



### **U.F.R. DROIT**

- Directeur: Jean LAINGUI
- Directeur adjoint : Pierre – Olivier CHAUMET
- Responsable administratif : Claire GEERAERTS

## **Licence mention Droit**

### Responsables pédagogiques :

Licence 1<sup>re</sup> année : Pierre –Olivier Chaumet, Jean Laingui

Licence 2<sup>e</sup> année : Christine Youego

Licence 3<sup>e</sup> année : Pierre Bodeau Livinec

### Gestionnaires administratifs :

Narjisse Boukraa : [narjisse.boukraa@univ-paris8.fr](mailto:narjisse.boukraa@univ-paris8.fr) 01 49 40 70 46 (Licence 1<sup>re</sup> Année)

Franck Thomas : [franck.thomas04@univ-paris8.fr](mailto:franck.thomas04@univ-paris8.fr) 01 49 40 66 28 (Licence 2<sup>e</sup> année)

Valérie Dubois : [valerie.dubois@univ-paris8.fr](mailto:valerie.dubois@univ-paris8.fr) 01 49 40 70 32(Licence 3<sup>e</sup> année)

### **UNIVERSITE PARIS 8**

Licence de Droit

Bâtiment A, Salle A332

2 Rue de la liberté

93200 SAINT DENIS

Claire GEERAERTS (Responsable administrative et financière)

Tél : 01 49 40 66 32 Fax : 01 49 40 65 06

Email : [claire.geeraerts@univ-paris8.fr](mailto:claire.geeraerts@univ-paris8.fr)

Site : <http://www.ufr-droit.univ-paris8.fr>

## Sommaire

<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>2</b>
<b>LE MOT DE LA DIRECTION DE L’U.F.R. DROIT .....</b>	<b>3</b>
<b>CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2013 - 2014.....</b>	<b>4</b>
<b>INFORMATIONS D’ORDRE GENERAL.....</b>	<b>5</b>
<i>La charte des examens est consultable sur le site de l’université (voir site de l’université : règles de scolarité et charte des examens).....</i>	<i>5</i>
LE SITE DE L’U.F.R. DROIT .....	5
LES INSCRIPTIONS .....	5
L’INSCRIPTION ADMINISTRATIVE .....	5
<i>Transfert de dossier (vers une autre université).....</i>	<i>6</i>
<i>Double cursus.....</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
L’INSCRIPTION PEDAGOGIQUE.....	6
<i>Dossier pédagogique.....</i>	<i>6</i>
<i>Validation des études ou des acquis.....</i>	<i>6</i>
<i>Changement de Formation.....</i>	<i>7</i>
LA LICENCE .....	7
<i>Structure de la Licence.....</i>	<i>7</i>
LE SUIVI PEDAGOGIQUE .....	7
<i>Qu’est ce qu’un élément constitutif ?.....</i>	<i>7</i>
<i><u>E.C.T.S. (European Credit Transfert System)</u>.....</i>	<i>7</i>
<i><u>L’inscription aux éléments constitutifs (E.C.)</u>.....</i>	<i>8</i>
<i><u>Notation d’un E.C.</u>.....</i>	<i>8</i>
<i><u>Contrôle des connaissances</u>.....</i>	<i>8</i>
<i><u>Calendrier et Sessions d’examen</u>.....</i>	<i>8</i>
<i><u>Déroulement des examens (Extrait de la Charte des examens)</u>.....</i>	<i>9</i>
<i><u>Fraude (Extrait de la Charte des examens)</u>.....</i>	<i>9</i>
<i><u>Consultation des copies d’examen et contestation de notes</u>.....</i>	<i>10</i>
<i><u>Publication des résultats et attestation des éléments constitutifs</u>.....</i>	<i>10</i>
<i><u>E.C. en langue anglaise</u>.....</i>	<i>10</i>
<i><u>Le jury</u>.....</i>	<i>11</i>
<i><u>Les compensations</u>.....</i>	<i>11</i>
<i><u>Délivrance du diplôme</u>.....</i>	<i>12</i>
<b>LISTE DES ENSEIGNANTS.....</b>	<b>13</b>
<b>PRESENTATION DE LA LICENCE DE DROIT.....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>CURSUS DE LA LICENCE DE DROIT PRIVE.....</b>	<b>15</b>
<b>CURSUS DE LA LICENCE DE DROIT PUBLIC .....</b>	<b>16</b>
<b>PROGRAMME EUROPEEN ERASMUS.....</b>	<b>17</b>

## Le mot de la Direction de l'U.F.R. DROIT

Nous souhaitons la bienvenue à tous les étudiants, particulièrement à ceux qui s'inscrivent dans les formations proposées par l'U.F.R DROIT de l'Université Paris 8 pour la première fois. Cette Unité de Formation et de Recherche (U.F.R.) est une des composantes importantes de l'Université Paris 8. L'adoption du système de formation L.M.D. (Licence, Master, Doctorat) a permis de consacrer le Droit comme l'un des grands domaines de formation au sein de notre Université.

