



FACULTÉ
DE DROIT, ÉCONOMIE
GESTION & AES



Université de Bretagne Occidentale

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

LICENCE MENTION DROIT

Parcours général

Parcours Marché de l'art

Parcours International



Faculté de Droit Economie Gestion et AES
12 Rue de Kergoat – CS 93837 - 29238 BREST CEDEX
☎ : 02-98-01-60-23 – Fax : 02-98-01-65-90

Pôle Jakez Helias
18 avenue de la Plage des Gueux – 29000 QUIMPER
☎ 02.90. 94. 48. 09 – Fax : 02.98.10.00.01

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

I. BIENVENUE EN LICENCE DE DROIT

1. VOS INTERLOCUTEURS

- **Secrétariat :**

Vous pouvez contacter **le secrétariat de la formation** pour toute question relative à la gestion quotidienne des enseignements, aux emplois du temps, à l'organisation des TD et des examens, pour toute information générale sur le régime des études.

Email : Licence-droit@univ-brest.fr

Vous pouvez contacter **le bureau des inscriptions administratives** (bureau 117 bâtiment principal) : pour toute démarche relative à votre situation administrative (inscription, transfert de dossier, paiement des droits...)

Email Bureau administratif : scolarite-droit@univ-brest.fr

Pour les étudiants du **pôle de Quimper** :

Secrétariat pédagogique : Charles BARRE : 02.90.94.48.09

Email : droit.quimper@univ-brest.fr

- **Responsable pédagogique :**

Un membre de l'équipe pédagogique est plus particulièrement **Directeur des études au niveau Licence**. Il est votre relais vers l'équipe pédagogique et la direction du département pour toute question d'ordre pédagogique.

➤ Directeur des études sur le site de Brest :

Monsieur Léost : raymond.leost@univ-brest.fr

➤ Directrice des études sur le site de Quimper :

Madame Puget : anne-sophie.puget@univ-brest.fr

Pour les questions administratives, veuillez-vous adresser directement au service de la scolarité.

Si vous suivez un des **parcours spécifiques de la licence**, vous pouvez également contacter le responsable du parcours :

➤ Responsable pédagogique du parcours spécifique « Marché de l'art » :
Monsieur Montas : arnaud.montas@univ-brest.fr

➤ Responsable pédagogique du parcours spécifique « International » : Madame Guérin : dorothee.guerin@univ-brest.fr

- **Bibliothécaire secteur Droit :**

La bibliothèque universitaire du Bouguen se situe au 10 avenue Le Gorgeu (02 98 01 73 11). En cas de questions ou de difficultés liées à vos recherches sur place ou depuis le site internet, n'hésitez pas à contacter la bibliothécaire responsable du secteur Droit, Madame Mercher-Guene (joanne.mercherguene@univ-brest.fr; 02 98 01 65 61).

Par ailleurs, au cours de votre première année, vous suivrez une formation composée de deux modules complémentaires (en septembre et en janvier).

- **Délégués étudiants :**

Ils sont vos porte-paroles au conseil de département en formation plénière où sont discutées, pour avis, toutes les questions pédagogiques.

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.

2. ORGANISATION DES ETUDES

Le parcours de la licence est organisé en six semestres (S1 à S6) au cours desquels l'étudiant fait progressivement l'acquisition des connaissances et des méthodes que requiert l'activité du juriste.

Les études sont organisées en unités d'enseignements (U.E.) semestrielles. Chaque unité comprend une ou plusieurs matières ou éléments constitutifs (E.C.).

Les enseignements sont dispensés sous forme de cours magistraux (C.M.) et, dans certaines matières, de travaux dirigés (T.D.) au cours desquels l'étudiant pratique des exercices destinés à faciliter sa compréhension de la matière et à favoriser les apprentissages méthodologiques. La formation de l'étudiant devant lui permettre d'acquérir une autonomie progressive et construire son projet professionnel, il est aussi amené, dans certaines U.E., à fournir un travail personnel, sous la direction et le contrôle d'un enseignant (rapport de stage ; étude de synthèse, clinique juridique, plaidoirie blanche ...)

L'assistance aux cours magistraux est vivement recommandée. La participation aux travaux dirigés est obligatoire.

La licence de droit à l'UBO se divise en trois parcours : parcours général, parcours marché de l'art, parcours carrières internationales.

LICENCE DROIT PARCOURS GENERAL		
Licence droit parcours général – 1 ^{ère} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 1	Evaluation
8	UE Disciplinaire 1 Droit constitutionnel : théorie générale (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
8	UE Disciplinaire 2 Droit civil : droit des personnes (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
7	UE Approfondissement • Introduction générale au droit (27,5h CM+14h TD) • Organisations juridictionnelles (11h CM) • Introduction historique au droit (22h CM) • Méthodologie de la recherche documentaire (2h TD)	CC+CT CT CT Non évalué
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
5	UE Ouverture <u>2 matières à choisir</u> : • Introduction à la science politique (22 h CM) • Introduction à l'économie (22 h CM) • Introduction à la gestion et à la comptabilité (22h CM) • Sociologie (22 h CM) + <u>Informatique sans ects</u> (18h CM dont 14 en distanciel)	CT CT CT CT
0	UE Surnuméraire : LV2 (22hTD)	CC
Crédits (30)	SEMESTRE 2	Evaluation
8	UE Disciplinaire 1 Droit constitutionnel : V ^{ème} république (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
8	UE Disciplinaire 2 Droit civil : droit de la famille (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
7	UE Approfondissement • Institutions administratives (22h CM) • Institutions internationales et européennes (22h CM) + <u>7 h TD</u> : au choix dans une des 2 matières ci-dessus • Histoire des institutions (22h CM) • Méthodologie de la recherche documentaire (2h TD)	CT CT 1CC CT Non évalué
2	UE langue LV1 (22 h TD)	CC
2	UE Ouverture <u>1 matière au choix</u> parmi la liste d'UE libre de l'UBO (22h CM)	Selon le choix de la matière libre
3	UE Préparation à la vie professionnelle • Projet professionnel sur la découverte des métiers (9 h TD) • Informatique : C2i avec ECTS (28h TD dt 10h en distanciel)	CC CC
0	UE Surnuméraire – LV2 (22hTD)	CC

Licence droit parcours général – 2 ^{ème} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 3	Evaluation
7	UE Disciplinaire 1 Droit administratif : normes, missions de l'administration (27,5hCM + 18hTD)	CC+CT
7	UE Disciplinaire 2 Droit civil : les contrats (27,5hCM + 18hTD)	CC+CT
7	UE Disciplinaire 3 Droit de l'UE (27,5hCM + 18hTD)	CC+CT
5	UE Complémentaire <u>2 matières</u> au choix : • Relations internationales (22h CM) • Finances publiques (22h CM) • Histoire du droit privé (22h CM)	CT CT CT
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
2	UE Expérience professionnelle et ouverture <u>Matière libre au choix</u> parmi la liste de l'UBO (22h CM)	Voir matière libre
0	UE Surnuméraire : LV2 (22h TD)	CC
0	UE Surnuméraire : Méthodologie de l'oral (5,5h TD)	CC
Crédits (30)	SEMESTRE 4	Evaluation
7	UE Disciplinaire 1 Droit administratif : actes, responsabilité (27,5hCM + 18hTD)	CC+CT
7	UE Disciplinaire 2 Droit civil : la responsabilité civile (27,5hCM + 18hTD)	CC+CT
7	UE Disciplinaire 3 Droit pénal (27,5hCM + 18hTD)	CC+CT
5	UE Complémentaire <u>2 matières</u> au choix : • Histoire du droit administratif (22h CM) • Initiation à la gestion (22h CM) • Systèmes juridiques comparés (22h CM)	CT CT CT
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
2	UE Expérience professionnelle et ouverture <u>Participation à une manifestation scientifique juridique organisée par l'UFR</u> (signature de la liste de présence) <u>Au choix :</u> • Stage • Plaidoirie blanche	1 pt bonus sur la note de stage ou de plaidoirie Rapport + oral Oral
0	UE Surnuméraire : LV2 (22h TD)	CC
0	UE surnuméraire : validation d'expérience	CC

Licence droit parcours général – 3 ^{ème} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 5	Evaluation
7	UE disciplinaire 1 <u>1 matière</u> au choix : - Régime des obligations (27,5h CM + 14h TD) - Droit du marché intérieur européen (27,5h CM + 14h TD)	CC+CT CC+CT
7	UE disciplinaire 2 <u>1 matière</u> au choix : - Droit international public (27,5h CM + 14h TD) - Droit du travail (27,5h CM + 14h TD)	CC+CT CC+CT
7	UE disciplinaire 3 <u>1 matière</u> au choix : - Droit des affaires (27,5h CM + 14h TD) - Contentieux administratif (27,5h CM + 14h TD)	CC+CT CC+CT
5	UE Approfondissement <u>1 matière</u> au choix parmi les matières non choisies dans les UE Disciplinaire (27,5h CM) + <u>1 matière</u> au choix : - Libertés publiques (27,5h CM) - Droit fiscal général (27,5h CM)	CT CT CT
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
2	UE Projet professionnel Méthode de la note de synthèse : préparation aux concours/culture juridique (11h TD)	CT
0	UE surnuméraire LV2 (22 h TD)	CC
Crédits (30)	SEMESTRE 6	Evaluation
7	UE Disciplinaire 1 1 matière au choix : - Droit de la responsabilité et des contrats publics (27,5h CM + 14h TD) - Droit des biens (27,5h CM + 14h TD) - Procédure civile (27,5h CM + 14h TD)	CC+CT CC+CT CC+CT
7	UE Disciplinaire 2 1 matière au choix : - Droit de la propriété publique (27,5h CM + 14h TD) - Droit des sociétés (27,5h CM + 14h TD) - Procédure pénale (27,5h CM + 14h TD)	CC+CT CC+CT CC+CT
7	UE Approfondissement 1 (55hCM) 2 matières au choix parmi les matières non choisies dans les UE Disciplinaires	CT
3	UE Approfondissement 2 + 1 matière au choix - Philosophie du droit (27,5h CM) - Droit du travail–relations collectives (27,5h CM) - Histoire des idées politiques (27,5h CM)	CT CT CT
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
2	UE Expérience professionnelle Participation à une manifestation scientifique juridique organisée par l'UFR (signature de la liste de présence) <u>Au choix</u> : - Stage si non réalisé au S4 - Plaidoirie blanche si non réalisée au S4 - Étude de synthèse - Clinique juridique	1 pt bonus sur la note de stage ou de plaidoirie Rapport + oral Oral Mémoire Rapport
2	UE Ouverture 1 matière au choix parmi la liste d'UE libres de l'UBO (22h CM)	Voir matière libre
0	UE surnuméraire LV2 (22h TD)	CC

