "Études en France". La DAP se fait en ligne depuis la plateforme "Études en France".

2. ... et vous avez la nationalité d'un pays de l'Union Européenne, ou êtes ressortissant de Norvège, d'Islande, du Lichtenstein, de Suisse, d'Andorre ou de Monaco. (Par exemple, vous habitez au Sénégal mais avez la nationalité allemande), vous devez uniquement formuler vos vœux sur la plateforme "eCandidat".

Si vous souhaitez intégrer l'enseignement supérieur pour l'année 2024/2025, voici les dates à connaître pour vous porter candidat:

eCandidat :

- Candidatures : à partir du 2 mai 2024 au 24 septembre 2024

DAP - Demande d'admission préalable :

- Début des inscriptions 1^{er} octobre 2024
- Clôture des inscriptions 15 décembre 2024

Votre dossier de candidature sera examiné en même temps par les 3 universités que vous aurez demandées.

- Réponse des universités et propositions d'acceptation : **avant le 31 mars 2025**.
Les universités pourront vous faire part, le cas échéant, des propositions d'exonérations dont vous pourriez bénéficier.
- Réponse de l'étudiant : **avant le 15 mai 2025**.
Si vous avez reçu plusieurs propositions d'acceptations, vous devrez faire un choix. **Attention**, si vous ne répondez pas avant le 15 mai, l'absence de réponse sera considérée comme un refus.

2.2.2 Candidater en 2ème ou 3ème année de Licence ou en Master

Si vous souhaitez poursuivre vos études en France à partir de la 2ème ou 3ème année de licence ou en master, vous devez suivre la procédure "Études en France" jusqu'à l'obtention d'un visa étudiant. Créez votre dossier électronique personnel et laissez-vous guider. Nous vous invitons à consulter le site Campus France de votre pays de résidence pour connaître le calendrier de candidature aux formations hors DAP (Licence 2 à Master). **Dans le cadre de l'enseignement à distance, il n'est pas nécessaire d'obtenir un visa pour suivre vos études.** Seulement dans le cas où vous souhaiteriez venir passer vos examens à Besançon, il sera alors nécessaire d'avoir un visa.

Pour contacter Campus France dans votre pays de résidence :

<https://www.campusfrance.org/fr/espaces>

3 - INSCRIPTIONS

Les inscriptions se déroulent de **début juillet jusqu'au 28 octobre 2024** 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 (congés formation, congés examens, congés sans solde...).

3.1.2 Personnes bénéficiant d'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 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 (60 *ECTS*). Ne sont pas concernés les étudiants s'inscrivant dans les formations se déroulant obligatoirement en demi-vitesse.

3.3 Aménagement des conditions d'études

L'Université de Franche-Comté a mis en place des mesures destinées à l'amélioration des conditions d'études concernant les étudiants à besoins spécifiques. Ces derniers pourront disposer d'aménagements contractualisés entre eux et la composante. Pour cet article le terme "étudiant" sera privilégié afin de s'en tenir à la lettre du législateur et pouvoir réglementaire. Cependant, il fait référence de manière plus large aux usagers de l'enseignement supérieur. Peuvent bénéficier d'un régime spécial d'étude : les étudiants salariés, les femmes enceintes, les chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant, les étudiants à besoin éducatifs particuliers, les étudiants en longue maladie, les étudiants entrepreneurs, les artistes de haut niveau, les sportifs de haut niveau, les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, les étudiants accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale, les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique, les étudiants réalisant un volontariat militaire prévu à l'article L.121-1 du code du service national, les étudiants élus dans les conseils des établissements et des CROUS.

3.3.1 Demandes de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportifs de haut niveau)

Les demandes sont faites dans les conditions et selon les procédures définies dans le document « Demande de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportif de haut niveau) » (<http://admission.univ-fcomte.fr/regime-special-etudes.php>). Ce document contient le formulaire de demande de régime spécial (à remplir par l'étudiant et qui sera annexé à son contrat pédagogique). Le *SUP-FC* ne peut accorder que des aménagements pour les examens. Le dépôt de la demande peut se faire dès le début de l'année universitaire et au plus tard 6 semaines avant la date des examens pour les épreuves en contrôle terminal et dès le début de l'année universitaire (au plus tard au 30 octobre) pour les épreuves en contrôle continu.

Les conditions d'éligibilité, les procédures à suivre par type de situation (formulaire, délai, organisme instructeur, pièces justificatives ...), la liste des aménagements des études pouvant être proposés sont énoncées dans la charte. Le directeur du SUP-FC décide des aménagements accordés ainsi que de leur durée. Il notifie sa décision à l'utilisateur.

3.3.2 Demandes de régime spécial d'études des sportifs de haut niveau

Pour les étudiants sportifs de haut niveau la demande est faite dans les conditions et selon les procédures définies dans le document « Demande de régime spécial d'études pour étudiant sportif de haut niveau universitaire (SHNU) » (<http://admission.univ-fcomte.fr/regime-special-etudes.php>). Ce document contient le formulaire de demande de régime spécial (le contrat SHNU) ainsi que la charte des régimes spéciaux d'études des sportifs de haut niveau. Le formulaire (ou contrat SHNU) sera annexé au contrat pédagogique de l'étudiant. Le *SUP-FC* ne peut accorder que des aménagements pour les examens. Le dépôt de la demande est à réaliser entre le début de l'année universitaire et avant le 30 octobre.

Les conditions d'éligibilité au statut SHNU, la procédure à suivre, les délais, les obligations des parties, sont énoncés dans la charte.

