



Faculté de droit, d'économie, de gestion et d'AES

MASTER Droit- Economie-Gestion

Mention Droit

PARCOURS

« Droit public approfondi »

LIVRET DE L'ETUDIANT

Année Universitaire 2020-2021

Attention : Les indications de ce livret sont données à titre indicatif. En cas de contradiction, seules seront applicables les dispositions du dossier d'habilitation, les délibérations des conseils de l'Université et les autres dispositions législatives et réglementaires régissant le Master.

Faculté de droit, d'économie, de gestion et d'AES – 12 Rue de Kergoat – CS 93837 - 29238 BREST CEDEX

TEL 02-98-01-60-23 – Fax 02-98-01-65-90 www.univ-brest.fr/ufr-droit-economie



TABLE DES MATIERES

I - Présentation de la spécialité « Droit public approfondi »	3
1. Les objectifs de la formation.....	3
2. Les capacités validées et/ou compétences visées	3
3. L'accès à la formation	4
4. Les débouchés de la formation	4
5. L'organisation de la formation.....	5
II – Organisation de la formation	6
1. Présentation synthétique du programme de la formation	6
• Première année de Master (semestres 7 et 8)	6
• Seconde année de Master (semestres 9 et 10)	8
2. Précisions concernant le contenu et l'organisation des enseignements	10
3. Modalités de contrôle des connaissances	13
III - Régime des examens	14
IV - Vos interlocuteurs	16
1. Le secrétariat pédagogique / scolarité	16
2. Les responsables pédagogiques de la spécialité « Droit public approfondi »	16
3. La responsable de la mention Droit du Master (chargée du Master 1)	16
4. Les présidents de jurys.....	16
5. L'équipe pédagogique de Master	17
6. Vos délégués étudiants	17



1. Les objectifs de la formation

La spécialité « Droit public approfondi » du Master « Droit Economie Gestion », mention « Droit public Droit privé » résulte de la volonté de donner une formation de haut niveau à l'Université de Bretagne Occidentale dans le domaine du droit public interne principalement. La qualité de cette formation a été reconnue par l'Agence d'Evaluation de la Recherche et de l'enseignement supérieur (AERES). Noté A par cette autorité administrative indépendante, ce Master est adossé au *Lab-LEX*, laboratoire de recherches, dont les axes et projets de recherche sont en adéquation avec la formation proposée.

Cette formation a pour premier objectif de former des juristes rompus aux pratiques et au droit des personnes publiques, que ce soit pour les servir, pour les conseiller ou encore les étudier dans le cadre d'une recherche. Il s'agit de donner un savoir critique sur l'Administration et sur les transformations de l'Etat.

Le deuxième objectif est de spécialiser les étudiants dans les principaux contentieux publics d'aujourd'hui (urbanisme, environnement, marchés publics, fonction publique, etc.).

Avec cette formation, les étudiants sont capables d'analyser des cas complexes, de conseiller des élus et de réaliser des études de fond.

La spécialité tend à assurer une insertion directe des diplômés dans les différents milieux professionnels concernés.

2. Les capacités validées et/ou compétences visées

Le professionnel formé est un expert juridique en droit public : il est capable d'apporter une expertise juridique et/ou rédiger des actes complexes. Il sait gérer des contentieux. Il travaille soit dans le cadre d'une administration ou d'une juridiction, soit dans une structure périphérique soit encore dans le secteur privé comme avocat en droit public ou conseiller.

Compétences générales :

Rechercher l'information et la documentation juridique ;

Analyser une situation, dégager, formuler et résoudre les problèmes juridiques posés ;

Former et informer sur les règles de droit et leurs implications dans les situations de fait ;

Conseiller sur les choix à opérer en considération du cadre juridique ;

Organiser et conduire un projet ;

Elaborer et analyser des indicateurs et des outils d'évaluation des actions menées.

Compétences spécifiques :

Les étudiants sont compétents dans les domaines du droit de l'administration, de l'urbanisme, de l'environnement, des opérations immobilières des collectivités publiques, des marchés publics, de l'emploi public, du droit fiscal et des finances publiques.