L'U.F.R. est pour vous un lieu de travail, de réflexion, d'apprentissage, mais aussi de curiosité. Les personnels administratifs et enseignants veilleront à préserver, dans les relations qu'ils établiront avec vous, tout au long de l'année universitaire, la dimension humaine qui fait la spécificité de Paris 8 à laquelle l'U.F.R. est très attachée. Le but de cette brochure est de vous aider - sur le plan pratique - à poursuivre avec succès vos études en Droit au sein de notre Université, en favorisant votre épanouissement personnel, aussi bien en Licence aujourd'hui que demain en Master, voire - pour certains d'entre vous - en Doctorat.

Les étudiants qui choisissent de suivre une formation juridique doivent savoir que leur réussite dépendra, certes, de la qualité des enseignements dispensés, mais surtout de leur propre capacité à assumer pleinement leur statut d'étudiant. Les équipes pédagogiques vous encadreront et vous soutiendront, dans le but de vous faire accéder à l'autonomie.

L'Université ne doit pas être un lieu clos, coupé des réalités, un monde à part dans lequel vous viendriez vous immerger quelques heures, avant de retrouver votre vie privée. Il vous appartient donc de vous organiser et de structurer votre travail de manière à maintenir un lien étroit entre les connaissances juridiques et le savoir-faire qui vous seront transmis et la vie de la Cité dont vous êtes tous acteurs à part entière. C'est en tout cas dans cet esprit que nous vous préparerons à entrer dans la vie professionnelle.

Bonne rentrée universitaire 2013/2014 à toutes et à tous !

**Jean LAINGUI (Directeur)**  
**Pierre-Olivier CHAUMET (Directeur adjoint)**

**UFR DROIT – LICENCE DE DROIT  
CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2013/2014**

<b>Inscriptions pédagogiques obligatoires des étudiants Semestre 1</b>	Lundi 16 septembre au samedi 21 septembre 2013
<b>ENSEIGNEMENTS DU SEMESTRE 1</b>	<b>Du lundi 23 septembre au samedi 14 décembre 2013</b>
Cours du Semestre 1 - 11 semaines de cours + <i>semaine de vacances du 27 octobre au 3 novembre 2013</i>	Du lundi 23 septembre au samedi 14 décembre 2013
TD du Semestre 1 - 11 séances + <i>vacances étudiantes du 27 octobre au 3 novembre 2013</i>	Du lundi 23 septembre au samedi 14 décembre 2013
<i>1<sup>re</sup> Semaine de révision</i>	<i>Du lundi 16 décembre au vendredi 20 décembre 2013</i>
<i>Vacances de Noël 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> semaines de révision</i>	<i>Du samedi 21 décembre 2013 au dimanche 5 janvier 2014</i>
Examens 1 <sup>re</sup> session des E.C. du Semestre 1	Du lundi 6 janvier au samedi 11 janvier 2014
<i>Corrections des épreuves - Semestre 1 – 1<sup>re</sup> session</i>	Du lundi 13 janvier au dimanche 19 janvier 2014
<b>Inscriptions pédagogiques obligatoires des étudiants - Semestre 2 – Jury et remédiation</b>	Du lundi 20 janvier au samedi 25 janvier 2014
<b>ENSEIGNEMENTS DU SEMESTRE 2</b>	<b>Du lundi 27 janvier au samedi 12 avril 2014</b>
Cours et TD de L. 3 du Semestre 2 (4 semaines intensives)	Du lundi 27 janvier au samedi 22 février 2014
<i>Semaine de révision pour la L. 3</i>	<i>Du lundi 3 mars au dimanche 9 mars 2014</i>
Examens 1 <sup>re</sup> session des E.C. du Semestre 2 de L. 3	Du lundi 10 mars au samedi 15 mars 2014
Stage professionnel des étudiants de L. 3	A partir du 17 mars 2014
Cours de L. 1, L. 2 et Masters 1 du Semestre 2	Du lundi 27 janvier au samedi 12 avril 2014
T.D. de L. 1 et L. 2 du Semestre 2	Du lundi 27 janvier au samedi 12 avril 2014
<i>Vacances – 1<sup>re</sup> semaine et 2<sup>e</sup> semaine</i>	<i>Du dimanche 13 avril au dimanche 27 avril 2014</i>
<i>Semaine de révision du Semestre 2</i>	<i>Du lundi 28 avril au dimanche 4 mai 2014</i>
Examens 1 <sup>re</sup> session des E.C. du Semestre 2 (L. 1 et L. 2)	Du lundi 5 mai au samedi 10 mai 2014
<i>1<sup>re</sup> Semaine de révision Corrections des épreuves du Semestre 2</i>	<i>Du lundi 12 mai au dimanche 18 mai 2014</i>
<i>2<sup>e</sup> Semaine de révision</i>	<i>Du lundi 19 mai au dimanche 25 mai 2014</i>
<i>3<sup>e</sup> Semaine de révision</i>	<i>Du lundi 26 mai au dimanche 1 juin 2014</i>
Examens 2 <sup>e</sup> session des EC du Semestre 1 (L. 1., L. 2., L. 3)	Du lundi 2 juin au samedi 7 juin 2014
Examens 2 <sup>e</sup> session des EC du Semestre 2 (L. 1., L. 2., L. 3)	Du dimanche 8 juin au dimanche 15 juin 2014
Soutenance des stages en Licence 3 - Correction des épreuves de la 2 <sup>e</sup> session des Semestres 1 et 2 - Saisie des résultats de la session 2	Du lundi 16 juin au samedi 21 juin 2014
Saisie des résultats de la session 2 des Semestres 1 et 2 et Jurys Licence	Du lundi 23 juin au samedi 5 juillet 2014