Tous les usagers bénéficiant d'un régime spécial d'études se voient appliquer les modalités pédagogiques et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de la formation, à l'exception de celles spécifiées (par UE et ou ECUE) et annexées dans la décision d'attribution du régime spécial prise par la composante.

Pour les usagers en licence ayant conclu avec l'université un contrat pédagogique pour la réussite étudiante, ces modalités spécifiques sont inscrites dans ce contrat.

Pour les usagers ne pouvant pas être en présentiel pendant la période d'examens pour des raisons indépendantes de leur volonté et sous réserve de l'accord du SUP-FC, la composante de la formation peut leur proposer des modalités pédagogiques spécifiques d'examen.

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 à l'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 Etudes 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 discontinue) 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 est faite 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. Après le début de l'année universitaire, il ne sera effectué aucun remboursement.

3.8.2 Étudiants boursiers s'étant acquittés des 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 - ORGANISATION 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 ».

La modalité officielle pour les examens est le présentiel sur le site de Besançon. Dans la mesure du possible, nous proposons de passer les examens dans un centre à l'étranger ou en France d'outre-mer, dans un campus connecté ou en télé-examens.

4.1 Examens à Besançon

- Les examens ont lieu 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.

4.2 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 la représentation française dans le pays où se trouve le centre d'examen : l'étudiant doit, **avant sa demande d'inscription**, vérifier les centres ouverts sur le site web du SUP-FC. En l'absence de centre, il doit ensuite se mettre en rapport avec la scolarité du SUP-FC et ensuite devra contacter la représentation (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 (transporteur international missionné par nos services) les copies au SUP-FC, une fois la session d'examens terminée . 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. Le 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 notifiera l'organisme à chaque session, 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 localement 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 pour les pays frontaliers : 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.

4.3 Examens en Campus connecté

Sous certaines conditions, il peut être envisagé d'ouvrir un centre d'examen en campus connecté pour les étudiants se trouvant dans l'impossibilité absolue de venir à Besançon.

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

Un montant forfaitaire, non remboursable, de 95€ sera réclamé pour chaque période d'examen aux étudiants souhaitant composer en campus connecté ; 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 notifiera l'organisme à chaque session, 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 au centre d'examens des sujets et du matériel d'examen.

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.

4.4 Télé-examens

Une quatrième modalité nécessitant un équipement spécifique est proposée pour les examens. Elle est basée sur un principe de télésurveillance et elle est assurée par une entreprise extérieure. Elle vous permet de composer vos contrôles terminaux de chez vous. Avant toute chose, il est important de vérifier que vous êtes éligible à cette modalité. Pour être éligible, vous devez posséder un ordinateur équipé d'une webcam, d'un navigateur internet récent, une connexion avec un débit suffisant et pouvoir s'isoler pendant les épreuves. Le débit minimum pour envisager cette modalité doit être de 0,5 Mo/s en upload et 3 Mo/s en download. Pour mesurer votre débit vous pouvez utiliser les sites <https://www.speedtest.net> ou <https://www.testdebit.fr>. Une fois ces premières vérifications effectuées, vous pouvez informer la scolarité de votre souhait d'utiliser le télé-examen. Vous pouvez faire cela dès votre inscription ou au plus tard 2 mois avant les examens. Une information rappelant le calendrier et les modalités, vous sera envoyée sur votre boîte mail universitaire avant chaque session d'examen.

Pour chaque nouvelle année universitaire, lorsque vous passez pour la première fois dans la modalité en télé-examen (par exemple en janvier), vous devez régler la somme de 45€. Celle-ci vous permet d'accéder au test de prise en main avec l'application de l'entreprise managExam. En cas de réussite, vous serez donc éligible à cette modalité. Il faut alors vous inscrire aux examens sur l'application dédiée <https://examens-sup-fc.univ-fcomte.fr>. Une fois votre inscription réalisée, vous pourrez régler le complément qui est de 50€ plus 5€ pour chacune des heures d'examens auxquelles vous vous êtes inscrits. En cas d'échec ou de non présentation au test de prise en main, la somme de 45€ ne sera pas remboursée et vous devez utiliser une autre modalité pour vos examens.

Lors des sessions suivantes d'examens (par exemple en mai et/ou en août), vous réglerez à l'issue de votre inscription aux examens la somme de 95€ plus 5€ pour chacune des heures d'examens auxquelles vous vous êtes inscrits.

Dans tous les cas, il n'y aura pas de remboursement si vous ne vous présentez pas ou en cas de problème technique durant les examens en télé-surveillance.

5 - RÈGLES GÉNÉRALES DES M3C

5.1 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) qui 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 suit une demi-année de diplôme (soit un semestre de diplôme) sur une année universitaire complète soit d'octobre à mai (et pas seulement sur la période d'octobre à janvier). Il suivra le deuxième semestre l'année universitaire suivante d'octobre à mai. En validant un semestre complet par an, l'étudiant peut bénéficier de la compensation par semestre quand elle est possible. Si le semestre n'est pas complètement validé, l'étudiant peut 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).

Pour le régime normal d'étude (ou vitesse normale), les cours se déroulent sur 2 semestres dans chacune des périodes (octobre à janvier et février à mai). Pour visualiser cela, il convient de se reporter aux tableaux en début de présentation de diplôme.

Les étudiants ne pourront pas modifier leur inscription en cours d'année.

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>

5.2 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.

5.3 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.

5.4 Capitalisation des UE et 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.

5.5 Mode de validation du diplôme

L'étudiant 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.