Ils sont capables de :

- Elaborer et/ou sécuriser des actes juridiques complexes (documents d'urbanisme, marchés publics, délégations de service public). Ils sont compétents pour élaborer, planifier, superviser financièrement, administrativement et juridiquement des opérations immobilières ou des projets d'urbanisme ;
- Assurer une veille juridique ;
- Gérer et résoudre des litiges entre l'administration et les particuliers dans les domaines de l'urbanisme, l'environnement, les opérations immobilières publiques, la fiscalité, la fonction publique ;
- Organiser et gérer un service « commande publique », « urbanisme », « environnement », notamment. Ils conçoivent certains contrats complexes et conseillent, quant aux choix des procédures, les élus ou dirigeants de structures administratives importantes. Ils peuvent en aval sécuriser certains choix stratégiques ;
- Planifier, budgéter un projet ;
- Assurer ou superviser des procédures budgétaires d'une collectivité, d'un établissement public, d'une structure privée gérant un service public. Ils sont capables d'analyses financières, de gérer la dette et proposer des stratégies ;
- Conseiller les élus des collectivités ou les dirigeants des administrations. Il apporte aux institutions une expertise juridique solide, nécessaire à la préparation de dossiers complexes, qui touchent à différents secteurs.

Les étudiants qui poursuivent en recherche savent rédiger des études de fond sur des questions juridiques qui touchent à l'administration et plus largement à la transformation de l'Etat. Ils sont capables de rédiger des notes synthétiques mais aussi des rapports plus importants sur des questions complexes. Ils doivent pouvoir participer à l'explication des orientations de la collectivité. Ils assurent des formations continues pour diffuser les informations. Ils sont préparés à enseigner, chercher, administrer à l'université ou dans un institut de recherche.

Les autres étudiants savent s'insérer dans une institution publique ou privée et travailler en équipe. Par leur stage, ils ont une connaissance pratique de l'application du droit public.

3. L'accès à la formation

En première année de Master, la formation est accessible de droit aux étudiants titulaires d'une Licence en droit.

L'entrée en seconde année est soumise à examen du dossier voire à entretien individuel.

La formation est également ouverte *via* la validation d'étude, la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.) et la Validation des Acquis Personnels et Professionnels (V.A.P.P.).

4. Les débouchés de la formation

Les débouchés sont multiples :

- Concours administratifs (fonction publique d'Etat, fonction publique territoriale, hospitalière, militaire, barreau, magistrature administrative, etc...)



- Insertion professionnelle directe dans des administrations ou structures para-administratives (S.E.M., S.P.L., etc.) ou encore associations, cabinets juridiques, etc...
- Poursuite en doctorat de droit public pour envisager une carrière dans la recherche et/ou dans l'enseignement supérieur.

5. L'organisation de la formation

Durée des études : deux ans / quatre semestres après la Licence

La formation alterne des cours, des travaux dirigés, de l'auto-formation et des périodes de stage.

En première année, l'étudiant se voit proposer un parcours type qu'il peut organiser (*via* les options des Unités d'enseignement complémentaire) en fonction de son projet personnel et professionnel.

En seconde année, l'étudiant se spécialise en choisissant l'un des deux parcours proposés :

- Le parcours « Administrations »

Ce parcours prépare plus particulièrement les étudiants aux principaux concours administratifs.

L'étudiant opte en seconde année de Master pour un stage professionnel s'il envisage une entrée sur le marché de l'emploi ou un stage de recherche s'il envisage une poursuite en doctorat. Dans les deux cas, l'étudiant rédige un mémoire –professionnel dans la première hypothèse, de recherche dans la seconde-.

- Le parcours « Carrières judiciaires »

Assuré en collaboration avec l'I.E.J., ce parcours permet aux étudiants de se préparer à l'examen d'entrée à l'Ecole des Avocats du Grand Ouest (E.D.A.G.O.) ou encore aux concours de la magistrature administrative.