## INFORMATIONS D'ORDRE GENERAL

### Pour vous guider, voici quelques informations d'ordre général

Vous disposez d'autres moyens d'information :

- le guide de l'étudiant qui vous a été remis lors du retrait de votre carte d'étudiant
- le site web de l'U.F.R. DROIT
- les panneaux d'affichage de l'U.F.R. DROIT
- les permanences administratives et pédagogiques
- les tuteurs d'accueil puis d'accompagnement

La charte des examens est consultable sur le site de l'université (voir site de l'université : règles de scolarité et charte des examens)

### Le site de l'U.F.R. Droit

Il permet aux étudiants de la Licence de consulter les informations de l'UFR.

Les étudiants de Licence peuvent ainsi :

- consulter les plannings de cours, d'examen et de rattrapages
- lire les dépêches mises en ligne

L'accès à ce site se fait à l'adresse suivante :

<http://www.ufr-droit.univ-paris8.fr>

### Les inscriptions

**Pour suivre et obtenir une Licence mention Droit, il faut impérativement être administrativement et pédagogiquement inscrit en Licence mention Droit.**

### L'inscription administrative

L'inscription administrative permet à un étudiant de suivre les cours correspondant à un diplôme et d'obtenir celui-ci. Cette inscription identifie le niveau de Licence de l'étudiant à partir des E.C.T.S. (ou crédits européens) qu'il a obtenus. Conformément aux décisions du Conseil d'administration de l'Université Paris 8 et aux habilitations de la Licence, est inscrit en L. 1 (Licence 1<sup>re</sup> année) tout étudiant ayant capitalisé de 0 à 29 E.C.T.S. ; en L. 2 de 30 à 89 E.C.T.S. (**dont 30 E.C.T.S. du semestre 1 ou bloc 1 de L. 1**) ; en L. 3 de 90 à 179 E.C.T.S. (**mais avec l'intégralité des 60 E.C.T.S. de la L. 1 et 30 E.C.T.S. du semestre 1 ou bloc 1 de L. 2**).

L'inscription administrative s'effectue auprès du Service des Inscriptions (Bât G. Rdc). A la suite de celle-ci, il est remis à l'étudiant une carte d'étudiant à ne pas perdre, aucun duplicata n'étant délivré.

**Attention** : toute modification d'état civil ou de statut professionnel est à signaler au Service des Inscriptions. Il appartient à l'étudiant de mettre à jour ses coordonnées sur le site de l'université en cas de changement au cours de l'année universitaire.

*Nota Bene* : il existe au sein de notre Université 2 niveaux d'administration : l'Administration centrale et l'Administration des U.F.R. et des Formations.

*Le Service des Inscriptions dépend de la Scolarité Centrale, un des services de l'Administration Centrale. Ainsi, toutes les démarches concernant l'inscription à l'Université (retrait de la carte d'étudiant, planning des réinscriptions, convocation pour la réinscription, bourses, Sécurité*

*Sociale, transfert vers une autre Université, annulation d'inscription, perte du code confidentiel pour les consultations télématiques) sont à effectuer auprès de ce service.*

### **Transfert de dossier (vers une autre université)**

L'autorisation de transfert du dossier d'un étudiant de Paris 8 vers une autre Université est soumise à l'avis du Président de l'Université.