5.6 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'étudiant 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'étudiant 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.

5.7 Poursuite d'études avec un semestre de retard

Dans le cadre du certificat de capacité en droit :

- La poursuite d'études en deuxième année avec un semestre de retard n'est pas possible.

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.

5.8 Règles de redoublement

Le redoublement est de droit et sans limite dans les diplômes non sélectifs (licence et certificat de capacité en droit). Le redoublement n'est pas de droit dans les formations sélectives (master). A l'issue de la première année de diplôme de master, les usagers qui souhaitent redoubler doivent y être autorisés par l'autorité compétente. Pour la deuxième année de master, le redoublement peut être limité, afin de permettre l'accès effectif des étudiants ayant validé leur master première année. Les capacités d'accueil en master deuxième année sont celles définies à l'année N-1 en master première année.

5.9 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 concerné 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'étudiant 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.**

5.10 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.

5.11 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.

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 remplace le 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 qui constitue en 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 - COMMUNICATION ET PLATEFORMES

8.1 Accès aux ressources électroniques

8.1.1 Activation compte universitaire SESAME

Pour accéder aux ressources électroniques, vous devez avoir activé votre compte universitaire SESAME :
http://accès.univ-fcomte.fr/etudiants/demActiverMail_etu.php

Etape 1 : Ecran d'authentification

- Rentrez votre INE en minuscules. Vous pouvez le retrouver sur votre contrat pédagogique.
- Rentrez votre date de naissance
- Cochez la case « J'ai pris connaissance »
- Téléchargez la charte informatique
- Recopiez le code de sécurité
- Cliquez sur « S'identifier » pour valider

Etape 2 : Ecran de saisie du mot de passe

Cet écran va vous donner votre identifiant/login. Notez-le bien car il sera utile pour vous authentifier sur l'ensemble des sites de l'université.

- Saisissez vos questions réponses de récupération de mot de passe
- Respectez bien les contraintes de création de votre mot de passe
- Validez

Etape 3 : Ecran de fin

Notez bien votre identifiant/login ainsi que **votre adresse mail universitaire**, et pensez bien à mémoriser votre mot de passe

Votre compte est maintenant initialisé et votre boîte mail universitaire est maintenant opérationnelle.

A noter : veuillez patienter 24h après votre inscription pédagogique avant d'accéder à votre compte Sésame

8.1.2 Accès aux cours

Vous pourrez accéder à vos cours et à votre boîte mail universitaire, via l'Espace Numérique de Travail (ENT) ou directement :

- pour la messagerie : <https://mail-edu.univ-fcomte.fr>
- pour la plateforme de cours (moodle) : <https://moodle.univ-fcomte.fr>

8.2 Production des étudiants

8.2.1 Les productions des étudiants

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

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.3 Communication avec la scolarité

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 : Sciences pour l'ingénieur – L3) 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.**

8.4 Plateforme moodle

Les cours sont consultables de deux façons :

- **en version électronique** : l'accès est possible à partir du 7 octobre 2024 (correspondant au début des cours), sous réserve d'avoir finalisé l'ensemble de son inscription (administrative et pédagogique) sur la plateforme moodle : <https://moodle.univ-fcomte.fr> ;
- **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).

La plateforme Moodle sert aux échanges avec les autres étudiants et les enseignants. Chaque forum associé aux espaces doit être utilisé à bon escient.

- L'espace CTU-GENERAL concerne les étudiants de **l'ensemble des filières du SUP-FC**. 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 à l'administration de diffuser des informations générales.
- L'espace diplôme concerne votre filière.
- L'espace de cours qui concerne chaque module d'enseignement doit être privilégié pour les questions pédagogiques.

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.

Veillez bien à consulter toutes les rubriques sur l'espace Moodle car le document envoyé (sur demande) sous forme papier n'est qu'une partie des éléments disponibles : par exemple, les documents annexes, les TD, les sujets et les corrigés sont disponibles uniquement sur Moodle.

8.5 Les bibliothèques universitaires

A distance, bénéficiez des recherches documentaires plus simples et plus rapides. Sur le campus, vous aurez également accès aux Bibliothèques Universitaires (BU).

Ariane, l'outil de recherche des bibliothèques de l'Université de Franche-Comté, vous guide pour effectuer une recherche dans toutes les bibliothèques du réseau, sur tous types de documents, papier (livres, revues...), multimédia (DVD...) ou numériques (e-books, articles scientifiques, thèses...).

En quelques clics, vous pouvez accéder aux informations concernant le document que vous recherchez : sa disponibilité, sa bibliothèque, ou le lien d'accès vers le texte intégral.

Ariane vous permettra également d'élargir vos recherches aux bibliothèques de l'Université de Bourgogne (UB), de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM) et de l'Ecole Nationale Supérieure de Mécanique et des Microtechniques (ENSM), membres de la COMUE Université Bourgogne Franche-Comté (UBFC).

Plus de renseignements : <https://scd.univ-fcomte.fr/>

8.6 En pratique

Vous souhaitez :

- activer votre compte universitaire sésame,
- trouver votre identifiant,
- accéder à vos cours,
- installer la suite Microsoft office 365,
- récupérer votre mot de passe,
- rediriger votre boîte mail universitaire vers votre boîte mail personnelle,
- numériser vos documents avec votre smartphone,
- ...

Rendez-vous sur le site internet du SUP-FC, rubrique "Je suis étudiant au SUP-FC - La scolarité ou FAQ".