L'étudiant effectue un stage en cabinet et rédige un mémoire.

II – ORGANISATION DE LA FORMATION

1. Présentation synthétique du programme de la formation

Attention : Les indications de ce livret sont données à titre indicatif. En cas de contradiction, seules seront applicables les dispositions du dossier d'habilitation, les délibérations des conseils de l'Université et les autres dispositions législatives et réglementaires régissant le Master.

• PREMIERE ANNEE DE MASTER (SEMESTRES 7 ET 8)

Crédits	SEMESTRE 7	Crédits	SEMESTRE 8
17 ECTS	<p style="text-align: center;">U.E. DISCIPLINAIRE 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit de l'urbanisme et du littoral (27,5H CM + 14H TD) • Droit de la fonction publique (27,5H CM + 14H TD) • Contentieux de l'Union européenne (27,5H CM + 14H TD) 	12 ECTS	<p style="text-align: center;">U.E. DISCIPLINAIRE 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit des collectivités territoriales (27,5H CM + 14H TD) • Droit de la commande publique (27,5H CM + 14H TD)
9 ECTS	<p style="text-align: center;">UE D'APPROFONDISSEMENT 7</p> <p>1 cours obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contentieux constitutionnel (27,5H CM) <p>2 cours au choix parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management et science administrative (27,5H CM) • Droit international économique (27,5H CM) • Méthodologie et épistémologie de la recherche en droit (22H CM) • Droit pénal spécial (27,5H CM) • Droit rural (27,5H CM) 	9 ECTS	<p style="text-align: center;">UE D'APPROFONDISSEMENT 8</p> <p>2 cours obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit de l'environnement (27,5H CM) • Droit public économique (27,5H CM) <p style="text-align: center;">+</p> <p>1 cours au choix parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit international et européen des droits de l'homme (27,5H CM) • Comptabilité publique et finances locales (27,5H CM) • Droit pénal des affaires (27,5H CM) • Droit de la santé (27,5H CM) • Droit de la construction (27,5H CM)



<p>2 ECTS</p>	<p align="center">UE PREPARATION A LA VIE PROFESSIONNELLE 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie du mémoire et du rapport de stage (4H TD) • Technique du CV, de la recherche et de l'entretien d'embauche (auto-formation Cap avenir) • Recherche documentaire informatisée • Droit de l'informatique (9H TD) • Traitement des informations juridiques et des compétences • Manifestations scientifiques juridiques de l'UFR 	<p>7 ECTS</p>	<p align="center">UE PREPARATION A LA VIE PROFESSIONNELLE 8</p> <p><u>Au choix :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mémoire de recherche • Etude de cas • Stage (4 semaines au moins) • Technique de l'argumentation en droit (à l'occasion de la soutenance du mémoire ou du rapport de stage ou de la restitution de l'étude de cas)
<p>2 ECTS</p>	<p align="center">UE DE COMMUNICATION 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langue vivante (22H TD) 	<p>2 ECTS</p>	<p align="center">UE DE COMMUNICATION 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langue vivante (22H TD)