Il appartient à l'étudiant de faire les démarches nécessaires auprès du service des transferts de l'Université (Salle A. 094)

Dans le cas où l'Université d'accueil opposerait un refus à la demande de transfert, l'Université Paris 8 n'est pas tenue de réinscrire le demandeur si la capacité d'accueil dans l'enseignement qu'il souhaite suivre est atteinte.

### **Double cursus.**

Le double cursus est autorisé en cours de Licence à Paris 8. Pour effectuer un double cursus, il faut obtenir l'accord des 2 formations. **Le double cursus dans deux Universités différentes pour le même diplôme est prohibé** (Article 12 du décret n° 71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités).

La durée normale des études en licence est de six semestres soit trois années : deux semestres en L1, deux semestres en L2 et deux semestres en L3 (art. 2).

Pour une admission en L2, l'obtention d'un minimum de 30 ECTS dans le semestre 1 de la L1 est exigée. Pour une admission en L3, l'obtention d'un minimum de 90 ECTS est exigée : les 60 ECTS de la L1 et 30 ECTS du semestre 1 de la L2.

## **L'inscription pédagogique**

A la suite de son inscription administrative, l'étudiant doit obligatoirement procéder à son inscription pédagogique auprès du secrétariat de la Licence de l'U.F.R. L'inscription pédagogique confirme l'inscription en Licence et permet aux services administratifs de l'UFR de constituer et de gérer un dossier pédagogique au nom de l'étudiant.

### **Dossier pédagogique**

Pour constituer le dossier pédagogique, l'étudiant doit remettre les documents suivants :

- la photocopie du diplôme de baccalauréat : les nouveaux bacheliers n'ayant pas encore reçu des services académiques leur diplôme définitif de baccalauréat devront le déposer au secrétariat dès réception (fin décembre en général),
- l'autorisation d'inscription à l'Université pour les non bacheliers (ce document est remis par le Service des inscriptions),
- pour les étudiants étrangers et les étudiants titulaires d'un diplôme non national, la décision d'admission à l'Université (ce document est délivré par le Service de l'Accueil des étudiants étrangers) et la photocopie du diplôme et sa traduction par un agent agréé,
- 4 enveloppes à fenêtre timbrées à 0,60 €.
- une photocopie lisible de la carte d'identité ou du passeport
- Une photo d'identité.

### **Validation des études ou des acquis**

Aux termes de l'article 1 du décret n° 85-906 du 23 août 1985, les études, les expériences professionnelles et les acquis personnels peuvent être validés en vue de l'accès aux différents niveaux des formations post-baccalauréat. La décision de validation est prise par le président de l'université sur proposition d'une commission pédagogique (art. 8). La décision motivée, accompagnée éventuellement de propositions ou de conseils, est transmise au candidat.

**Cette validation ne peut avoir lieu qu'au début de l'inscription en Licence (avant de débiter les cours en Licence). Dans tous les cas, une équivalence ne peut pas dispenser de plus de 60% d'une formation. Tout diplôme obtenu après ne peut plus donner lieu à validation.**

## **Changement de Formation**

Tout étudiant, après un semestre d'études dans la discipline initialement prévue, peut demander un changement de Formation (ou réorientation) si son choix initial ne correspond pas à ses attentes.

Pour ce faire, il doit contacter la Formation qui l'intéresse et se procurer un formulaire de changement de cursus.

Attention : certaines Formations peuvent demander à l'étudiant d'avoir obtenu au cours du premier semestre entre deux et quatre E.C. dans la formation d'origine pour être accepté.

## **La Licence**

### **Structure de la Licence**

La Licence mention Droit est un diplôme national validant les 3 premières années universitaires d'enseignement de droit.

Elle est répartie en 6 blocs (= 6 Semestres) composés de 2 U.E. Elle propose 2 parcours :

- Parcours Droit privé
- Parcours Droit public

## **Le suivi pédagogique**

### **Qu'est ce qu'un élément constitutif ?**

Un Elément Constitutif (E.C.) est un enseignement portant un intitulé inséré dans une U.E.

Il est en principe semestriel ou porte sur une période de 1 mois (E.C. du Semestre 2 de L. 3 afin de permettre aux étudiants d'effectuer et de faire valider le stage professionnel obligatoire sans prendre sur leurs vacances d'été).

L'E.C. peut être un cours magistral (3 heures hebdomadaire durant 11 semaines) ou un TD (et il correspond à un enseignement de 1 heure 30 hebdomadaire durant 11 semaines).