LICENCE DROIT PARCOURS MARCHÉ DE L'ART		
Licence droit parcours marché de l'art – 1^{ère} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 1	Évaluation
5	UE Disciplinaire 1 Droit constitutionnel : théorie générale (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5	UE Disciplinaire 2 Droit civil : droit des personnes (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
4	UE Parcours personnalisé • Introduction générale au droit (27,5h CM + 14h TD) • Organisations institutionnelles (11h CM) • Méthodologie de la recherche documentaire (4h TD)	CC+CT CT
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art antique : l'art grec (11h CM + 22 h TD)	MCC LSHS
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art moderne : l'art de la Renaissance (11h CM + 22 h TD)	MCC LSHS
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
3	Outils et méthodologie Méthodologie et iconographie (44h TD)	MCC LSHS
1	UE Projet personnel et valorisation des études (11h TD)	MCC LSHS
0	UE « Surnuméraire » : LV2 (22hTD)	CC
Crédits (30)	SEMESTRE 2	Évaluation
5	UE Disciplinaire 1 Droit constitutionnel : V ^{ème} république (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5	UE Disciplinaire 2 Droit civil : droit de la famille (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
4	UE Parcours personnalisé Institutions administratives (22h CM) Histoire des institutions (22h CM)	CT CT
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art contemporain : du classicisme au romantisme (11h CM + 22 h TD)	MCC LSHS
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art médiéval : art du haut moyen-âge (12h CM + 22 h TD)	MCC LSHS
2	UE langue LV1 (22 h TD)	CC
3	UE Outils et méthodologie Informatique : C2i avec ECTS 27,5h TD dont 10 heures en distanciel	CC
1	UE Préparation à la vie professionnelle Projet professionnel sur la découverte des métiers (9 h TD)	CC
0	UE surnuméraire LV2 (22h TD)	CC

Licence droit parcours Marché de l'art – 2 ^{ème} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 3	Evaluation
5	UE Disciplinaire 1 Droit administratif : normes, missions de l'administration (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5	UE Disciplinaire 2 Droit civil : les contrats (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
3	UE Approfondissement Droit de l'Union européenne (27,5h CM)	CT
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art médiéval : Moyen Age central (22h CM + 22 h TD)	MCC LSHS
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art contemporain : du réalisme au symbolisme (22h CM + 22 h TD) Histoire des arts décoratifs et du design (22h CM)	MCC LSHS
3	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
3	UE Outils et méthodologie	MCC LSHS
1	UE Projet personnel et valorisation des études Méthodologie de l'oral (5,5hTD)	CC
0	UE « Surnuméraire » : LV2 (22hTD)	CC
Crédits (30)	SEMESTRE 4	Evaluation
5	UE Disciplinaire 1 Droit administratif : actes administratifs, responsabilité (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5	UE Disciplinaire 2 Droit civil : la responsabilité civile (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
3	UE Approfondissement Droit pénal général (27,5h CM)	CT
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art moderne : l'art du XVII (22h CM + 22 h TD)	MCC LSHS
5	UE Histoire de l'art et archéologie Art antique : l'art Romain (22h CM + 22h TD)	MCC LSHS
3	UE langue LV1 (22 h TD)	CC
3	UE Outils et méthodologie Plaidoirie blanche + au choix : un enseignement LSHS ou UE libre	CT MCC LSHS ou MCC UE libre
1	UE Projet personnel et valorisation des études	MCC LSHS
0	UE surnuméraire LV2 (22h TD)	CC

Licence droit parcours Marché de l'art – 3 ^{ème} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 5	Evaluation
7	UE disciplinaire 1 Droit du marché intérieur européen (27,5hCM+14hTD)	CC+CT
7	UE disciplinaire 2 Droit des affaires (27,5hCM+14hTD)	CC+CT
5	UE Approfondissement 1 Régime des obligations (27,5h CM) Droit fiscal général (27,5h CM)	CT CT
3	UE Approfondissement 2 Droit du travail (27,5h CM)	CT
4	UE Histoire de l'art Ventes aux enchères et expertise (22hTD) Muséologie et techniques d'exposition (18hCM)	MCC LSHS MCC LSHS
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
2	UE Projet professionnel Méthode de la note de synthèse (11h TD)	CT
0	UE surnuméraire LV2 (22 h TD)	CC
Crédits (30)	SEMESTRE 6	Evaluation
6	UE 1 disciplinaire 1 : Droit des biens (27,5hCM+14hTD)	CC+CT
6	UE 2 disciplinaire 2 : Droit des sociétés (27,5hCM+14hTD)	CC+CT
3	UE Approfondissement 1 Droit de la responsabilité et des contrats publics (27,5h CM)	CT
6	UE Approfondissement 2 Droit de la propriété publique (27,5hCM) Procédure civile (27,5h CM)	CT CT
3	UE Approfondissement 3 Droit de la propriété intellectuelle (22hCM)	MCC LSHS
2	UE Langue LV1 (22h TD)	CC
4	UE Expérience professionnelle Stage de 3 semaines	Rapport +soutenance
0	UE surnuméraire LV2 (22h TD)	CC

LICENCE DROIT PARCOURS CARRIERES INTERNATIONALES		
Licence droit parcours carrières internationales – 1^{ère} année		
Crédits (30)	SEMESTRE 1	Evaluation
5 Coeff. 8	UE Droit constitutionnel (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5 Coeff. 8	UE Droit des personnes (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5 4 1	UE Introduction aux études juridiques Introduction générale au droit (27,5h CM + 14h TD) Organisation juridictionnelle (11h CM)	CC+CT CT
4	UE Economie/Gestion Gestion (V. UFR Lettres) Economie générale (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
5	UE LANGUES LV1 Anglais (V. UFR Lettres) (Langue + labo) LV2 Allemand ou Espagnol ou Chinois (V. UFR Lettres) (Langue + labo)	MCC LSHS MCC LSHS
0	UE Techniques de communication et d'expression Informatique (V. UFR Lettres) Site UFR DEG	Non évalué
1	UE Projet personnel et valorisation des études 2 ateliers, 2 conférences Site UFR LSH	MCC LSHS
5 Coeff. 4	UE Civilisations Regards croisés, approches multiculturelles (LV1 + LV2) (V. UFR Lettres)	MCC LSHS
Crédits (30)	SEMESTRE 2	Evaluation
5 Coeff. 8	UE Droit constitutionnel (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
5 Coeff. 8	UE Droit de la famille (27,5h CM + 18h TD)	CC+CT
3 Coeff. 2	UE 3 Carrières internationales Institutions internationales et européennes (22h CM)	CT
4	Economie/Gestion Gestion (V. UFR Lettres) Economie générale (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
5	UE Langues LV1 Anglais (V. UFR Lettres) (langue et traduction) + (V. UFR Lettres) (labo) + LV2 Allemand ou Espagnol ou Chinois (V. UFR Lettres) (langue et traduction) + (V. UFR Lettres) (labo)	MCC LSHS MCC LSHS
2	UE Techniques de communication et d'expression Informatique C2i (V. UFR Lettres) Site UFR DEG	CC
1	UE Projet personnel et valorisation des études 2 ateliers, 2 conférences Site UFR LSH	MCC LSHS
5 Coeff. 4	UE Civilisations Regards croisés, approches multiculturelles (LV1 + LV2) (V. UFR Lettres)	MCC LSHS

Licence droit parcours carrières internationales – 2 ^{ème} année		
Crédits	SEMESTRE 3	Evaluation
5 Coeff. 8	UE Droit administratif (27,5hCM+18hTD)	CC+CT
5 Coeff. 8	UE Droit civil, Les contrats (27,5hCM+18hTD)	CC+CT
5 Coeff. 4 Coeff. 1	UE Carrières internationales Droit de l'UE (27,5hCM+18hTD) Relations internationales (22hCM)	CC+CT CT
3 Coeff. 2,5 Coeff. 1,5	UE Management/Comptabilité Management stratégique (V. UFR Lettres) Comptabilité (initiation) V. UFR Lettres	MCC LSHS MCC LSHS
5	UE Langues LV1 Anglais (V. UFR Lettres) LV2 Allemand ou Espagnol ou Chinois (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
2	UE Techniques de communication et d'expression Méthodologie de la note de synthèse (V. UFR Lettres) + informatique spécifique (V. UFR Lettres) Site LSH	MCC LSHS MCC LSHS
1	UE Projet personnel et valorisation des études Méthodologie de l'oral 5,5h TD (oral) Site DEG	CC
5 Coeff. 4	UE Civilisation Civi des pays anglophones (V. UFR Lettres) Civi des pays germanophones, hispanophones ou sinophones (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS

Crédits	SEMESTRE 4	Evaluation
5 Coeff. 8	UE Droit administratif (27,5hCM+18hTD)	CC+CT
5 Coeff. 8	UEF Droit civil : la responsabilité civile (27,5hCM+18hTD)	CC+CT
5 Coeff.4 Coeff.1	UE Droit pénal Droit pénal (27,5hCM+18hTD) Systèmes juridiques comparés (22hCM)	CC+CT CT
3 Coeff.4	UE Economie/Gestion Economie européenne (V. UFR Lettres) Gestion comptable et financière (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
5	UE Langues LV1 Anglais (V. UFR Lettres) LV2 Allemand-Espagnol-Chinois (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
2	UE Techniques de communication et d'expression (V. UFR Lettres) Site LSH	MCC LSHS
1	UE Projet personnel et valorisation des études Plaidoirie blanche Site DEG (participation à une manifestation scientifique juridique organisée par l'UFR DEG à transmettre à la scolarité)	CT 1 pt bonus sur la note de plaidoirie blanche
5 Coeff. 4	UE Civilisation Civi des pays anglophones (V. UFR Lettres) Civi des pays germanophones, hispanophones ou sinophones (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS

Licence droit parcours carrières internationales – 3 ^{ème} année		
Crédits	SEMESTRE 5	Evaluation
5 Coeff. 8	UE Spécialisation 1 <u>1 matière au choix :</u> - Droit du marché intérieur européen (27,5h CM +14h TD) - Droit des affaires (27,5h CM +14h TD)	CC+CT CC+CT
5 Coeff. 8	UE Spécialisation II <u>1 matière au choix :</u> - Droit responsabilité des contrats publics (27,5h CM +14h TD) - Droit du travail (27,5h CM +14h TD)	CC+CT CC+CT
2	UE Carrières internationales I Droit international public (27,5h CM)	CT
5 Coeff.1,5	UE Droit/Géopolitique/Marketing Géopolitique et économie du développement (V. UFR Lettres)	MCC LSHS
Coeff.1,5	Marketing interculturel (V. UFR Lettres)	MCC LSHS
Coeff.1	Droit des sociétés (22h CM)	MCC LSHS
5	UE LANGUES LV1 Anglais (V. UFR Lettres) LV2 Allemand ou Espagnol ou Chinois (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
2	UE Carrières International es II Droit du commerce international (22 h CM)	CT
1	UE Projet personnel et valorisation des études Méthode de la note de synthèse (préparation aux concours/culture juridique) - Site UFR DEG	CT
5 Coeff. 3	UE Civilisation Civi des pays anglophones (V. UFR Lettres) Civi des pays germanophones, hispanophones ou sinophones (V. UFR Lettres)	MCC LSHS MCC LSHS
Crédits	SEMESTRE 6	Evaluation
30	Stage de 12 semaines (6 mois conseillé) à l'étranger	Rédaction du rapport de stage LV1/LV2 50 % Soutenance dans une langue 50%

3. CONSTRUCTION DU PROJET PROFESSIONNEL

- **PROJET PROFESSIONNEL SUR LA DECOUVERTE DES METIERS (Semestre 1)**

Le projet professionnel sur la découverte des métiers à dominante juridique prend la forme de cinq séances de T.D. de deux heures portant sur la méthodologie de recherche d'informations sur un métier, couplée à l'encadrement d'un rapport écrit et d'une soutenance orale d'une durée de dix minutes par étudiant.

- **FORMATION A L'OUTIL INFORMATIQUE (semestres 1 et 2)**

Cet apprentissage est imposé à l'étudiant en première année de Licence. Il fait l'objet d'une évaluation prise en compte dans la formation et peut, selon le résultat obtenu, conduire à la délivrance du « certificat informatique et internet » (C2i).

- **VALIDATION D'EXPERIENCE (semestre 4).**

Cette matière facultative surnuméraire permet à l'étudiant de rendre compte d'un savoir-faire juridique pratique acquis au cours d'une expérience associative ou professionnelle. Elle fait l'objet d'un rapport de 4 à 5 pages et d'une soutenance, avec diaporama de 10 minutes et d'un échange avec un jury. Pour tout renseignement, s'adresser à la Direction des études.

- **STAGE (semestre 4 ou 6)**

Recommandé en parcours de licence, le stage est proposé en semestres 4 ou 6. Il ne peut être validé qu'une seule fois.

Choix du lieu de stage, durée et période

Pour être validé au titre de la Licence, le stage doit être effectué dans un **service comportant une pratique juridique**, au sein d'une entreprise ou d'une institution quelconque (collectivité publique, association, entreprise, étude ou cabinet...).

L'étudiant qui a une activité professionnelle (contrat de travail, même saisonnier) dans un tel service peut effectuer un rapport sur cette activité.

Dix jours effectifs de stage minimum, en continu (deux semaines) ou non, entre le mois de juillet précédent la rentrée universitaire et, au plus tard, le début des examens de la 2^{ème} session.

Procédure

- L'étudiant qui envisage un lieu de stage doit **prendre contact avec son enseignant-référent pour la validation, le suivi de son stage et la rédaction de son rapport.**

Un enseignant-référent est attribué à chaque étudiant par la scolarité. A titre dérogatoire, l'étudiant peut saisir un autre enseignant-référent que celui qui lui a été attribué. Il doit alors contacter l'enseignant en question et obtenir son autorisation pour le suivi. L'étudiant en informe rapidement la scolarité.

- **Après validation du stage par l'enseignant-référent**, l'étudiant saisit sur l'ENT (stage) sa convention de stage et l'imprime. Après signature de l'étudiant et de l'entreprise d'accueil, la convention de stage doit être restituée à la scolarité, **au moins 20 jours avant le début du stage**, pour signature de l'enseignant référent et des instances de la présidence. Une convention de stage doit être conclue entre le maître

de stage (professionnel accueillant l'étudiant), l'étudiant et l'Université (convention indispensable pour la couverture sociale de l'étudiant en cas d'accident ; convention inutile en cas de contrat de travail).

Travail attendu et modalités d'évaluation

À l'issue de son stage, l'étudiant doit rédiger un rapport dactylographié d'une dizaine de pages environ, décrivant les observations et découvertes en lien avec les études de droit qu'il aura pu faire. **Il doit suivre les indications méthodologiques données par son enseignant-référent.** Il indiquera les coordonnées du professionnel auprès duquel le stage a été réalisé.

La date limite de remise du rapport de stage est communiquée sur l'ENT et par voie d'affichage sur les tableaux prévus à cet effet. Les étudiants déposeront leur rapport au secrétariat pédagogique. Ils devront émarger au moment de déposer leur rapport ou l'adresser à la scolarité par courrier en recommandé. Les étudiants retardataires n'ayant pas remis leur rapport dans les temps seront déclarés « défaillants ». L'enseignant référent peut réclamer également un exemplaire numérique du rapport de stage.

Le rapport de stage donne lieu à une soutenance devant l'enseignant-référent : 5 minutes de présentation et 5 minutes de questions.

En cas de non-validation de l'UE en 1^{ère} session, l'étudiant doit représenter son rapport corrigé en 2^{ème} session.

Le rapport de stage témoigne de **la curiosité de l'étudiant et de sa capacité de réaction face aux situations rencontrées, de sa capacité d'analyse.**

- Ainsi le rapport ne doit pas être principalement un simple journal de bord du stage qui ferait un compte-rendu de son déroulement, une monographie descriptive de la profession ou de l'institution d'accueil, un simple récit des dossiers ou des affaires dont on a eu l'occasion de prendre connaissance...Si ce rapport devait être comparé à un reportage, il conviendrait de prendre le contre-pied de la recommandation faite, paraît-il, aux élèves-journalistes à qui l'on prescrit : « des faits, pas de commentaires ! ».
- Ce rapport doit constituer une synthèse s'efforçant de répondre à la question : **qu'est-ce que je retire de cette expérience qui mérite d'être communiquée à mon lecteur ?** Les éléments descriptifs ne doivent y figurer que pour ce qui est indispensable (cinq pages au plus). Si on éprouve le besoin de les développer, on peut le faire en annexe. Ce rapport doit être rédigé avec application, clair et structuré, correctement écrit.

Très important : L'attention des étudiants est particulièrement attirée sur **les risques de plagiat** consécutifs à une utilisation sans scrupule (« copiés-collés » systématiques, absences de guillemets, de références en notes de bas de page ou en bibliographie...) de documents ou de travaux trouvés notamment par le biais d'internet : **ces procédés relèvent de la fraude et encourent les sanctions prévues à cet effet.**¹

- **PLAIDOIRIE BLANCHE (semestre 4 ou 6)**

¹ Voir *infra* II Régime des études de droit.

La maîtrise des techniques argumentatives orales est nécessaire à l'exercice des professions juridiques. Dans ce contexte, la plaidoirie blanche a pour vocation d'entraîner les étudiants à l'exposé oral d'arguments juridiques et à la confrontation avec une partie adverse ; elle leur permettra de découvrir un exercice lié à la profession d'avocat et à d'autres professions judiciaires et éventuellement de se préparer à des concours nationaux de plaidoirie ouverts aux étudiants. Elle prendra la forme d'un cas pratique transmis aux étudiants répartis en groupe au début du semestre. Certains auront la position de demandeurs et d'autres de défendeurs, voire les deux positions ; lors de l'examen les étudiants plaideront devant un jury.

- **ETUDE DE SYNTHESE (semestre 6)**

Procédure :

Les étudiants constituent des groupes de travail de deux ou trois personnes. Chaque groupe formule un choix de trois sujets parmi les sujets proposés par les enseignants, en indiquant leur sujet de préférence et deux autres sujets complémentaires. La fiche de choix doit être remise au secrétariat à une date indiquée par l'enseignant chargé de l'organisation de l'UE de synthèse. Celui-ci attribue les sujets en fonction des choix effectués.

Les étudiants de chaque groupe sont encadrés dans leur travail par l'enseignant qui a présenté le sujet attribué (ou celui désigné par l'enseignant chargé de l'organisation de l'UE de synthèse). Les étudiants doivent prendre contact avec l'enseignant en question le plus tôt possible.

La date limite de remise du travail de synthèse est communiquée par voie d'affichage sur les tableaux prévus à cet effet. Les étudiants devront émarger au moment de déposer leur travail de synthèse au secrétariat pédagogique ou l'adresser à la scolarité par courrier en recommandé. Une version électronique de ce travail devra être parallèlement adressée à l'enseignant en charge du groupe.

Les étudiants retardataires n'ayant pas remis leur travail de synthèse dans les temps seront déclarés « défaillants ».