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

9 - 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	
07-10-2024 au 10-01-2025	Début des cours de la première période
07-10-2024 au 30-05-2025	Cours DAEU
29-11-2024 au 08-12-2024	Inscription aux examens de la première période
20-01-2025 au 24-01-2025	Première session d'examens de la première période
27-01-2025 au 02-05-2025	Début des cours de la deuxième période
04-04-2025 au 14-04-2025	Inscription aux examens de la deuxième période
12-05-2025 au 16-05-2025	Première session d'examens de la deuxième période
10-06-2025 au 13-06-2025	Examens DAEU
20-06-2025 au 30-06-2025	Inscription aux examens de deuxième session
25-08-2025 au 29-08-2025	Deuxième session d'examens des deux périodes
31-08-2025	Fin des cours et des stages

Seul le DAEU est en session unique au SUP-FC.

10 - CONTACTS

SUP-FC / Université de Franche-Comté

Bâtiment Bachelier
Domaine de la Bouloie
25030 Besançon Cedex

03.81.66.58.70

Tous les jours ouvrés de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30 sauf jours fériés

sup-fc@univ-fcomte.fr

Contacts pour la filière

Responsables Pédagogiques

John-Pol Pierrel (Responsable de la filière)

Scolarité de la filière :

Vincent DROMARD

Mail : ctu-aes@univ-fcomte.fr

Téléphone : 03.81.66.58.85

VOUS RENDRE AU SUP-FC

VOUS VENEZ EN BUS

Les lignes de Bus Ginko

Ligne 3 : Centre Ville - Temis / Campus

Ligne 7 : Palente - Haut de chazal

VOUS VENEZ EN TRAIN

Vous devez descendre à la gare Besançon Viotte. Si vous arrivez à la gare de Besançon Franche-Comté TGV, vous devez prendre une navette train SNCF entre cette nouvelle gare et la gare du centre ville de Besançon (Viotte).

VOUS VENEZ EN VOITURE

Coordonnées GPS du bâtiment :

Lat : 47.247156517630884

Long : 5.984909534454346

Le plus rapide : Sortie 57 sur la N57, pour rejoindre le grand parking de l'université. Nous sommes référencés sur Google Maps à SUP-FC : Service Universitaire de Pédagogie pour les Formations et la Certification.



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 31 décembre 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 2023-2024 :

- 175 € pour une inscription principale en licence, 116 € pour une inscription complémentaire
- 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 et le cours papier
- 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 ou Campus connecté** : 95 € par période d'examen (de 1 à 3 périodes par an)

- **Frais de Télé-examens** : se référer au chapitre 4.4

- **Contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)** : 103 € (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 en indiquant **impérativement** SUP-FC dans le libellé du virement ainsi que le nom de l'étudiant.

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 visio. 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 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 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.

13.3 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 «Formations (CTU) - Je suis étudiant au SUP-FC, M3C».

14 - STRUCTURE DES MODULES DE PREMIÈRE ANNÉE

PERIODE	INTITULE	CREDITS
Semestre 01		
1	Y4VCD1U1 - DROIT CIVIL	N/C
▼	Y4VCD1U2 - DROIT PUBLIC 1	N/C
1	Y4VCD121 - Aperçu de l'organisation administrative de l'Etat	N/C
1	Y4VCD122 - Notions d'histoire constitutionnelle	N/C
1	Y4VCD1U3 - ECONOMIE POLITIQUE	N/C

Semestre 02

2	Y4VCD2U1 - DROIT COMMERCIAL	N/C
2	Y4VCD2U2 - DROIT DES CONTRATS	N/C
▼	Y4VCD2U3 - DROIT PUBLIC 2	N/C
2	Y4VCD231 - Aperçu de l'organisation financière de l'Etat	N/C
2	Y4VCD232 - Etude des institutions politiques	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)

15 - DESCRIPTION DES MODULES DE PREMIÈRE ANNÉE

Y4VCDIU1 Droit civil

Crédits:
None

Intervenant(s) : Mikael LE DENMAT

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)

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

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 GOUBEUX (G.), Manuel Droit Civil Tome 1, éditions Lextenso, ISBN : 978-2275036373.

Y4VCD1U2 Droit public 1

Crédits:
None

Est composé de :

Y4VCD121 Aperçu de l'organisation administrative de l'Etat

Y4VCD122 Notions d'histoire constitutionnelle

DESCRIPTION

Notions d'histoire constitutionnelle et aperçu de l'organisation administrative de l'Etat.

OBJECTIFS

- Connaître les notions de base du droit constitutionnel. Etre capable de traiter des questions relatives au droit constitutionnel de manière exhaustive et argumentée.
- Maîtriser les principes de l'organisation administrative de l'État.

Y4VCD121 Aperçu de l'organisation administrative de l'Etat

Crédits:
None

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)
Intervenant(s) : 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 institutions 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.

Ce cours vise à étudier le système administratif français de la Vème République. Il traite successivement les institutions administratives de l'État - centralisées et déconcentrées - et celles décentralisées - territoriales comme fonctionnelles. Il s'adresse tant aux étudiants de première année de droit et d'AES qu'aux candidats aux concours administratifs.

La formation prévoit 2 heures de tutorat.

OBJECTIFS

Comprendre l'organisation et le mode de fonctionnement du système administratif français.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

Maîtriser les principes du système administratif français.

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 administratives françaises, PUF, coll. « Manuel », 5ème éd., 2015.
 - WALINE (J.), Droit administratif, Dalloz, 26ème éd., 2016.