Un nombre déterminé d'E.C.T.S. est affecté à chaque E.C. Les ECTS sont crédités à l'étudiant lorsque celui-ci obtient l'E.C. directement ou par compensation. Les cours assortis de T.D. permettent d'acquérir plus de crédits européens que les cours sans T.D.

### **Qu'est ce qu'une unité d'enseignement ?**

Les E.C. sont regroupés en unités d'enseignement (U.E.).

Pour valider un E.C., l'étudiant doit obtenir 10 ou plus au contrôle des connaissances de cet E.C. Il est alors crédité des E.C.T.S. affectés à cet E.C.

Pour obtenir une U.E., l'étudiant doit obtenir 10 ou plus dans chaque E.C. ou la moyenne par compensation entre les E.C. (en tenant compte des coefficients de pondération). Il est alors crédité du nombre total d'E.C.T.S. affectés à l'U.E.

### **E.C.T.S. (European Credit Transfert System)**

L'E.C.T.S. est un système créé pour favoriser la mobilité des étudiants entre les universités au sein de l'Union européenne. Chaque E.C. et chaque U.E. correspondent à un nombre déterminé d'E.C.T.S. Lorsque l'étudiant obtient un E.C. ou une U.E., il est alors crédité du nombre d'E.C.T.S. équivalents.

Le crédit est capitalisable et transférable vers une autre université française ou européenne.

### **L'inscription aux éléments constitutifs (E.C.)**

Les inscriptions aux E.C. directement gérées par la Licence mention droit (c'est-à-dire figurant sur le planning) se font par le secrétariat.

#### **Ces inscriptions sont obligatoires.**

Tout étudiant n'ayant pu exceptionnellement procéder à l'inscription dans les délais impartis doit prendre contact avec l'administration au plus tard 2 semaines après le début des cours.

### **Notation d'un E.C.**

Chaque enseignant est seul responsable du contrôle des connaissances en fonction des particularités de son enseignement, de la catégorie de contrôle dans laquelle se trouve l'E.C. et du cadre pédagogique en vigueur au sein de la Licence.

Les formes de contrôle : l'examen écrit, l'examen oral, l'exposé, la constitution d'un dossier ou d'une fiche de lecture. Le résultat final est une note de 0 à 20 sans décimale.

**Les dates et modalités de contrôle des connaissances sont affichées par l'administration un mois avant la session officielle d'examen.**

### **Contrôle des connaissances**

Il existe 2 catégories d'E.C. au sein de la Licence, chacune ayant un type de contrôle de connaissance distinct.

#### **Les E.C. correspondant à un cours**

Dans le cas des E.C. correspondant à un cours, le contrôle des connaissances repose sur un examen final (écrit ou oral). L'enseignant peut organiser des contrôles ou examens intermédiaires obligatoires qui entrent dans le calcul de la moyenne de l'E.C. selon une pondération définie par lui.

#### **Les E.C. correspondant à un TD**

Dans le cas des E.C. correspondant à un T.D., le contrôle des connaissances repose sur des épreuves écrites et/ou orales, des exposés, la constitution de dossiers ou fiches de lecture. A la fin du semestre, le chargé de T.D. attribue une note définitive correspondant aux modalités de contrôle des connaissances qu'il aura fixées en début de T.D. et communiquées aux étudiants. Cette note est transmise à l'enseignant en charge du cours magistral. Il effectue alors une moyenne avec la pondération suivante : le cours (32h) est coefficient 2 ; le T.D. (16h) est coefficient 1.

La présence aux TD et la participation aux contrôles sont obligatoires. Toute absence doit être justifiée auprès du chargé de TD : au-delà de 2 absences non justifiées, l'étudiant sera convoqué pour un entretien avec les responsables pédagogiques de Licence. Les étudiants salariés doivent demander une dispense de T.D. auprès de l'administration avant la 3<sup>e</sup> semaine de cours. Cette demande doit comprendre un document de l'employeur indiquant formellement l'indisponibilité de l'étudiant pour suivre les T.D. Nous conseillons fortement aux étudiants salariés de faire l'effort de suivre les T.D. qui constituent la meilleure aide à la réussite en Licence. Assister aux T.D. et se présenter aux examens sont les deux seules preuves d'assiduité dont l'administration peut attester.

L'étudiant salarié qui justifie ne pas pouvoir assister aux séances de travaux dirigés doit obligatoirement s'inscrire dans les groupes de travaux dirigés et rendre à l'enseignant concerné trois travaux rédigés à domicile. L'étudiant salarié bénéficiera ainsi du contrôle continu.