• **SECONDE ANNEE DE MASTER (SEMESTRES 9 ET 10)**

Crédits	SEMESTRE 9	Crédits	SEMESTRE 10
18 ECTS	<p align="center">U.E. DISCIPLINAIRE 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit administratif approfondi (15H CM) • Séminaire de droit administratif approfondi (20H CM) • Contentieux administratif approfondi (15H CM) • Séminaire de contentieux administratif approfondi (20H CM) 	15 ECTS	<p align="center">U.E. DISCIPLINAIRE 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collectivités locales et intercommunalité (15H CM) • Droit constitutionnel approfondi (15H CM) • Enjeux contemporains de l'Etat (15H CM)
10 ECTS	<p align="center">UE 1 APPROFONDISSEMENT 9</p> <p align="center"><u>5 Matières aux choix :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit de la commande publique approfondi (15H CM) • Droit pénal de l'administration (15H CM) • Droit des propriétés publiques approfondi (15H CM) • Droit de l'Urbanisme et de l'environnement approfondi (15H CM) • Droit des étrangers (15H CM) • Droit de l'emploi public approfondi (15H CM) 	15 ECTS	<p align="center">UE APPROFONDISSEMENT ET PROFESSIONNALISATION 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colloque des étudiants (encadrements 5H CM) <p align="center"><u>Option « Administrations »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit des finances publiques approfondi (20H CM) <p><u>1 matière au choix :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Management des ressources humaines (20H CM) • Droit de la sécurité intérieure (15H CM) <p><u>1 finalité au choix :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalité professionnelle : stage de 12 semaines au moins et mémoire professionnel (30-50 p.) • Finalité recherche : stage de 8 semaines en laboratoire et mémoire de recherche <p align="center"><u>Option « Carrières judiciaires » I.E.J.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit processuel (14H CM) • Préparation à la note de synthèse (9H CM) • Préparation grand oral / libertés et droits fondamentaux (9H CM) • Droit des obligations (27,5H CM) • Droit administratif (14H CM) • Procédure administrative contentieuse (14H CM) • Préparation grand oral / libertés et droits fondamentaux (9H CM)



	<p style="text-align: center;">UE PROFESSIONNALISATION ET ORIENTATION 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déplacements et Voyage d'étude (communs aux deux parcours) • Conférences et conférences numériques • Technique de recherche d'emploi (6H TD) • Connaissance du milieu professionnel (Cap'avenir) • Méthodologie de la dissertation, de la note de synthèse, de la note d'aide à la décision et du commentaire de textes (6H CM + 10H TD) • Rédaction de textes administratifs et juridiques (6H CM) 		
2 ECTS	<p style="text-align: center;">U.E. DE COMMUNICATION 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langue vivante : anglais ou espagnol (24H TD) 		

2. Précisions concernant le contenu et l'organisation des enseignements

2-1. Les éléments concernant les deux années du Master

2-1.1. La certification C2i

Au cours des deux années de Master, les étudiants sont tenus de valider l'outil informatique « Informatique appliquée aux métiers du droit » (figurant dans le semestre 8) pour l'obtention de la certification C2i.

La validation sera opérée à travers une démonstration faite par les étudiants dans le cadre de leur mémoire du travail opéré sur des logiciels informatiques. Les étudiants de deuxième année de Master qui n'ont pas eu l'occasion de valider le C2i au cours de leur première année pourront suivre les enseignements correspondants du semestre 8.

2-1.2. Les stages

En première année, il peut être choisi d'effectuer un stage de quatre semaines au moins. En seconde année, le stage est obligatoire. Il est de douze semaines minimum pour les étudiants ayant choisi la finalité professionnelle de l'option « administrations », de huit semaines pour les étudiants poursuivant la finalité recherche de l'option « administrations » ~~et de quatre semaines au moins pour les étudiants inscrits dans l'option « IEJ ».~~

La recherche de stage est laissée à l'initiative des étudiants et participe ainsi à la réalisation des objectifs professionnels. Le stage doit être conçu comme une expérience professionnelle et l'amorce d'un projet personnel. Le choix du lieu de stage doit donc être cohérent avec cette finalité.

Procédure à suivre :

1 – L'étudiant retire la fiche projet auprès du secrétariat.

2 – L'étudiant recherche son entreprise d'accueil ainsi que son enseignant référent.

3 - Une fois que l'entreprise et l'enseignant référent sont trouvés, l'étudiant complète la fiche projet et la dépose au secrétariat.

3 – Le secrétariat valide la fiche projet, l'étudiant peut alors créer et compléter la convention de stage sur son ENT.

4 – La convention de stage doit être imprimée en trois exemplaires. Une fois la convention signée par l'étudiant et l'organisme d'accueil, les trois exemplaires sont à déposer au secrétariat afin qu'ils soient signés par l'enseignant référent ainsi que le Président de l'UBO.

Remarque : certains organismes d'accueil disposent de leur propre modèle de convention de stage.