Y4VCD122 Notions d'histoire constitutionnelle

Crédits:
None

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)
Intervenant(s) : Xiaowei SUN

DESCRIPTION

Étudier les systèmes politiques, c'est appréhender l'organisation et le fonctionnement du pouvoir politique, un pouvoir suprême de commandement qui s'exerce sur les individus. Pourquoi obéir à un tel pouvoir ? Quelles sont les conséquences de cette soumission ? Dans quelle mesure l'individu peut-il y résister, afin de conserver sa liberté ? Cette série de questions nous conduit à nous interroger tant sur la légitimité que sur l'exercice du pouvoir politique. La question de légitimité se pose sur l'origine, le titulaire et les finalités du pouvoir, tandis que l'exercice du pouvoir peut être analysé sous la dimension organisationnelle, avec une perspective de la limitation du pouvoir.

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

OBJECTIFS

- Comprendre l'origine et le fonctionnement des systèmes politiques contemporains.
- Comprendre les théories principales qui ont influencé l'évolution de ces systèmes, et saisir les grands principes qui en découlent.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Maîtrise du vocabulaire en droit constitutionnel et en science politique.
- Être capable de comprendre et d'analyser un système politique sous l'angle juridique.
- Être capable de saisir les enjeux juridiques des actions politiques et événements politiques.

BIBLIOGRAPHIE

- MATHIEU (B.), ARDANT (P.), *Droit constitutionnel et institutions politiques*, LGDJ, 35ème éd., 2023
- TROPER (M.), HAMON (F.), BRUNET (P.), *Droit constitutionnel*, LGDJ, 44ème éd., 2023-2024
- PORTELLI (H.), EHRHARD (T.), *Droit constitutionnel*, Dalloz, 15ème éd., 2023.

Y4VCD1U3 Economie politique

Crédits:
None

Intervenant(s) : Mostapha DISS

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)

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

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

OBJECTIFS

Ce cours vise à familiariser l'étudiant avec les principes fondamentaux de la microéconomie. À l'issue du cours, l'étudiant devrait développer les intuitions basiques en relation avec les facteurs économiques qui expliquent les comportements des consommateurs, l'entreprise ainsi que leur interaction sur le marché. Les modèles d'offre et demande, les concepts d'élasticité, le modèle du consommateur et celui du producteur dans un cadre de concurrence pure et parfaite devraient être maîtrisés.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Comprendre les concepts économiques fondamentaux.
- 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.
- LAFAY (J-D.), STIGLITZ (J. E.) et WALSH (C. E.), Principes d'économie moderne, de Boeck, 2014.
- VARIAN (H.R.), Introduction à la microéconomie, de Boeck, 2004.

Y4VCD2U1 Droit commercial

Crédits:
None

Intervenant(s) : Christine LEBEL

Enseigné à la période 2 (février à mai)

DESCRIPTION

Le cours envisage les points suivants :

- Qu'est-ce que le droit des affaires ?
- Les activités commerciales et les activités non-commerciales
- Le commerçant
- Le fonds de commerce
- Les contrats relatifs au fonds de commerce
- Le bail commercial

La formation prévoit 9 heures de tutorat.

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.), 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.
- 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 2022 compte tenu d'une importante réforme intervenue au printemps 2022.

Y4VCD2U2 Droit des contrats

Crédits:
None

Intervenant(s) : Mikael LE DENMAT

Enseigné à la période 2 (février à mai)

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

Maîtriser les conditions de formation et d'exécution 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.

Y4VCD2U3 Droit public 2

Crédits:
None

Est composé de :

Y4VCD231 Aperçu de l'organisation financière de l'Etat

Y4VCD232 Etude des institutions politiques

DESCRIPTION

Etude du système politique formé par les institutions politiques de la Ve République et aperçu de l'organisation financière de l'Etat.

OBJECTIFS

- Connaître les concepts fondamentaux des institutions politiques. Etre capable de traiter des questions relatives aux institutions politiques de manière exhaustive et argumentée.
- Maîtriser les fondements du droit des finances publiques de l'État.

Y4VCD231 Aperçu de l'organisation financière de l'Etat

Crédits:
None

Enseigné à la période 2 (février à mai)
Intervenant(s) : 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.

Y4VCD232 Etude des institutions politiques

Crédits:

Enseigné à la période 2 (février à mai)

None

Intervenant(s) : Christophe GESLOT

DESCRIPTION

Ce cours se situe dans le prolongement de celui du semestre précédent. 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. 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 mener 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 et auquel les constituants ont voulu remédier a fait place à une nette domination du pouvoir exécutif, au point que l'on s'interroge depuis un certain nombre d'années sur la manière de redonner au Parlement un rôle plus important. Pendant longtemps, les avancées en ce sens ont été relativement modestes mais la révision constitutionnelle du 23 juillet 2008 apporte de sérieuses améliorations sur ce plan. Reste bien sûr à savoir ce que le Parlement fera des nouvelles prérogatives qui lui ont été reconnues.

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.

16 - STRUCTURE DES MODULES DE DEUXIÈME ANNÉE

PERIODE	INTITULE	CREDITS
Semestre 03		
1	Y4VCD3U1 - DROIT ADMINISTRATIF : INTRODUCTION	N/C
1	Y4VCD3U2 - INSTITUTIONS DE L'UNION EUROPÉENNE	N/C
1	Y4VCD3U3 - PROCÉDURE CIVILE	N/C

Semestre 04

2	Y4VCD4U1 - DROIT ADMINISTRATIF : LES ACTES DE L'ADMINISTRATION	N/C
2	Y4VCD4U2 - DROIT DES AFFAIRES	N/C
2	Y4VCD4U3 - DROIT PÉNAL	N/C
2	Y4VCD4U4 - DROIT SOCIAL	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

Y4VCD3U1 Droit administratif : Introduction

Crédits:
None

Intervenant(s) : Charles FORTIER

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)

DESCRIPTION

Ce cours de droit administratif aborde les thèmes suivants.