**La note obtenue en T.D. est conservée lors de la session 2 (dite « de rattrapage »).**

### **Calendrier et Sessions d'examen**

L'année universitaire est divisée en 2 semestres d'enseignement :

- Le 1<sup>er</sup> semestre d'enseignement du **lundi 23 septembre au samedi 14 décembre 2013**;
- Le 2<sup>e</sup> Semestre d'enseignement du **lundi 27 janvier au samedi 12 avril 2014**;
- Le 2<sup>e</sup> Semestre d'enseignement de L. 3 est intensif : les cours et T.D. ont lieu sur un mois afin de permettre aux étudiants d'effectuer leur stage professionnel : **du lundi 27 janvier au samedi 22**



**février 2014.**

Pendant le Semestre 1, les cours ont une fréquence de 3 heures hebdomadaires sur 11 semaines (les TD ont une fréquence de 1 heure 30 hebdomadaire sur 11 semaines).

Le Semestre 2 est organisé de manière semblable, mais les étudiants de Licence 3<sup>e</sup> année devant partir en stage, leur Semestre 2 est différent, plus court et donc plus dense : les cours ont une fréquence de 9 heures hebdomadaires (3x3h) et les T.D. de 4 heures 30 (3x 1 heures 30) sur 4 semaines (v. affichage).

Chaque E.C. correspondant à un cours magistral fait l'objet de deux sessions de contrôle des connaissances par année universitaire.

Les sessions 1 d'examen ont lieu à la fin du Semestre 1 et du Semestre 2, après une semaine de pause pour permettre les révisions. Les sessions 2 « de rattrapage » interviennent plus tard, mais elles ont lieu avant les vacances d'été.

Seuls les étudiants ayant obtenu une note inférieure à la moyenne peuvent se présenter à la session de rattrapage.

### **Déroulement des examens (*Extrait de la Charte des examens*)**

Pour passer un examen écrit, l'étudiant doit respecter les règles suivantes :

- L'étudiant doit être muni de sa carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité
- Les examens durant 2h30, un retard de 45 minutes est toléré. Au-delà, l'étudiant n'est plus autorisé à entrer dans la salle d'examen.
- Dès que les sujets ont été distribués, l'étudiant ne peut pas quitter la salle pendant les 60 premières minutes.
- L'étudiant doit toujours rendre sa copie d'examen (même vierge) en ayant mentionné son nom et son numéro d'étudiant.
- L'étudiant doit composer dans la salle qui lui a été affectée par voie d'affichage.
- L'étudiant doit obtempérer à toute consigne ou demande d'un surveillant : en cas de litige ou de contestation, l'étudiant peut faire une réclamation, après l'épreuve, auprès du directeur de l'U.F.R par courrier.
- L'étudiant doit éteindre son téléphone portable.
- La sortie de la salle d'examen est définitive (sauf accord exceptionnel d'un surveillant).
- Les copies d'examen et brouillons sont fournis au début de l'épreuve.

### **Fraude (*renvoi à la Charte des examens de l'UFR DROIT*)**

Les règles relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes aux examens et concours dans les universités sont définies par le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992, modifié par les décrets n° 95-842 du 13 juillet 1995 et n° 2001-98 du 1<sup>er</sup> février 2001.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant (responsable de la salle) prend les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats (art. 22). Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. Si le candidat fraudeur ou soupçonné de fraude refuse de contresigner, le fait doit être mentionné dans le procès verbal. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par les autorités compétentes (*ibid.*).

Le procès-verbal est remis à la direction de l'U.F.R. avec les pièces justificatives et la copie. Tous les dossiers sont alors transmis à la Commission disciplinaire.

En attendant la décision de la Commission disciplinaire de l'Université, qui est seule compétente en ce domaine pour annuler l'épreuve et prononcer une sanction, **l'étudiant est déclaré « défaillant » par le jury**. Il en résulte que l'étudiant ne peut être déclaré admis à l'unité et/ou l'année lors de la session concernée.

**La fraude aux examens fait encourir, outre les sanctions administratives relevant de la compétence de la section disciplinaire, des sanctions pénales prévues, soit par le code pénal**

(escroquerie pour usage d'un faux nom ; usurpation d'identité ; faux et usage), soit par le code de la propriété industrielle (le plagia est une contrefaçon faisant encourir une peine d'emprisonnement (art. L 335-2s. CPI), soit, enfin, par la loi du 23 décembre 1901 (art. 2 : trois ans d'emprisonnement et 9 000 € d'amende ; art. 3 : même peine pour le complice).

### **Consultation des copies d'examen et contestation de notes**

Les étudiants peuvent consulter leurs copies d'examen en présence de l'enseignant les ayant corrigées. Cette session de consultation de copies est organisée administrativement.