Ce travail de synthèse ne fait pas l'objet d'une soutenance orale, mais d'une évaluation par l'enseignant ayant eu en charge l'encadrement du groupe.

Très important : L'attention des étudiants est particulièrement attirée sur les risques de **plagiat consécutifs à une utilisation sans scrupule (« copiés-collés » systématiques, absences de guillemets, de références en notes de bas de page ou en bibliographie...) de documents ou de travaux trouvés notamment par le biais d'internet : ces procédés relèvent de la fraude et encourent les sanctions prévues à cet effet.**²

Travail attendu et modalités d'évaluation

Objectif général :

Les étudiants sont invités à rédiger un travail de synthèse portant sur un sujet qui leur est proposé par l'équipe pédagogique au cours du semestre 5. Ils doivent traiter le sujet retenu en analysant **un cas concret** qui doit démontrer leur **appréhension de l'environnement juridique, politique, économique et social.**

² Voir *infra* IV Régime des études de droit – « fraude » et Annexe III « Charte Anti-plagiat ».

Sera évaluée **la capacité d'organisation et d'adaptation des étudiants** (le groupe a su établir une répartition des tâches ; le groupe a su, en fin de travail, harmoniser l'ensemble du document ; les étudiants se sont adaptés aux méthodes de suivi de l'enseignant, ont répondu correctement aux sollicitations et aux rendez-vous ; chaque étudiant a contribué équitablement au travail du groupe).

Forme du rapport de synthèse :

- Le rapport de synthèse dactylographié doit comporter environs 30-40 pages. Il doit être restitué sous traitement de texte, avec texte correctement présenté, texte en Times 12 (ou équivalent) justifié interligne 1,5.
- Les notes de bas de pages sont abondantes, bien présentées, les étudiants ont utilisé les fonctions Word (ou équivalent), les développements sont précisément référencés dans ces notes de bas de pages (absence de plagiat).
- Présence d'un sommaire.
- Présence d'une bibliographie bien présentée.
- Présence d'annexes utiles, numérotées et référencées dans le corps du mémoire, si nécessaire.
- Le mémoire hors annexe doit comporter 30 pages au maximum.

Recherches :

- Appréciation qualitative : Les étudiants ont fait des recherches sérieuses, documentation spécialisée (BU ou internet), pas ou très peu d'articles de journaux généralistes ou de sites d'amateurs.
- En cas de documentation très abondante, ils ont su faire le tri.
- Appréciation quantitative des recherches.

Problématique et plan :

- La méthode de la dissertation est respectée : l'introduction pose une véritable problématique. Les étudiants ont formulé dès l'introduction un avis sur la question.
- Le plan est issu de la problématique, il démontre l'avis des étudiants.
- Les étudiants ont su dépasser le plan purement descriptif.
- Analyse, raisonnement, réflexion.
- Les étudiants ont un (des) raisonnement juridique, ils démontrent leur capacité d'analyse de la problématique et leur capacité de réflexion juridique.

Enseignant responsable :

- **Pour le site de Brest**, M. Léost (Directeur des études) : raymond.leost@univ-brest.fr
- **Pour le site de Quimper**, Mme Puget (Directrice des études) : annesophie.puget@univ-brest.fr

• **CLINIQUE JURIDIQUE DE L'UBO (semestre 6)**

Objectif :

Dans le cadre de l'enseignement clinique, les étudiants viennent prêter main forte à des associations ou des ONG qui ont besoin d'une aide juridique gratuite. Ces associations confient donc des dossiers à la clinique juridique dont les responsables s'assurent qu'ils peuvent être traités par nos étudiants. La clinique juridique de l'UBO est généraliste.

Les étudiants réaliseront un travail d'identification des questions juridiques, de qualification, de recherche des textes applicables et de la jurisprudence pertinente. Ce travail est d'autant plus formateur qu'il s'applique à des affaires réelles et non à des cas pratiques formatés pour le besoin de l'exercice. Les étudiants aborderont le droit par le prisme du fait. En outre, les étudiants se sentent utiles puisqu'ils peuvent mobiliser leur savoir au profit d'une association ou d'une ONG et prennent ainsi conscience du rôle que peut avoir juriste au bénéfice de la société civile.

Organisation :

Des groupes seront constitués autour des dossiers confiés à la Clinique par les associations partenaires. Chaque groupe sera en principe constitué de deux ou plusieurs étudiants, et d'un ou plusieurs encadrant(s) universitaire(s).

Chaque groupe d'étudiants s'engage à rendre à l'association partenaire un travail écrit pour le mois d'avril (date sera précisé par affichage). Les étudiants seront évalués sur ce travail écrit.

Une cérémonie sera organisée à la fin du mois de juin, au cours de laquelle les étudiants présenteront à l'oral le fruit de leurs travaux. La cérémonie permettra de convier les représentants des associations, ainsi que des personnalités extérieures qui sont engagées dans des actions juridiques en faveur de la société civile.

Enseignant-responsable : Cécile Hablot-Murolo (cecile.hablot@univ-brest.fr).

- **METHODE DE LA NOTE DE SYNTHESE (semestre 5)**

La note de synthèse est un outil d'évaluation des compétences et du profil d'un candidat (épreuve universitaire ou recrutement par concours tels que E.N.M., I.R.A., E.N.A. etc...). Mais sa particularité est d'être également une technique de gestion et de transmission de l'information, utilisée régulièrement dans les milieux professionnels, publics ou privés, au cours notamment d'un processus de prise de décision.

Relevant donc tout autant de la formation initiale que de la mise en situation professionnelle, cette méthodologie fait appel à des techniques d'analyse, de lecture rapide, de prise de notes et de rédaction adaptées aux enjeux de cet exercice spécifique. Les séances de travaux dirigés alternent acquisition de méthode et entraînement permettant de produire une note de synthèse efficace à partir de dossiers d'information très divers (volume et thème).

- **CHOIX DES ENSEIGNEMENTS ET PREPARATION DE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS**

Préparation des concours de l'enseignement du second degré

L'étudiant qui souhaite se présenter aux concours de l'enseignement (C.A.P.E.T. et Agrégation, qui supposent des compétences pluridisciplinaires : droit, économie, gestion) peut s'y préparer efficacement en retenant les options « introduction à la gestion à la comptabilité » (semestre 1), « introduction à l'économie » (semestre 1) et « initiation à la gestion » (semestre 4) ainsi que l'option « méthode de l'étude de cas » (semestre 6).

Préparation de l'examen d'entrée à l'E.D.A.G.O. et aux concours judiciaires et parajudiciaires

L'étudiant qui souhaite se présenter à l'examen d'entrée à l'Ecole Des Avocats du Grand Ouest (**E.D.A.G.O.**) ou au concours d'entrée à l'École Nationale de la Magistrature (**E.N.M.**), au concours du commissariat aux armées et aux concours de greffiers, peut s'informer auprès

de l'Institut d'Études Judiciaires (IEJ), sur le programme des épreuves afin de choisir les options les plus adaptées à son projet.

Peuvent s'inscrire à l'Institut :

- les étudiants ayant validé intégralement une licence de droit et inscrits régulièrement en première année de master de droit privé-droit public ou de master droit des espaces et des activités maritimes au sein de l'U.F.R. Droit et sciences économiques de l'Université de Bretagne Occidentale ;
- les personnes ayant validé la première année d'un master en droit ou en sciences juridiques ;
- les personnes titulaires d'une maîtrise en droit ou en sciences juridiques ou encore d'un diplôme équivalent sanctionnant au moins quatre années d'études après le baccalauréat.

Les inscriptions auprès de l'Institut doivent être réalisées **avant le 30 novembre** de chaque année.

Les étudiants bénéficiant de bourses sur critères sociaux peuvent s'inscrire.

Personne à contacter : Christelle Leprince (Christelle.Leprince@univ-brest.fr) et Julien Boisson (Julien.Boisson@univ-brest.fr), Codirecteurs de l'IEJ.

4. MOBILITE INTERNATIONALE

- **Programme Erasmus + :**

Les étudiants de l'UFR peuvent réaliser une période d'études à l'étranger dans le cadre du **programme Erasmus +** (mobilité dans une université européenne), dans le cadre du programme du BCI (Bureau de Coopération Interuniversitaire) du Québec (mobilité dans une université québécoise). L'étudiant admis pour un échange est inscrit à l'UFR et valide son semestre ou son année en suivant des enseignements dans une de nos universités partenaires. Le contrat d'études qui détermine le programme des cours est établi avec le responsable mobilité internationale et avec la direction des études. Dans l'un et l'autre cas, l'Université de Bretagne Occidentale s'engage à reconnaître la période d'études que les étudiants effectuent dans l'université étrangère (credit mobility).

Le programme Erasmus + permet d'envisager une mobilité en L3, en M1 voire en M2, compte tenu des accords bilatéraux que l'Université de Bretagne Occidentale a conclus avec d'autres universités européennes dans le domaine juridique.

Pour tout renseignement sur les destinations proposées, les niveaux d'études concernés par les échanges, les conditions de financement, contactez le coordinateur Erasmus+ pour le département de droit : à déterminer.

- **Programme BCI :**

Le programme du BCI (Bureau de Coopération Interuniversitaire) **du Québec** donne la possibilité à un étudiant de poursuivre une partie de ses études en L3 ou M1 dans une université québécoise. L'étudiant, candidat à une mobilité du BCI, acquitte les droits de scolarité habituels auprès de son établissement d'attache et bénéficie des crédits obtenus auprès de l'établissement d'accueil afin d'obtenir le diplôme auprès de son établissement d'attache (credit mobility) Le programme du BCI est sélectif : les candidatures font l'objet

d'un examen d'une part, par l'UFR Droit et le service des Relations Internationales de la Présidence, et, d'autre part, par l'université d'accueil qui a en la matière un pouvoir décisionnel.