Dans ce cas, il sera nécessaire d'avoir trois exemplaires de chaque modèle, soit en tout six exemplaires.

5 – Un mail sera envoyé à l'étudiant dès la réception des conventions de stage signées. Le secrétariat remettra les conventions à l'étudiant ainsi que la fiche d'appréciation de stage (à remettre à la fin du stage).

6 - Le stage de première année du Master doit donner lieu à un rapport. En seconde année le stage donne lieu à la présentation d'un mémoire dit « professionnel » (Voir ci-dessous, 1.3.). Le rapport de stage ou le mémoire professionnel est déposé à la scolarité en quatre exemplaires dont un pour le maître de stage remis personnellement par le stagiaire ;

7 - La soutenance de stage se déroulera, si possible avec le maître de stage, en fin d'année universitaire.



2-1.3. LES MEMOIRES

- **Typologie**

- **Le mémoire de 1^{ère} année**

Ce mémoire est le résultat d'un travail de recherche sur une question juridique, préalablement définie, dans un domaine qui vous intéresse et avec l'accord d'un directeur, d'une directrice du mémoire. Il se présente sous la forme d'un ouvrage d'au moins quarante pages. Une méthodologie est dispensée au semestre 7.

Il est important de commencer ce travail assez tôt dans l'année pour le mener à bien dans les délais de la première session. En effet, le régime des examens ne permet pas de capitaliser des éléments constitutifs (matières) d'une UE. Ainsi, à défaut de présenter le mémoire à la première session, il faut se présenter, en deuxième session, dans toutes les matières des deux semestres dans lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue dès lors que l'UE qui les contient n'a pas été acquise (Voir ci-dessous).

- **Le mémoire professionnel (2^{ème} année)**

Il traite d'une question juridique spécifique définie conjointement, si possible, par le directeur de mémoire et le maître de stage. Doivent être privilégiées des problématiques concrètes présentant un intérêt direct pour l'organisme d'accueil. Le travail est rédigé en une cinquantaine de pages au moins (hors annexes et bibliographie) rédigé sous la forme d'un mémoire universitaire conçu et présenté selon les canons de la méthodologie juridique. Le cas échéant, c'est-à-dire sur la demande du maître de stage, le résultat de la réflexion pourra également donner lieu à la rédaction d'une consultation juridique (moins contraignante sur un plan formel).

- **Le mémoire de recherche (2^{ème} année)**

Ce mémoire est du même type que celui de la première année. Il s'agit de produire un travail de recherche sur un sujet choisi dans un domaine du droit qui vous intéresse, en accord avec un directeur ou une directrice du mémoire, dans le respect des canons de l'exercice (70 pages minimum).

Quel que soit le type de mémoire, le travail réalisé doit révéler la capacité à faire une recherche en droit.

- **Modalités pratiques**

Le dépôt des mémoires a lieu à une date communiquée par chaque directeur de mémoire.

Pour la deuxième année, le mémoire de recherche est déposé en **deux** exemplaires « papier » et un exemplaire numérique à une date communiquée par la scolarité.

Le mémoire professionnel est déposé à la scolarité en **deux** exemplaires (dont un pour le maître de stage remis personnellement par le stagiaire) accompagné d'un exemplaire numérique.

2-2. Les éléments concernant la première année du Master

La première année est pensée en cohérence avec la seconde année. Elle constitue une étape dans une formation unitaire. Les enseignements dispensés correspondent aux nécessités de formation exprimées par les futurs employeurs des étudiants. Alliant théorie et pratique, matières générales et matières spéciales, la formation redessine les contours d'un socle de connaissances indispensable aux futurs praticiens du droit public.