La double correction n'est pas obligatoire : elle peut néanmoins être demandée par écrit par l'étudiant lui-même auprès du directeur de l'UFR pour accord. En cas de refus, le directeur doit motiver par écrit sa décision. En cas d'accord, l'étudiant qui demande une double correction doit d'abord rencontrer le professeur qui lui expliquera sa note. Cette demande doit être présentée dans la semaine de la publication des notes. Si l'étudiant maintient sa demande de double correction après avoir rencontré le professeur, les enseignants qui assurent la matière si le cours est dédoublé ou qui sont susceptibles de l'assurer se réunissent pour apprécier collectivement la qualité du travail rendu par l'étudiant. La seconde note est ensuite adressée au jury de diplôme qui est seul habilité à attribuer la note définitive après consultation des 2 correcteurs.

En Licence, la consultation des copies peut donner lieu à un regroupement des étudiants organisé après la Session 1 afin de faire une correction publique et de préparer les étudiants à mieux réussir les examens de la Session 2.

Après l'écoulement d'un délai de 60 jours ouvrés à compter de la communication des notes, les résultats de la session achevée sont réputés définitifs.

### **Publication des résultats et attestation des éléments constitutifs**

L'accès aux notes d'examen **mises en ligne** est personnel. Chaque étudiant dispose d'un code d'accès pour les obtenir (Guide informatique et libertés pour l'enseignement supérieur de la CNIL).

A la fin de l'année universitaire, une liste récapitulative de tous les E.C. obtenus pendant l'année est disponible au secrétariat de Licence ou sur l'espace personnel de l'étudiant.

Les demandes de résultats provisoires sont à effectuer auprès du service des E.C. Bâtiment G., Bureau G. 116 (ouvert lundi, mercredi et vendredi de 9h à 12h uniquement).

Le secrétariat de Licence n'a pas la gestion des résultats. Si un étudiant constate qu'il manque un résultat sur cette liste, après s'être assuré que l'enseignant a bien validé l'E.C., il devra adresser une demande auprès du service des Unités d'Enseignement (salle G. 116).

### **E.C. en langue anglaise**

Le cursus de Licence programme pour chaque année un enseignement en langue anglaise (soit 3 E.C.). Aucune autre langue n'est autorisée.

Tout étudiant doit avoir suivi préalablement un test de niveau par internet. Les tuteurs d'accueil indiquent aux nouveaux étudiants la procédure à suivre. L'accès aux cours d'anglais de Licence 1, 2 et 3 est autorisé pour tout étudiant ayant obtenu le niveau 3 lors du test. **Les étudiants qui n'auraient pas ce niveau doivent suivre un enseignement de remise à niveau en langue anglaise** pour avoir accès à un cours de Licence.

**En L. 1, le cours porte sur le Droit anglais et le système juridique anglo-saxon ;**

**En L. 2, le cours en anglais est consacré sur la Constitution américaine ;**

**En L. 3, le cours s'organise autour de thèmes juridiques particuliers pouvant varier d'une année sur l'autre.**

**La note obtenue en anglais entre dans le calcul de la moyenne de l'U.E.**

### **Stage professionnel obligatoire en Licence 3<sup>e</sup> année**

Un stage est obligatoire dans le cursus de la Licence 3<sup>e</sup> année.

Les étudiants ont l'obligation d'effectuer un stage de 2 mois durant le Semestre 2 de l'année universitaire. Le Semestre 2 est organisé de sorte à ce que les étudiants puissent faire et valider leur stage sans empiéter sur leurs vacances d'été.

L'étudiant trouve une entreprise soit par ses propres moyens soit avec l'aide d'un service de l'Université.

Une convention de stage est à retirer ou – si possible – à télécharger sur le site de l'U.F.R. Droit.

Pour autorisation et signature, l'étudiant doit déposer au secrétariat :

- 1- La convention de stage pré-remplie
- 2- Un descriptif de l'entreprise dans laquelle il souhaite effectuer son stage

En cas d'autorisation, l'étudiant est prévenu et l'entreprise reçoit de l'administration la convention de stage et la fiche d'évaluation. A ce moment là, l'étudiant prend connaissance de son enseignant tuteur. Il appartient à l'étudiant de s'inscrire administrativement à l'E.C. stage.

En cas de difficulté pendant le stage, l'étudiant doit impérativement prendre contact avec son tuteur. Ce dernier n'est pas un directeur de recherches : il a pour rôle de discuter le contenu du rapport et d'épauler l'étudiant.

A la fin du stage, l'étudiant doit remettre au secrétariat de licence un rapport de stage compris de 20 à 30 pages.