Pour tout renseignement, contactez le coordinateur international pour l'UFR Droit économie gestion et AES : Monsieur Hay, julien.hay@univ-brest.fr

5. OUTILS NUMERIQUES

Chaque étudiant inscrit à l'UBO dispose d'un **ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL** (E.N.T.) accessible à l'adresse : <http://ent.univ-brest.fr>

L'étudiant a accès à son espace personnel depuis n'importe quel ordinateur, après activation de son compte. La procédure est décrite dans la rubrique « passeport informatique » de la page d'accueil de l'E.N.T.

Les codes permettant l'activation du compte se trouvent sur le passeport informatique remis lors de l'inscription administrative.

Principales ressources disponibles sur l'E.N.T. :

- **Dossier de l'étudiant** : notamment, résultats des examens et relevés de notes, stage, transfert, attestation d'inscription.
- **Messagerie** : l'étudiant inscrit à l'UBO dispose d'un compte de messagerie sur lequel il recevra, à terme, les informations sur sa scolarité (calendriers, reports de cours, convocations diverses...). Il est possible de faire un lien entre l'adresse U.B.O. et une adresse personnelle.
- **Plateforme Moodle** (rubrique « cours ») : l'étudiant a accès à une plateforme pédagogique sur laquelle il trouve des documents mis en ligne par les enseignants (plans de cours, dossiers de T.D., corrigés d'exercices ou d'examens, documents complémentaires à ceux distribués en cours ou T.D., photocopies de cours...), ainsi qu'un forum de discussion. La quantité de ressources pédagogiques en ligne s'accroît d'année en année.
- **Bibliothèque** : l'étudiant peut consulter les catalogues de la bibliothèque, ainsi que des revues et encyclopédies juridiques en ligne. Ces revues contiennent notamment la jurisprudence et des articles de doctrine cités en cours ou en travaux dirigés (exemples : Recueil Dalloz, La Semaine juridique, recueil Lebon, A.J.D.A., Droit de la famille, A.J. famille, A.J. pénal, Responsabilité civile et assurances... ainsi que plusieurs dizaines d'autres publications). La formation prévue en première année se composant de deux modules de deux heures permet à l'étudiant de maîtriser l'utilisation des ressources numériques afin de préparer le plus efficacement ses cours et travaux dirigés.

6. RÈGLES DE BONS USAGES

Les cours CM et TD sont les moments pendant lesquels l'enseignant donne les informations importantes. Les questions relatives au contenu du cours, aux modalités d'examens finaux ou continus, au calendrier, etc. sont données pendant les cours.

Toute absence vous sera préjudiciable.

♦ **Respecter les règles du jeu en cours :**

- Assister au cours CM et TD
- Arriver à l'heure
- Adopter un comportement studieux et attentif
- Ne pas utiliser un téléphone / smartphone / ordinateur pour d'autres usages que pédagogiques
- Respecter les dates et modalités de remise des travaux

Un enseignant est en **droit de refuser et/ou d'exclure un étudiant du cours**. Il peut également **refuser d'accepter des travaux qui ne respectent pas les consignes**.

♦ **Bien utiliser la messagerie pour contacter les enseignants :**

Si vous êtes absents à un cours ou une réunion (sur les échanges Erasmus, sur la recherche de stage et le rapport de stage, lors de la consultation de copies....), il est inutile de demander par mail les informations transmises. **Charge à vous de récupérer ces informations** (sur Moodle ou auprès de vos collègues).

Un mail doit être écrit en français correct et contenir :

- Un objet précis
- Une phrase de présentation (nom, prénom, formation, année)
- Une formulation claire de la demande – La personne qui reçoit le mail n'est pas dans votre tête !
- Tous les éventuels documents nécessaires au traitement de la demande
- Les formules de politesse de base

♦ **Pour résoudre les problèmes pédagogiques**, un ordre de communication à respecter :

- 1- Parlez-en toujours d'abord avec l'enseignant concerné
- 2- Discutez avec les délégués étudiants élus
- 3- Informez le directeur de département
- 4- En dernier ressort, contactez le directeur du département

♦ **Jury et Examens**

- Les **points de jury** sont *éventuellement* accordés par le jury à l'issue de délibérations, et non sur demande des étudiants. Pour cela, le jury examine le travail, l'assiduité, la régularité des résultats, la progression, le comportement en TD et en CM etc. ...
- Des **consultations de copies** sont organisées à l'issue de chaque session d'examen. En aucun cas, un étudiant ne doit prendre contact avec un enseignant concernant une note avant la consultation des copies. Les étudiants peuvent demander à un enseignant qui n'était pas présent à la consultation un rendez-vous pour voir leur copie.

Les étudiants sont par ailleurs encouragés à rejoindre les associations étudiantes et à s'investir dans la vie de l'établissement.

7. CALENDRIER

UFR DEG - Licence droit+ master 1 droit/DAM

arrêts des cours						
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	
1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	
2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M	
3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	JURY
4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J	JURY
5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V	JURY
6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S	
7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D	
8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L	
9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 M	
10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M	
11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 J	5
12 S	12 L	12 J	12 S	12 M	12 V	
13 D	13 M	13 V	13 D	13 M	13 S	
14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D	
15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	
16 M	16 V	16 L	16 M	16 S	16 M	
17 J	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M	
18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 J	6
19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V	
20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	
21 L	21 M	21 S	21 L	21 J	21 D	
22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	
23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 M	
24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M	
25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 J	
26 S	26 L	26 J	26 S	26 M	26 V	
27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	
28 L	28 M	28 S	28 L	28 J	28 D	
29 M	29 J	29 D	29 M	29 V		
30 M	30 V	30 L	30 M	30 S		
	31 S		31 J	31 D		
Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	
1 L	1 J	1 S	1 M	1 J	1 D	
2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	
3 M	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	
4 J	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	
5 V	5 L	5 M	5 S	5 L	5 J	
6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	
7 D	7 M	7 V	7 L	7 M	7 S	
8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D	
9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	
10 M	10 S	10 L	10 J	10 S	10 M	
11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	
12 V	12 L	12 M	12 S	12 L	12 J	
13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V	
14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 S	
15 L	15 J	15 S	15 M	15 J	15 D	
16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	
17 M	17 S	17 L	17 J	17 S	17 M	
18 J	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	
19 V	19 L	19 M	19 S	19 L	19 J	
20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V	
21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	
22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	
23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	
24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M	
25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	
26 V	26 L	26 M	26 S	26 L	26 J	
27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 V	
28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 S	
29 L	29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	
30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	
31 M		31 L		31 S	31 M	

II. REGIME DES ETUDES

Les études de Droit, d'Economie-Gestion et d'AES concernées par le présent règlement sont organisées dans le cadre dit « L.M.D. », selon les règles fixées par le décret du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux³, l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence⁴ et l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master⁵.

Ce règlement des études, niveau Licence, prend effet au 1^{er} septembre 2017 et s'applique pour l'accréditation 2017-2022.

« La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de licence. La licence confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée »⁶.

« La licence atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences dans un champ disciplinaire ou pluridisciplinaire. Elle prépare à la poursuite d'études en master comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention et est organisée pour favoriser la formation tout au long de la vie [...]. La formation initie l'étudiant aux principaux enjeux de la recherche et aux méthodes scientifiques. La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens »⁷.

1. INSCRIPTION AUX MATIERES OPTIONNELLES

Au début de l'année, l'étudiant doit **obligatoirement s'inscrire** pédagogiquement en ligne : il précise les enseignements optionnels qu'il entend suivre, à savoir **les matières choisies dans les UE** (unité d'enseignement) **à choix et les UE libres**. Il est vivement conseillé de tenir compte dans ce choix des projets de préparation de concours ou examens professionnels et de poursuite d'études en master.

Les délais d'inscription arrêtés par l'administration universitaire doivent être impérativement respectés.

A noter que la liste des UE libres est consultable via le lien :

< <http://www.univ-brest.fr/deve/menu/Formation/unites-enseignement-libres> >

2. PRINCIPES D'ORGANISATION DES EXAMENS

Chaque année de Licence est constituée de deux semestres. Chacun de ces semestres est composé de plusieurs unités d'enseignements (UE), elles-mêmes constituées d'une ou plusieurs matières appelées éléments constitutifs (EC). Chaque UE fait l'objet de contrôle(s) spécifique(s) :

- soit dans le cadre du contrôle continu ;
- soit sous forme de contrôles terminaux, se déroulant après la fin des enseignements du semestre concerné, sous forme écrite ou orale ;
- soit en combinant contrôle continu et contrôle terminal

³ Décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux, *Journal officiel* du 10 avril 2002, p. 6324.

⁴ Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence, *Journal officiel* du 11 août 2011, p. 13800.

⁵ Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, *Journal officiel* du 1^{er} février 2014, p. 1922

⁶ Article 1^{er} de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence.

⁷ Article 2 de l'arrêté précité.

- soit en combinant contrôle ponctuel et contrôle terminal.

Les modalités du contrôle sont arrêtées par les conseils centraux et sont affichées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

- **Un semestre est définitivement acquis et capitalisé :**

- par compensation organisée sur le semestre : lorsque l'étudiant a **obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 dans l'ensemble du semestre**, compte tenu des coefficients affectés aux U.E. le constituant ;
- ou **par compensation** organisée entre deux semestres immédiatement consécutifs (semestre 1/semestre 2, semestre 3/semestre 4, semestre 5/semestre 6) : lorsque l'étudiant **a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 dans l'année**, compte tenu des coefficients affectés aux U.E. constituant les deux semestres de l'année.

• **Une U.E. est définitivement acquise et capitalisée** lorsque la note moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10/20 (compte tenu du coefficient de chaque élément constitutif). La capitalisation d'une U.E. ou d'un semestre est illimitée dans le temps. Un étudiant redoublant ou en reprise d'études peut donc se prévaloir d'une U.E. capitalisée plusieurs années auparavant, sous réserve que les éléments constitutifs de l'U.E. soient identiques dans le programme actuel. Il en va de même pour le semestre. A défaut d'identité absolue, la reprise est soumise à l'appréciation de l'équipe pédagogique, sauf dispositions légales ou réglementaires contraires.