Préparation : Afin d'actualiser vos connaissances et d'approfondir les matières, il vous est recommandé de compléter vos cours par la consultation :

- des dernières éditions des manuels et traités et recueils d'arrêts recommandés en cours de Droit administratif général et de Contentieux administratif
- des articles « classiques » en droit administratif et contentieux administratif
- des revues, suivantes (trois dernières années) :
 - Actualité juridique – Droit administratif (A.J.D.A.) (Dalloz)
 - Droit administratif (LexisNexis Jurisclasseur)
 - La semaine juridique (J.C.P.), Edition Administrations et Collectivités territoriales (LexisNexis Jurisclasseur)
 - Revue du droit public (R.D.P.) (Lextenso)
 - Revue française de droit administratif (R.F.D.A.) (Dalloz)
- D'ouvrages de méthodologie (analyser un sujet, dégager une problématique, construire un plan et une introduction, etc.).

2-3. Les éléments concernant la seconde année du Master

2-3.1. Le séminaire

Chaque année se déroule au semestre 10 le séminaire du Master Droit public approfondi. Le thème est choisi en fonction de l'actualité juridique ou en fonction des recherches des membres de l'équipe pédagogique.

En principe, les séminaires sont dirigés par deux ou trois enseignant(e)s.

Le travail de recherche et de rédaction est collectif (groupes de 2 à 3) et donne lieu à une présentation publique des travaux (présentation orale assortie d'un diaporama de type « Powerpoint »).

2-3-2. Les colloques

Les colloques permettent d'approfondir certaines thématiques et contribuent au développement d'une culture juridique générale. Ils font partie intégrante de la formation et, à ce titre, il est recommandé aux étudiants de première année d'y assister. Les étudiants de seconde année de Master doivent quant à eux y assister obligatoirement de la même manière qu'aux cours dispensés par les enseignants.

2-3.3. Les conférences dispensées par des professionnels

Ces conférences permettent de rencontrer des professionnels qui viennent présenter leur activité. Elles font partie intégrante de la formation et, à ce titre, il est obligatoire d'y assister de la même manière qu'aux cours dispensés par les enseignants.

2-3-4. Le voyage et les sorties d'étude

Le voyage et les sorties d'études sont destinés à développer les liens entre le Master et son milieu professionnel et institutionnel.

3. Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances font l'objet d'un affichage en début d'année. Des informations complémentaires ou des rectifications peuvent être communiquées par voie d'affichage et par voie électronique. Il est vivement conseillé aux étudiants de consulter régulièrement leur messagerie UBO « univ-brest ».



III - REGIME DES EXAMENS

Attention : *Les indications de ce livret sont données à titre indicatif. En cas de contradiction, seules seront applicables les dispositions du dossier d'habilitation, les délibérations des conseils de l'Université et les autres dispositions législatives et réglementaires régissant le Master.*

La formation est composée d'Unités d'Enseignement (U.E.) capitalisables, affectées de coefficients correspondant au nombre de crédits qui leur est attribué (120 crédits pour la totalité du parcours de Master). Ces U.E sont, elles-mêmes, composées d'un ou plusieurs éléments constitutifs, également affectés de coefficients lorsqu'ils font l'objet d'épreuves spécifiques.

Obtention du diplôme : l'obtention du Master suppose la validation de toutes les UE le composant. A l'issue de la première année, l'étudiant qui a validé toutes les UE des semestres 7 et 8 peut demander la délivrance d'une maîtrise.

Une UE peut être validée soit isolément, soit par compensation, selon les règles décrites ci-dessous.

Validation d'une UE : une UE est définitivement acquise et capitalisée lorsque la note moyenne obtenue par l'étudiant, compte tenu des coefficients affectés aux éléments constitutifs, est supérieure ou égale à 10. L'étudiant obtient alors les crédits affectés à l'UE. Les éléments constitutifs d'une UE dans lesquels l'étudiant a obtenu la moyenne ne sont pas capitalisables indépendamment de l'UE elle-même.

Compensation : une UE peut aussi être validée par compensation, par obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 dans l'ensemble des UE de l'année de Master correspondante. Dans ce cas, l'étudiant obtient les 60 crédits affectés à l'année de Master correspondante et valide les deux semestres correspondants. Le jeu de la compensation est toutefois limité en 2^{ème} année de Master (voir infra). Il n'y a ni compensation, ni capitalisation semestrielles.