- Le « principe de légalité »
- Le régime juridique de l'acte administratif unilatéral
- La loi, norme d'habilitation
- La hiérarchie des normes et leur contrôle par le juge administratif
- Le bloc de constitutionnalité
- Les normes internationales
- La loi
- Les principes généraux du droit
- Les actes de l'administration
- La notion de compétence
- La procédure d'élaboration de l'acte administratif unilatéral
- La forme de l'acte administratif unilatéral
- Les modalités d'exécution de l'acte administratif unilatéral
- Les conditions de disparition de l'acte administratif unilatéral : le retrait et l'abrogation.

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

OBJECTIFS

Acquérir les bases du droit administratif, maîtriser la hiérarchie des normes, mieux appréhender les arcanes du système administratif, quant à son existence matérielle (les différentes personnes publiques, les différentes autorités administratives) et quant à son mode de fonctionnement (la notion de compétence pour édicter un acte unilatéral, les procédures et les formes, la façon d'exécuter un acte administratif, etc.).

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Affiner le sens du principe de légalité et maîtriser la hiérarchie des normes, ce qui est essentiel pour toutes les matières juridiques.
- Comprendre la notion de compétence pour édicter un acte unilatéral, et découvrir à la fois les procédures à respecter, les formes requises et la façon d'exécuter un acte administratif.

BIBLIOGRAPHIE

Manuels

- RENAUT (M.-H.), Histoire du droit administratif, coll. Mise au point, Ellipses
- WALINE (J.), ECKERT (G.), MULLER (E.), Droit administratif, coll. Précis, Dalloz
- TRUCHET (D.), Droit administratif, coll. Thémis, PUF

Lexique

- AUBIN (E.), Petit lexique de droit administratif

Lecture générale

- WEIL (P.) et Pouyaud (D.), Le droit administratif, coll. Que sais-je ?, PUF

Éventuellement, et ponctuellement, recueils de décisions du juge administratif :

- Les grands arrêts de la jurisprudence administrative, Dalloz
- Droit administratif. Les grandes décisions de la jurisprudence, PUF

Y4VCD3U2 Institutions de l'Union européenne

Crédits:
None

Intervenant(s) : Hélène DE POOTER

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)

DESCRIPTION

Le droit de l'Union européenne se compose du droit institutionnel de l'Union européenne et du droit matériel de l'Union européenne. Le droit institutionnel de l'Union européenne est le droit qui régit le fonctionnement des institutions européennes (leur composition, leurs compétences, les mécanismes décisionnels...). Ce droit consiste à étudier « la machine ». Le droit matériel de l'Union européennes renvoie aux règles de fond inscrites dans les traités européens et adoptées par les institutions européennes afin de réglementer le comportement des États et des personnes privées (personnes physiques, entreprises...). En particulier, le droit matériel comprend les règles relatives à la liberté de circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux ; mais aussi des règles sur l'environnement, la santé, la lutte contre les épidémies, la conservation des ressources de la mer, le numérique... C'est le « produit » de la machine.

Par exemple, expliquer que « le Parlement européen et le Conseil peuvent adopter des directives selon la procédure législative ordinaire » relève du droit institutionnel. En revanche, étudier le contenu de la directive (UE) 2019/790 du Parlement européen et du Conseil du 17 avril 2019 sur le droit d'auteur et les droits voisins dans le marché unique numérique consiste à faire du droit matériel.

Pour l'heure, il sera donc uniquement question de présenter les éléments essentiels du droit de l'Union européenne dans son volet institutionnel. L'année 2024 sera très riche à cet égard : élections des députés européens, renouvellement de la Commission européenne, désignation d'un nouveau président du Conseil européen... Chacune de ces institutions sera présentée, en suivant une approche historique essentielle à la compréhension de l'Union européenne telle qu'elle existe aujourd'hui.

OBJECTIFS

Le cours a pour objectif d'aider l'étudiant à comprendre le rôle, les compétences et la vocation des principales institutions de l'Union européenne (Commission européenne, Parlement européen, Conseil, Conseil européen, Cour de justice de l'Union européenne), et à s'y intéresser.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

Mieux appréhender les enjeux des élections européennes, être capable de comprendre un article de presse qui évoque l'actualité des institutions européennes, savoir y détecter les erreurs des journalistes.

BIBLIOGRAPHIE

- Jean-Louis Clergerie, Annie Gruber, Patrick Rambaud, Thierry Rambaud, *Droit institutionnel et matériel de l'Union européenne*, 14^e édition, 2022, Dalloz, 1165 p.
- Christophe Lescot, *Organisations européennes (Union européenne, Conseil de l'Europe et autres organisations)*, 24^e édition, 2024, Bruylant, 432 p.
- Carlo Santulli, *Introduction au droit européen. Organisations et principes*, 3^e édition, 2024, LGDJ, 294 p.
- Olivier BLIN, *Droit institutionnel, matériel et contentieux de l'Union européenne*, 5e édition, 2022, Bruylant, 441 p.
- Claude BLUMANN, Louis DUBOUIS, *Droit institutionnel de l'Union européenne*, 8e édition,

2023, LexisNexis, 1039 p.