2.1.Sessions

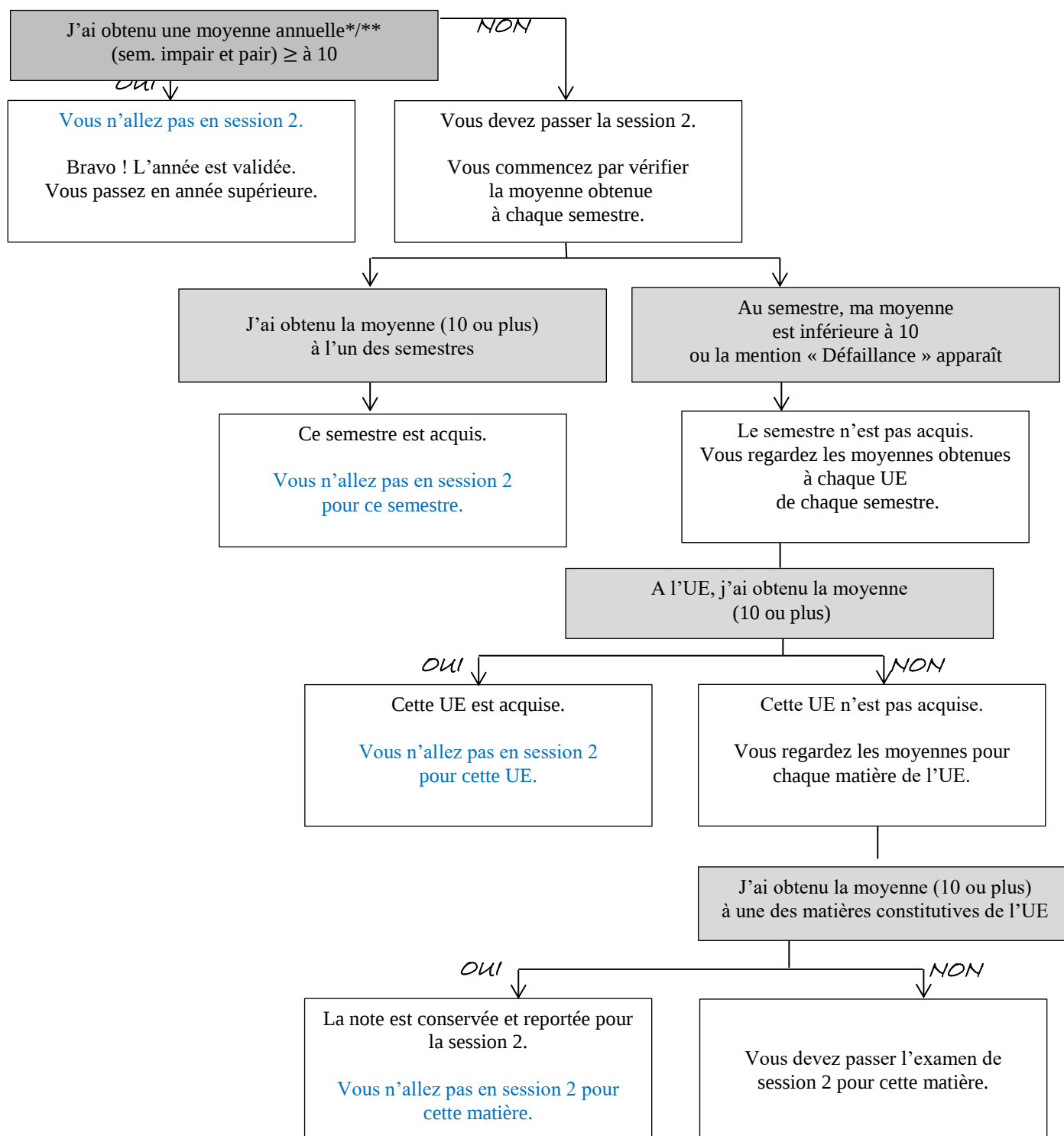
Les épreuves de contrôle des connaissances donnent lieu à deux sessions d'examens⁸ :

- la **première session** a lieu à la fin de chaque semestre d'enseignement (décembre/janvier et avril/mai)
- la **seconde session**, en mai/juin.

Si un étudiant n'a pas obtenu son année en session 1, c'est-à-dire si sa moyenne sur les deux semestres est inférieure à 10 ou s'il est défaillant en session 1 (mention « Défaillance » sur le relevé de note) du fait d'une absence justifiée (ABJ) ou injustifiée (ABI) (voir sous-section 2.3), il passera les épreuves de seconde session. Lors de cette session d'examen, il ne repasse que les EC (= matières) non validés d'une UE non validée dans un semestre non validé (cf. schéma 1).

⁸ Voir aussi le calendrier de l'année universitaire.

Schéma 1 : Comprendre les résultats des partiels (Session 1)



* Pour les redoublants, peuvent uniquement se compenser les semestres acquis (>10) obtenus précédemment.

** Les étudiants défaillants (mention « Défaillance » sur votre relevé), sans moyenne calculée, doivent aller en session 2. Vous suivez donc la flèche *NON*.

⚠ Attention ! Les notes supérieures ou égales à la moyenne obtenues dans un élément constitutif non capitalisé sont conservables seulement de la première à la deuxième session. Elles sont perdues à l'issue de la deuxième session si l'étudiant n'a toujours pas validé l'ensemble de l'U.E. ou du semestre (cf. encadré 1).

En seconde session, une épreuve est organisée pour chaque enseignement ou unité d'enseignements du semestre impair et du semestre pair, comme lors de la première session. Cependant, les modalités de l'épreuve finale de seconde session ne sont pas obligatoirement les mêmes que celles de l'épreuve finale de première session.

L'étudiant peut **renoncer à une note** supérieure ou égale à la moyenne obtenue en première session et se présenter aux épreuves de la seconde session dans la ou les matière(s) concernée(s), **à condition de n'avoir validé ni l'U.E. ni le semestre correspondant**. Il ne peut se présenter aux épreuves d'une U.E. ou d'un semestre déjà validé, même pour améliorer son résultat. Sa renonciation doit se faire avant les examens, par courrier à l'attention du président de jury sous un délai d'une semaine après la publication des résultats.

⚠ Attention ! Les **notes** obtenues lors **de la seconde session se substituent** aux notes obtenues lors de la **première session, même si elles sont inférieures**.

Encadré 1.

Soit l'UE 1 du semestre 1 constitué de deux matières – éléments constitutifs – dénommées matière 1 et matière 2, comptant chacune pour 50 % de l'UE.

En première session, dans cette UE, l'étudiant obtient 11 en matière 1 et 8 en matière 2.

- S'il obtient la moyenne générale dans l'année, l'année et les deux semestres sont acquis, ainsi que toutes les U.E. qui les constituent.

- S'il n'obtient pas la moyenne générale dans l'année et qu'il n'a pas validé le semestre 1, il doit se présenter en 2^{ème} session. Il conserve son 11 en matière 1 (sauf choix contraire de sa part) et repasse l'épreuve de la matière 2.

S'il obtient au moins 9 en matière 2 en 2^{ème} session, l'U.E. est définitivement acquise, même si l'étudiant n'obtient pas la moyenne générale dans l'ensemble du semestre 1 et ne compense pas entre les deux semestres. L'année suivante, en cas de redoublement, l'étudiant ne représentera que les U.E. non acquises de ce semestre.

Si, en revanche, il obtient moins de 9 en matière 2 et n'a toujours pas la moyenne dans l'ensemble du semestre 1 ou bien ne compense pas sur l'année, l'UE n'étant pas acquise, le 11 en matière 1 est définitivement perdu. L'étudiant devra repasser les deux matières en cas de redoublement.

2.2. Absences injustifiées en TD et examens (CC et EF)

Pour réussir, les étudiants doivent être assidus aux CM comme aux TD.

En TD où le contrôle d'assiduité est effectué, au-delà d'une tolérance pour absence injustifiée, l'étudiant est considéré comme défaillant en session 1. Pour l'enseignement ou les enseignements concernés, il sera indiqué la mention « Absence injustifiée » au contrôle continu/ponctuel et/ou au contrôle terminal, ce qui bloquera le calcul de la moyenne (cf. sous-section suivante 2.3). L'étudiant ne pourra composer qu'en session 2.

En licence Droit, Economie-Gestion et AES, cette tolérance correspond à 2 séances par matière.

A noter que les justificatifs d'absence doivent être transmis à l'enseignant en charge du TD dans les 10 jours suivants l'absence.

Les étudiants peuvent demander à bénéficier du RSE (régime spécial des études, cf. sous-section 3.2) si leur situation personnelle (travail, ...) justifie la demande de dispense d'assiduité.

2.3. Absence d'un étudiant aux examens

- **Lors de la première session d'examen :**

Lors de la première session d'examen, l'absence d'un étudiant à une épreuve, qu'elle soit justifiée (mention « ABJ » sur le relevé de note – certificat médical, convocation...) ou injustifiée (mention « ABI »), interdit la validation de l'U.E. et du semestre correspondant, quel que soit le total des points obtenus dans les autres éléments constitutifs de l'U.E. et dans les autres U.E. du semestre.

L'étudiant est déclaré défaillant (mention « DEF ») dans l'U.E. concernée. Aucun calcul de moyenne n'est donc effectué dans cette U.E., ni dans le semestre. Cette défaillance ne fait pas obstacle à la validation et à la capitalisation des autres U.E. du semestre.

⚠ Attention ! Dans ce cas, l'étudiant devra repasser **en session 2** l'épreuve à laquelle il a été absent, mais aussi **toutes les épreuves des EC non validés dans les UE non validées**.

En seconde session, l'absence de l'étudiant, justifiée ou non, n'empêche pas le calcul de moyenne, les matières non présentées à l'examen étant affectées de la note zéro.

2.4. Fraude

Extrait du règlement des examens - risques encourus en cas de fraude⁹ :

Relève du régime disciplinaire tout étudiant auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'un contrôle continu ou d'un examen ou d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'UFR ou de l'Université.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative, sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée.