2^{ème} session : une 2^{ème} session est organisée pour toutes les UE non validées. De la 1^{ère} à la 2^{ème} session, l'étudiant conserve, sauf décision contraire de sa part, le bénéfice d'une note supérieure ou égale à la moyenne obtenue dans un élément constitutif d'une UE. Les modalités d'examens retenues pour la 1^{ère} session pourront être modifiées pour les évaluations relevant de la 2^{ème} session.

Validation de la maîtrise d'une langue vivante étrangère : selon les dispositions de l'arrêté du 25 avril 2002 (art. 6 al. 3) « le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère ».

L'étudiant qui a obtenu, en 1^{ère} ou en 2^{ème} année de Master, une note moyenne supérieure ou égale à 10 aux épreuves de la langue vivante enseignée, est réputé avoir cette aptitude.

L'étudiant peut aussi faire constater sa maîtrise d'une autre langue étrangère que celles enseignées dans le Master, à condition que cette langue soit enseignée à l'UBO. Il doit, dans ce cas, préciser son choix sur la fiche d'inscription aux examens dès la 1^{ère} année de Master. La validation peut intervenir soit pendant la 1^{ère} année, soit pendant la 2^{ème} année de Master, au choix de l'étudiant.

En cas d'échec (à l'issue des deux sessions, moyenne non obtenue dans la langue enseignée et / ou niveau de langue choisie jugé insuffisant), l'étudiant est autorisé à solliciter à nouveau une validation au plus tard en septembre de l'année au cours de laquelle il achève sa deuxième année de master.



L'étudiant étranger dont le français n'est pas la langue maternelle est supposé maîtriser sa langue première ; il obtient donc automatiquement la validation visée, à condition d'en avoir exprimé l'intention sur la fiche d'inscription aux examens.

Attention : la validation de la maîtrise d'une langue étrangère ne dispense pas l'étudiant de suivre les enseignements obligatoires de langue inscrits au programme de sa formation, tant en 1^{ère} année qu'en 2^{ème} année de Master, ni de l'évaluation correspondante.

Le redoublement est de droit en 1^{re} année, soumis à décision du jury en 2^{ème} année.

Mentions de mérite : les diplômes délivrés par l'Université sont assortis de mentions attribuées en fonction de la moyenne obtenue aux examens.

S'agissant de la maîtrise, la mention est attribuée sur la base de la moyenne obtenue dans les semestres 7 et 8. Pour le Master, le calcul de la moyenne se fait sur les deux derniers semestres du parcours. Les mentions sont les suivantes :

- Passable : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20
- Assez Bien : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20
- Bien : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 14/20
- Très Bien : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 16/20

Dispositions spécifiques aux semestres 9 et 10 :

L'accès aux semestres 9 et 10 suppose la validation des 60 crédits des semestres 7 et 8.

Les candidatures font l'objet d'une sélection.

La validation des UE des semestres 9 et 10 est possible, soit isolément (moyenne de 10 entre les divers éléments constituant l'UE, en tenant compte des coefficients éventuels), soit par compensation entre les UE de l'année (moyenne de 10 entre toutes les UE de l'année, compte-tenu du coefficient de chacune).

Toutefois, sauf décision contraire du jury :

- Une note inférieure à 10/20 dans l'UE stage et mémoire empêche sa validation et la compensation.
- Une note inférieure à 7/20 dans une autre UE empêche sa validation et la compensation.

En seconde session, l'étudiant conserve, sauf décision contraire de sa part, le bénéfice de sa *moyenne* de contrôle continu (UES du S9) et/ou sa note d'exposé (UEF du S10). Sous cette réserve et s'agissant de l'UE de spécialisation, tout étudiant qui n'a pas capitalisé cette UE est à nouveau évalué par une consultation de 3 heures portant sur tout ou partie du programme de l'UE. Cette consultation a un coefficient global de 10 ou 15 selon que l'étudiant conserve ou non le bénéfice de sa note de contrôle continu. De même s'agissant du séminaire, l'étudiant devra remettre à son référent une nouvelle étude écrite sur le thème qu'il a travaillé en première session et la soutiendra devant un jury d'au moins deux enseignants. Sous ces réserves, les modalités d'examens de la seconde session sont identiques à celles retenues pour la 1^{ère} session.