- Chahira BOUTAYEB, *Droit institutionnel de l'Union européenne*, 7e édition, 2022, LGDJ, 784 p.

Y4VCD3U3 Procédure civile

Crédits:
None

Intervenant(s) : Sâmî HAZOUG

Enseigné à la période 1 (octobre à janvier)

DESCRIPTION

Le cours comporte l'étude des notions fondamentales de la procédure civile commune à tous les procès civils.

La formation prévoit 6 heures de tutorat.

PREREQUIS

Connaissance des institutions juridictionnelles internes (un rappel sera opéré dans le cours).

OBJECTIFS

- Connaître et comprendre le contexte dans lequel s'inscrit le procès civil.
- Connaître les règles de compétence.
- Connaître et comprendre les implications des principes directeurs du procès civil.
- Connaître le déroulement d'une procédure de la saisine du juge à son dessaisissement .

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

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

BIBLIOGRAPHIE

- CAYROL (N.), Procédure civile, Cours Dalloz, 4e édition 2022 (ou éd. plus récente).
- FRICERO (N.), Procédure civile, Memento, Gualino, 2021/2022 (ou éd. plus récente).
- STRICKLER (Y.), VARNECK (A.), Procédure civile, Paradigme, 12e éd., 2022 (ou éd. plus récente).

Y4VCD4U1 Droit administratif : Les actes de l'administration

Crédits:
None

Intervenant(s) : Charles FORTIER

Enseigné à la période 2 (février à mai)

DESCRIPTION

Ce cours de droit administratif aborde les thèmes suivants.

- Le « principe de légalité »
 - La loi, norme d'habilitation
 - La hiérarchie des normes et leur contrôle par le juge administratif
 - Le bloc de constitutionnalité
 - Les normes internationales
 - La loi
 - Les principes généraux du droit
 - Les actes de l'administration
-
- Le régime juridique de l'acte administratif unilatéral
 - La notion de compétence
 - La procédure d'élaboration de l'acte administratif unilatéral
 - La forme de l'acte administratif unilatéral
 - Les modalités d'exécution de l'acte administratif unilatéral
 - Les conditions de disparition de l'acte administratif unilatéral : le retrait et l'abrogation.

La formation prévoit 3 heures de tutorat.

OBJECTIFS

Acquérir les bases du droit administratif, maîtriser la hiérarchie des normes, mieux appréhender les arcanes du système administratif, quant à son existence matérielle (les différentes personnes publiques, les différentes autorités administratives) et quant à son mode de fonctionnement (la notion de compétence pour édicter un acte unilatéral, les procédures et les formes, la façon d'exécuter un acte administratif, etc.).

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Affiner le sens du principe de légalité et maîtriser la hiérarchie des normes, ce qui est essentiel pour toutes les matières juridiques.
- Comprendre la notion de compétence pour édicter un acte unilatéral, et découvrir à la fois les procédures à respecter, les formes requises et la façon d'exécuter un acte administratif.

BIBLIOGRAPHIE

Manuels de droit administratif général

Certains manuels sont très fouillés, d'autres plus synthétiques ; certains proposent des exercices pratiques, de la méthodologie. Il faut les consulter en début de semestre et faire son choix selon sa propre façon de travailler, de manière à compléter utilement le cours. Il convient, bien sûr, de veiller à ce que le manuel retenu soit suffisamment à jour. Voici quelques manuels de référence :

- WALINE (J.), Droit administratif, coll. Précis, Dalloz.

- PLESSIX (B.), Droit administratif général, coll. Manuels, LexisNexis.
- TRUCHET (D.), Droit administratif, coll. Thémis, PUF.
- PETIT (J.), FRIER (P.-L.), Droit administratif, coll. Précis Domat, LGDJ.
- LOMBARD (M.), DUMONT (G.), SIRINELLI (J.), Droit administratif, coll. Hypercours, Dalloz.
- MORAND-DEVILLER (J.), BOURDON (P.), POULET (F.), Droit administratif, coll. Cours, LGDJ.

Éventuellement, et ponctuellement, recueils de décisions du juge administratif :

- Les grands arrêts de la jurisprudence administrative, Dalloz.
- Droit administratif. Les grandes décisions de la jurisprudence, PUF.

Y4VCD4U2 Droit des affaires

Crédits:
None

Intervenant(s) : Christine LEBEL

Enseigné à la période 2 (février à mai)

DESCRIPTION

Le cours envisage les points suivants :

- Les caractéristiques des sociétés
- La création de la société
- La personne morale de la société
- Droits et obligations des associés
- La dissolution de la société
- La société civile
- La société en commandite simple et la société en nom collectif
- La SARL
- La société anonyme
- La SAS

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 du droit 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.
- 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 2022 compte tenu d'une importante réforme intervenue au printemps 2022.

Y4VCD4U3 Droit pénal

Crédits:
None

Intervenant(s) : Beatrice LAPEROU-SCHENEIDER

Enseigné à la période 2 (février à mai)

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

Y4VCD4U4 Droit social

Crédits:
None

Intervenant(s) : Chantal MATHIEU

Enseigné à la période 2 (février à mai)

DESCRIPTION

Le droit social permet de prendre en considération les liens de dépendance et d'appartenance à des collectivités tout en assurant une protection économique des individus. Il englobe le droit du travail, le droit de la protection sociale, le droit de l'action sociale.