Le Directeur d'établissement, compétent pour engager les poursuites, peut transmettre le dossier au Président de l'Université qui pourra saisir la section disciplinaire (dispositions combinées des articles R. 712-29, R.712-11 et R.712-12 du code de l'éducation) et le Procureur de la République (article 40 du code de procédure pénale).

Les sanctions disciplinaires encourues en cas de fraude s'échelonnent du simple avertissement à l'exclusion de l'Université ou de tout établissement d'enseignement supérieur public qui

⁹ Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur modifié, *Journal officiel* du 16 juillet 1992, p. 9529.

peut être définitive. Elles sont inscrites au dossier des étudiants concernés. L'avertissement et le blâme sont effacés automatiquement du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

Les peines correctionnelles encourues sont de 3 ans d'emprisonnement et de 9000 euros d'amende¹⁰.

Aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation disciplinaire ait statué et toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou tentative de fraude entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves entraîne le retrait du diplôme par les autorités compétentes.

A noter également qu'une **charte anti-plagiat** (disponible en ligne et affiché) a également été approuvée par les conseils centraux de l'UBO en 2012 et un **logiciel de détection de plagiat** adopté.

2.5. Jury

Les jurys d'année statuent sur la situation des étudiants inscrits dans une seule année. Ils se réunissent à la fin de chaque semestre, puis à l'issue de la 2ème session, pour statuer sur les validations d'UE et de semestre(s) et la délivrance des diplômes.

2.6. Communication des résultats des examens

Les résultats des examens sont publiés après les délibérations des jurys et consultables par internet, via l'espace numérique de travail (E.N.T.) de l'étudiant. Les étudiants recevront leurs relevés de notes par voie postale ultérieurement.

2.7. Consultation des copies

Conformément au guide pratique des examens de l'UBO, les étudiants ont le droit de consulter leurs copies après que la notation a été définitivement arrêtée par le jury. L'université est tenue de faire droit à cette demande pendant un an (consultation directe et/ou photocopie contre paiement des frais correspondants). La consultation se déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante ou d'un membre du service de la scolarité de la composante.

3. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES DE L'ETUDIANT

Les modalités du contrôle des acquis de l'étudiant sont, chaque année, examinées pour avis par les différents conseils (Département, Conseil d'UFR, Commission de la Formation et de la Vie Universitaire) puis adoptées par le Conseil d'Administration de l'Université.

3.1. Évaluation continue

Dans les matières faisant l'objet de travaux dirigés, une évaluation continue au cours du semestre est obligatoire. Elle peut prendre la forme d'une épreuve écrite, d'un oral ou d'une remise d'une production écrite de l'étudiant, avec ou sans soutenance orale ; ou bien combiner ces différentes formes. Cette évaluation continue peut être :

¹⁰ Loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et les concours publics.

- un contrôle continu (CC) avec au moins deux évaluations clairement identifiées et effectuées en principe pendant les séances d'enseignement, conformément au guide pratique des examens de l'UBO (sauf indications particulières affichées sur les modalités d'évaluation des connaissances)

- ou un contrôle ponctuel (CP) qui consiste en une unique évaluation intermédiaire en cours de semestre, réalisé pendant les séances d'enseignement ou en dehors.

L'évaluation continue représente 50 % de la note finale¹¹.

En première session, l'évaluation continue (CC ou CP) se conjugue au contrôle terminal pour constituer la note finale attribuée à l'étudiant, la note de contrôle terminal représente donc 50 % de la note finale.

En seconde session, la note de l'évaluation continue (CC ou CP) est conservée en session 2 si elle est favorable à l'étudiant. Par conséquent, si la note de contrôle terminal de session 2 est supérieure à la note d'évaluation continue (CC ou CP), cette dernière n'est pas conservée. La note finale est alors égale à la note de contrôle terminal (cf. encadré n°2).

Encadré n°2.

Exemple : L'étudiant doit repasser en 2^{ème} session la matière 1, évaluée par contrôle continu et contrôle terminal. Il a obtenu 12 en contrôle continu dans cette matière.

- Hypothèse 1 : Il obtient 13.5 à l'examen de la session 2

Si on tient compte de la note de contrôle continu, la note obtenue en session 2 est $12 \times 50\% + 13.5 \times 50\% = 12.75$. Cette note étant plus faible que celle de l'examen (13,5), la note de contrôle continu n'est pas conservée pour la session 2 et l'étudiant obtient 13.5 à la matière.

- Hypothèse 2 : 8 à l'examen de session 2

Si on tient compte de la note de contrôle continu, la note obtenue en session 2 est $12 \times 50\% + 8 \times 50\% = 10$. Cette note étant meilleure que celle de l'examen (8), la note de contrôle continu est conservée pour la session 2 et l'étudiant obtient 10 à la matière.

⚠ Attention ! Pour bénéficier de l'évaluation continue (CC ou CP), une présence en TD dès leur démarrage est nécessaire. Ainsi, pour les semestres impairs (S1, S3 et S6), les étudiants admis qui arriveraient en TD après le 30 septembre perdraient l'avantage de l'évaluation continue (CC ou CP) et se verraient appliquer d'office un régime spécial d'études avec une épreuve unique en fin de semestre, à savoir

- évaluation à 100% contrôle terminal au lieu 50% évaluation continue + 50% contrôle terminal

- et évaluation à 100% par une unique épreuve de rattrapage en fin de semestre pour les matières évaluées en 100 % contrôle continu (par exemple les langues).

Dans ce cas, l'étudiant est toujours soumis à la règle d'assiduité en TD (cf. sous-section 2.2).

3.2. Contrôle terminal

Il peut prendre la forme d'une épreuve écrite, d'un oral ou d'une remise d'une production écrite de l'étudiant, avec ou sans soutenance orale.

3.3. Situations particulières des étudiants dispensés

Sont concernés : les étudiants salariés, chargés de famille, malades, handicapés, les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, les sportifs et artistes de haut niveau ou les étudiants inscrits dans une autre formation.

¹¹ Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

La **demande de statut de dispensé** se fait, avec présentation de justificatif, **au moment de l'inscription administrative ou au plus tard à une date communiquée par voie d'affichage et par voie électronique.**

Compte tenu de leur situation, ces étudiants peuvent bénéficier d'**un Régime Spécial d'Etudes (RSE)** qui octroie certaines commodités à déterminer suivant la situation de chaque étudiant. Par exemple, les étudiants dispensés bénéficient d'**une priorité d'inscription dans les groupes de TD** afin de leur permettre de choisir un horaire à leur convenance ; des séances de travaux dirigés sont organisées plus particulièrement à leur intention en fin de journée. Une dispense de participation aux TD peut toutefois être accordée par l'équipe pédagogique, à titre exceptionnel et en considération de la situation de l'étudiant, qui est alors soumis au seul contrôle final.

⚠ Attention ! **L'obtention d'une dispense d'assiduité aux TD signifie que l'étudiant n'est pas soumis à l'évaluation continue (contrôle continu ou contrôle ponctuel). Il est évalué sur la seule note au contrôle terminal.**

Le programme de l'examen (incluant les enseignements sous forme de travaux dirigés) sont les **mêmes pour tous les étudiants**, dispensés ou assidus.

La demande d'un régime spécial d'études doit être déposée en début d'année ou de semestre auprès des services de scolarité.

⚠ Attention ! Tant que l'étudiant n'a pas reçu de réponse à sa demande de RSE, il est soumis au régime « normal » en termes d'assiduité en TD et de modalités de contrôle des connaissances.

4. CAPITALISATION ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

4.1. Crédits et réorientation de l'étudiant

Conformément à la réglementation nationale et aux accords internationaux destinés à favoriser la mobilité des étudiants, particulièrement entre les différents pays européens, chaque U.E. est affectée d'un certain nombre de crédits, capitalisables et transférables, correspondant à la charge de travail qu'elle représente. Un semestre d'enseignement correspond à 30 crédits.

Lorsque l'étudiant valide une U.E. ou un semestre, il capitalise définitivement le nombre de crédits correspondant. Il peut se prévaloir de ces crédits en cas de changement d'orientation ou en cas de mobilité géographique, y compris à l'étranger. Il appartient à l'équipe pédagogique de la formation dans laquelle l'étudiant veut entrer d'apprécier si les crédits déjà obtenus s'intègrent de façon cohérente dans le parcours visé et comment il convient de les prendre en compte (dispense de diplôme normalement requis pour entrer dans la formation, dispense de matières ou d'UE dans la formation suivie...).

4.2. Cas du redoublement

Dans le cadre d'un redoublement et **pour améliorer ses résultats**, l'étudiant **peut renoncer à toute U.E. capitalisée** lors d'une année précédente. La renonciation à une U.E. dans un semestre capitalisé entraîne la perte de la capitalisation du semestre et des autres U.E. obtenues par compensation dans ce semestre.

L'étudiant doit obligatoirement en faire la demande par écrit à la scolarité **avant le 15 octobre** de l'année universitaire en cours. Après cette date, aucune renonciation ne peut intervenir ni être rétractée.

4.3.Reprise d'ECTS obtenus dans une autre université

L'étudiant qui souhaite conserver une note obtenue dans un cursus de Droit, d'Economie-Gestion ou d'AES effectué dans une autre université doit impérativement le signaler à la scolarité **avant le 15 octobre** de l'année universitaire en cours. Cette reprise est soumise à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Toutefois, les crédits obtenus dans un autre établissement dans une formation identique sont définitivement acquis, de telle sorte qu'il doit valider seulement le nombre de crédits qui lui manquent pour l'obtention de son diplôme.

4.4.Mentions de mérite

Les diplômes délivrés par l'Université sont assortis de mentions attribuées en fonction de la moyenne obtenue aux examens.