Le diplôme de Master s'obtient par la validation de l'ensemble des UE, soit isolément, soit par compensation, selon les règles énoncées ci-dessus.



IV - VOS INTERLOCUTEURS

1. Le secrétariat pédagogique / scolarité

- **Le bureau des inscriptions administratives** (bureau 109 bâtiment principal) : pour toute démarche relative à votre situation administrative (inscription, transfert de dossier, paiement des droits...) ☎ : 02 98 01 60 89 ; ✉ : scolarite-droit@univ-brest.fr
- **Le secrétariat pédagogique de la formation** (bureau 113 bâtiment principal) : pour toute question relative à votre situation pédagogique (choix de matières, examens, validation d'UE ou de semestre, emplois du temps...) ☎ : 02 98 01 60 97 ; ✉ : elodie.rivoal@univ-brest.fr

2. Les responsables pédagogiques de la spécialité « Droit public approfondi »

Madame Béatrice Thomas-Tual –Maître de conférences en droit public – beatrice.thomas-tual@univ-brest.fr (bureau 128 bâtiment principal)

Monsieur Mickaël Lavaine – Maître de conférences en droit public – mickael.lavaine@univ-brest.fr
Bureau 224 Bat Principal

3. La responsable de la mention Droit du Master (chargée du Master 1)

Madame Anne Danis-Fatôme – Professeur de droit privé

Elle anime le département et l'équipe pédagogique de master et veille au bon déroulement des études en première année de Master. Elle est le relais entre les enseignants et la scolarité pour les questions d'ordre pédagogique général (pour les questions relatives aux examens de contrôle continu et de contrôle terminal, voir ci-dessous « 4.les présidents de jurys ». C'est à elle que vous devez adresser, **via la scolarité**, les demandes relevant de la compétence de l'équipe pédagogique. Vous serez informé des décisions vous concernant **par la scolarité**.

4. Les présidents de jurys

Ils sont responsables du bon déroulement des examens et président les délibérations des jurys. C'est à eux que vous devez adresser, **via les scolarités**, vos éventuels recours concernant les examens et les délibérations.

Un jury différent est constitué pour chaque année de master :

1^{ère} année : jury de master 1 commun à l'ensemble de la mention Droit

2^{ème} année : jury spécifique au parcours « Droit public approfondi »



5. L'équipe pédagogique de Master

Elle est composée des enseignants responsables des différentes mentions du master Droit Economie Gestion et animée par le co-directeur du département Droit chargé des masters. Elle est chargée de veiller au bon déroulement des études de master, d'informer et de conseiller les étudiants, de statuer sur les demandes suivantes concernant les étudiants inscrits en 1^{ère} année de master :

- validation d'études,
- reprise de notes obtenues dans une autre formation ou une autre université,
- dispense de certains enseignements si vous les avez déjà suivis dans le cadre d'une autre formation.

6. Vos délégués étudiants

Ils sont vos **porte-parole au conseil de département** où sont discutées, pour avis, toutes les questions pédagogiques (organisation des études et des examens). Vous les élirez en début d'année universitaire. Faites leur part de vos suggestions ou de vos remarques d'ordre général se rapportant à vos études.



Adresse du site de la faculté :

www.univ-brest.fr/ufr-droit-economie

FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE, DE GESTION ET D'AES

Scolarité - Bureau Administratif -

12 Rue de Kergoat -CS 93837- 29 238 BREST CEDEX 3

☎ 02.98.01.60.89

La formation « Droit public approfondi » est référencée dans le « catalogue des formations » du site de l'UBO (<http://formations.univ-brest.fr/>) au titre du domaine « Droit, Economie, Gestion ».