Ce cours est plus spécialement consacré au droit du travail. Il s'agit d'étudier le cadre juridique des relations qui se nouent autour d'un contrat de travail de droit privé. Le droit du travail s'entend donc comme l'ensemble des règles juridiques relatives au travail subordonné. Le droit du travail a ainsi pour objet de régir les rapports entre employeurs et salariés.

L'introduction du cours mettra en évidence les particularismes du droit du travail au regard du droit civil, les principaux acteurs des relations du travail (salariés, employeurs, chef d'entreprise, syndicats, Comité social et économique, Conseil des prud'hommes, Inspection du travail) et les différentes sources de ce droit, plus spécialement les sources professionnelles.

Le cours vise ensuite à étudier plus précisément le contrat qui unit un employeur et un salarié. Seront examinées les différentes phases de la vie d'un contrat de travail. La première partie sera consacrée à la conclusion du contrat de travail (embauche, variété des formes de contrat, clauses du contrat). La seconde envisagera l'exécution du contrat marquée par la subordination (pouvoir de direction, pouvoir disciplinaire, pouvoir normateur) en soulignant l'enjeu contemporain du respect des libertés fondamentales du salarié. La dernière partie identifiera les différentes techniques permettant la rupture du contrat de travail et ses conséquences (licenciement, démission, rupture amiable).

Divers concepts seront abordés tout au long du cours, notamment le pouvoir patronal, la subordination, la représentativité syndicale.

La formation prévoit 6 heures de tutorat

PREREQUIS

Pour comprendre le cours il est indispensable d'avoir des bases suffisantes en droit français : il faut impérativement connaître les différentes sources du droit et les principes généraux du droit des contrats.

L'étudiant doit savoir se servir d'un Code.

Il doit être en mesure de trouver un arrêt de la Cour de cassation sur légifrance et le comprendre.

Il doit maîtriser la méthodologie du cas pratique.

Il doit être capable de mettre par écrit, dans un style clair et approprié, des arguments juridiques.

OBJECTIFS

Le cours vise à maîtriser les principales règles juridiques régissant les relations individuelles de travail.

Les relations collectives seront évoquées mais ne seront pas approfondies à ce stade.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Mobiliser utilement les personnes ressources en fonction des besoins en identifiant les différents acteurs des relations du travail et leurs rôles respectifs au sein de l'entreprise.
- Développer des qualités rédactionnelles en qualifiant et rédigeant les principales clauses d'un contrat de travail, d'un règlement intérieur ou d'une lettre de licenciement.
- Assurer la régularité d'une procédure en accompagnant le chef d'entreprise ou le DRH au cours des différentes étapes d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire.
- Sélectionner les informations et ressources pertinentes en distinguant les différentes normes professionnelles applicables au sein de l'entreprise.
- Construire une argumentation juridique permettant d'apporter une réponse précise et rigoureuse à une question simple d'un employeur ou d'un salarié sur ses droits et obligations en matière de contrat de travail, de sa conclusion à sa rupture.

La méthodologie proposée pour développer ces compétences s'appuie essentiellement sur le cas pratique.

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages

- Peskine (E.) et Wolmark (C.), Droit du travail, Hypercours, Dalloz, édition 2023.
- Auzero (G.), Dockès (E.), Baugard (D.), Droit du travail, Précis Dalloz, édition 2023.
- Etiennot (A.) et Etiennot (P.), Droit du travail, Ellipses, 2022.
- Géniaut (B.), Droit du travail, Lexifac, Bréal, 2021 (nouvelle édition à paraître).
- Bergeron-Canut (F.) et Gaudu (F.), Droit du travail, Cours Dalloz, édition 2022.
- Antonmattei (P.-H.), Droit du travail, LGDJ, 2021.
- Supiot (A.), Le droit du travail, Que sais-je ?, 2019.

Article

- Jeammaud (A.), Le-Friant (M.), Lyon-Caen (A.), L'ordonnancement des relations du travail, Recueil Dalloz, 1998, p. 359.

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
CdeC : 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
DAP : Demande d'Admission Préalable: elle est obligatoire pour les étudiants titulaires d'un diplôme étranger de fin d'études secondaires.
DAP : La Demande d'Admission Préalable (DAP) est une procédure d'inscription obligatoire pour tous les étudiants étrangers hors Union Européenne, titulaires d'un diplôme étranger de fin d'études secondaires, résidant en France ou dans un pays étranger.
Demi-vitesse : C'est un rythme adapté aux personnes ne pouvant suivre leurs études à plein temps. L'étudiant qui choisit la demi-vitesse va suivre un semestre de cours (au lieu de deux) sur une année universitaire d'octobre à mai. Il suivra le deuxième semestre l'année suivante d'octobre à mai.

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.

ECUE : Élément Constitutif des Unités d'Enseignement

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

FIT-EST : Fédération Interuniversitaire du Télé-Enseignement de l'Est

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

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

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

O

OPCO : OPérateur de COmpétences

P

PÉRIODE : L'année est décomposée en deux périodes : la période 1 d'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

SUMPPS : Service universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé de l'Université

T

TOEIC : Test of English for International Communication

TD : Travaux dirigés

TP : Travaux pratiques

U

UFC : Université de Franche-Comté (uFC)

UFC : Université de Franche-Comté (uFC)

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.

V

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

VES : Validation des Etudes Supérieures

VAPP : Validation des Acquis Professionnels et Personnels

Suivez l'actualité du SUP-FC

sup-fc.univ-fcomte.fr



UNIVERSITÉ DE
FRANCHE-COMTÉ