S'agissant du D.E.U.G., la mention est attribuée sur la base de la moyenne obtenue dans les quatre premiers semestres de la licence. Pour la licence, 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

4.5.Règles de progression dans le parcours¹²

En début de chaque année universitaire, un étudiant ajourné sur une année pédagogique de Licence est autorisé à s'inscrire dans l'année supérieure de la même mention de Licence s'il a déjà validé un semestre et un nombre d'U.E. donnant attribution d'au moins 15 ECTS dans l'autre semestre de l'année. Dans le cas contraire, il doit normalement redoubler.

Aucun étudiant ne pourra être inscrit en L3, s'il n'a pas validé la totalité de sa première année de Licence.

⚠ Attention ! L'étudiant ne doit pas oublier que l'obtention de son diplôme est soumise à la validation de tous les semestres du parcours de licence. Lorsqu'il poursuit son parcours sans avoir validé tous les semestres antérieurs, il lui est donc fortement conseillé **d'orienter prioritairement ses efforts vers la validation des unités qui lui manquent.**

A ce titre, les étudiants autorisés à poursuivre dans l'année supérieure, mais ayant des dettes sur l'année inférieure, sont **soumis à la règle d'assiduité en TD** (cf. sous-section 2.2) **pour l'année inférieure** (L1 pour les AJAC L1/L2, L2 pour les AJAC L2/L3) et aux mêmes modalités d'évaluation que les autres étudiants.

¹² Délibération du conseil d'administration de l'U.B.O. du 26 avril 2012, point 1.

Il leur est recommandé de **se faire connaître auprès de la direction des études** de leur formation pour organiser au mieux leur charge de travail sur les deux années, tout en privilégiant la validation de l'année inférieure. Ils doivent aussi se faire connaître auprès des différents enseignants ; particulièrement sur l'année supérieure où ils ne sont pas soumis à la règle d'assiduité en TD, mais doivent être évalués en évaluation continue (CC ou CP) pour les matières concernées.

Cas particulier de l'enjambement :

- en Licence AES et Licence Economie-Gestion, un jury annuel a lieu après la session 1 des semestres impairs (S1 et S3) pour les étudiants redoublants et ayant acquis précédemment le semestre pair (S2 ou S4). En cas de validation de l'année à ce jury, ces étudiants sont autorisés, s'ils le souhaitent, à s'inscrire dans l'année supérieure. Ils passeront les épreuves du semestre pair supérieur en session 1 (et potentiellement 2) et les épreuves du semestre impair supérieur en session 2.
- en Licence Droit, l'enjambement n'est pas autorisé. Il n'y a pas de jury annuel après la session 1 des semestres impairs (S1 et S3). Ces étudiants devront s'inscrire dans l'année supérieure à la rentrée suivante et sont incités à profiter de ce semestre libre pour réaliser un stage, un service civique, une mobilité à l'étranger...

5. ORGANISATION DES PASSERELLES NIVEAU LICENCE AU SEIN DE L'UFR

Afin de faciliter la réorientation des étudiants, des passerelles entre les différentes mentions de Licence proposées à l'UFR ont été validées par les différents conseils (Département, Conseil d'UFR, Commission de la Formation et de la Vie Universitaire) puis adoptées par le Conseil d'Administration de l'Université.

Avant un changement de mention/parcours, **tout d'étudiant devra obligatoirement rencontrer les responsables d'année de sa formation initiale et de celle d'accueil** afin de discuter de son souhait de ré-orientation et d'être informé du fonctionnement de la passerelle. A la fin de ces rencontres, les responsables d'année signeront la demande administrative de changement de mention/parcours, document sans lequel la scolarité ne pourra pas effectuer de modification d'inscription (au niveau mention/parcours).

5.1. Entre les mentions Droit et AES

La passerelle concerne uniquement la première année de Licence (L1).

- **A la fin du second semestre, si l'année de L1 est validée**, tout étudiant inscrit en Droit pourra poursuivre sa formation en L2 AES et réciproquement tout étudiant inscrit en AES pourra poursuivre sa formation en L2 Droit. Ce changement de mention doit être indiqué à la scolarité **avant la rentrée universitaire de Septembre**.
- **A la fin du premier semestre, qu'il soit validé ou non**, tout étudiant pourra également changer de mention entre Droit et AES. Le changement de mention doit être indiqué à la scolarité **lors de la première semaine de cours de Janvier**. L'étudiant passera les épreuves du semestre 1 de session 1 dans sa première mention d'inscription.

> si le semestre 1 est validé, la moyenne sera reprise pour le semestre 1 de la nouvelle mention et utilisée pour le calcul de la moyenne sur l'année.

> **si le semestre 1 n'est pas validé et que l'étudiant ne valide pas l'année par compensation**, il devra repasser les épreuves de session 2 de la nouvelle mention (et non

de la mention initiale). En conséquence, l'étudiant devra s'assurer de passer toutes les épreuves de session 2 de la nouvelle mention.

Seules les reprises de moyenne des UE suivantes seront réalisées, si elles ont été validées en session 1.

Reprise de notes pour le Semestre 1 :

Passage de Droit à AES		ECTS en AES
UE 3 Approfondissement	UE Droit	7 ECTS
UE Langue	UE LV1	3 ECTS
UE Ouverture	UE Méthodologie	3 ECTS
Passage d'AES à Droit		ECTS en Droit
UE Droit	UE 3 Approfondissement	7 ECTS
UE LV1	UE Langue	2 ECTS
UE SES	UE Ouverture	5 ECTS

5.2. Entre les parcours de la mention Droit

Les passerelles existent également au sein des mentions entre les différents parcours. Pour la mention Droit, les étudiants des parcours International et Marché de l'art peuvent revenir dans le parcours général au cours des deux premières années de Licence (L1 et L2).

- A la fin du second semestre, si l'année de L1 est validée, tout étudiant inscrit en parcours International ou Marché de l'art de la mention Droit pourra poursuivre sa formation en L2 Droit parcours Général. Ce changement de parcours doit être indiqué à la scolarité **avant la rentrée universitaire de septembre**.
- A la fin du semestre 4, si l'année de L2 est validée, tout étudiant inscrit en parcours International ou Marché de l'art de la mention Droit pourra poursuivre sa formation en L3 Droit parcours Général. Ce changement de parcours doit être indiqué à la scolarité **avant la rentrée universitaire de septembre**.
- A la fin du premier et du troisième semestre, qu'il soit validé ou non, tout étudiant inscrit en parcours International ou Marché de l'art de la mention Droit pourra également revenir dans le parcours général de la mention Droit. Le changement de parcours doit être indiqué à la scolarité **lors de la première semaine de cours de Janvier**. L'étudiant passera les épreuves du semestre correspondant (1 ou 3) de session 1 dans son premier parcours d'inscription.
 - > si le semestre est validé, la moyenne sera reprise pour le semestre du nouveau parcours et utilisée pour le calcul de la moyenne sur l'année.
 - > **si le semestre n'est pas validé et que l'étudiant ne valide pas l'année par compensation**, il devra **repasser les épreuves de session 2 du nouveau parcours** (et non du parcours initial). En conséquence, l'étudiant devra s'assurer de passer toutes les épreuves de session 2 du nouveau parcours.

Seules les reprises suivantes de moyenne des UE seront réalisées, si elles ont été validées en session 1.

Reprise de notes pour le Semestre 1 :

Passage du Parcours international au parcours général		ECTS en parc. général
UE1 Droit constitutionnel	UE disciplinaire 1	8
UE2 Droit des personnes	UE disciplinaire 2	8

UE Intro. aux études juridiques	Intro. général au droit (EC)	-
UE Intro. aux études juridiques	Organisation juridictionnelle (EC)	-
UE Langues	UE Langues	2
UE Ouverture	UE Ouverture	5
Passage du parcours Marché de l'art au parcours général		ECTS en parc. général
UE Droit Constitutionnel	UE disciplinaire 1	8
UE Droit civil	UE disciplinaire 2	8
UE 5 Langues	UE Langues	2
UE 8 Parcours personnalisé	Intro. général au droit (EC)	-

Reprise de notes pour le Semestre 3 :

Passage du Parcours international au parcours général		ECTS en parc. général
UEF1 Droit administratif	UE disciplinaire 1	8
UEF2 Droit civil	UE disciplinaire 2	8
UEF3	UE disciplinaire 3	8
UE Langues	UE LV1	2
UE Projet personnel	UE Expériences pro.	2
Passage du parcours Marché de l'art au parcours général		ECTS en parc. général
UE Droit Administratif	UE disciplinaire 1	8
UE Droit Civil	UE disciplinaire 2	8
UE Langue	UE LV1	2
UE 8 Parcours personnalisé- Droit de l'UE	UE disciplinaire 3	8
UE Projet personnel	UE Expériences pro.	2

TABLE DES MATIERES

I. Bienvenue en licence de droit

- 1. Vos interlocuteurs
- 2. Organisation des études
- 3. Construction du projet professionnel
- 4. Mobilité internationale
- 5. Outils numériques
- 6. Règles de bons usages
- 7. Calendrier

II. Régime des études

- 1. Inscription aux matières optionnelles
- 2. Principes d'organisation des examens
 - 2.1 Sessions
 - 2.2 Absences injustifiées en TD et examens (CC et EF)
 - 2.3 Absence d'un étudiant aux examens
 - 2.4 Fraude
 - 2.5 Jury
 - 2.6 Communication des résultats des examens
 - 2.7 Consultation des copies
- 3. Modalités de contrôle des connaissances de l'étudiant
 - 3.1 Évaluation continue
 - 3.2 Contrôle terminal
 - 3.3 Situations particulières des étudiants dispensés
- 4. Capitalisation et Conditions d'obtention du diplôme
 - 4.1 Crédits et réorientation de l'étudiant
 - 4.2 Cas du redoublement
 - 4.3 Reprise d'ECTS obtenus dans une autre université
 - 4.4 Mentions de mérite
 - 4.5 Règles de progression dans le parcours
- 5. Organisation des passerelles niveau Licence au sein de l'UFR
 - 5.1 Entre les mentions Droit et AES
 - 5.2 Entre les parcours de la mention Droit