Pendant la période de soutenance déterminée par l'administration, l'étudiant devra soutenir son rapport devant un jury composé de deux enseignants de l'UFR. Un représentant de l'entreprise peut cependant également participer au jury en tant que 3<sup>ème</sup> membre.

Le stage et le rapport de stage donnent lieu à une notation de 0 à 20.

**La soutenance de stage ne donne pas lieu à une seconde session. L'étudiant ayant obtenu une note inférieure à la moyenne devra effectuer un nouveau stage et soutenir après avoir rendu un nouveau rapport l'année suivante s'il désire améliorer sa note.**

### Le jury

Il est créé, par diplôme, un jury, dont les membres sont des enseignants du diplôme, désignés chaque année par le Président de l'Université sur proposition du Conseil de l'U.F.R.

Ce jury siège en février, juin (septembre si nécessaire) à huis clos. Il effectue la synthèse des résultats obtenus par chaque étudiant régulièrement inscrit.

Le jury examine les dossiers de tous les étudiants inscrits en Licence.

L'acquisition des U.E. ainsi que la délivrance du diplôme sont prononcées après délibération, sous réserve du respect des règles administratives en vigueur. Le jury autorise l'étudiant inscrit en L. 1 à passer en L. 2, dès lors qu'il a validé le Semestre 1 de L. 1 (A.J.A.C. en L. 2). Le jury autorise le passage de l'étudiant inscrit en L. 2 en L. 3, dès lors qu'il aura validé les 60 crédits européens de L. 1 et le Semestre 1 de L. 2, soit 90 crédits européens (A.J.A.C. en L. 3). Seuls les étudiants quittant la Licence (arrêt des études ou transfert de dossier) et ayant obtenu tous les E.C.T.S. en Licence 1 et en Licence 2 obtiennent le diplôme de D.E.U.G. de droit.

### Les compensations

L'étudiant doit obtenir une note (sauf dispense ou décision d'équivalence) dans les E.C. qui composent les U.E. La moyenne est calculée en tenant compte du coefficient affecté à chaque E.C. et à chaque U.E. Il n'y a pas de note éliminatoire. Il y a compensation automatique entre les Semestres d'une même année de Licence, comme il y a compensation entre les U.E. d'un même semestre et compensation entre les E.C. d'une même U.E. L'étudiant qui a validé une ou deux U.E. par compensation ne peut se présenter à la Session 2 dans les E.C. où il n'a pas obtenu la moyenne.

Le Jury vérifie la moyenne de chaque U.E. et de chaque semestre Les blocs impairs sont affectés d'un coefficient 2 et les blocs pairs d'un coefficient 1. Dans le dernier bloc de L. 3, le stage est coefficient 2 pour valoriser cette expérience professionnelle. Si la moyenne du semestre est supérieure ou égale à 10, les U.E. le composant sont validées et l'étudiant est crédité du nombre total d'E.C.T.S.

Le Jury peut accorder les mentions suivantes :

- Assez bien si la moyenne des 6 blocs est comprise entre 12 inclus et 14 non inclus.
- Bien si la moyenne est comprise entre 14 inclus et 16 non inclus.
- Très bien si la moyenne est comprise entre 16 et 20.

Le jury peut accorder des points de jury pour attribuer le diplôme ou une mention particulière.

**Les délibérations du jury sont souveraines et sans appel**

**Délivrance du diplôme**

Le diplôme de Licence comme les autres diplômes de l'Université est délivré à l'étudiant par les Services Centraux de l'Université et non par le secrétariat de la Licence de Droit.

La Scolarité centrale vérifie la conformité du cursus suivi et la stricte observation des règles administratives. En cas de non respect, elle peut refuser de délivrer le diplôme.

Le diplôme établi est soumis à la signature du Recteur d'Académie. Dès que cette signature est effectuée, l'étudiant est convoqué pour retirer son diplôme.

Les délais de délivrance des diplômes définitifs sont assez longs. Aussi, pour raison exceptionnelle et uniquement à la demande de l'intéressé, un certificat administratif peut être délivré (se renseigner au Bureau des diplômes).

## Liste des enseignants

L'équipe enseignante comprend :

- les enseignants en poste (Professeurs d'université, Maîtres de conférences, Assistants, Professeurs agrégés (PRAG) ou certifiés (PRCE) de l'enseignement secondaire,
- les A.T.E.R. (attachés temporaires d'enseignement et de recherche), docteurs ou doctorants préparant leur thèse qui enseignent pour une période limitée à deux ans,
- les enseignants chargés de cours recrutés en fonction des besoins de l'UFR. Ils peuvent être docteurs ou doctorants, Maîtres de conférences en poste dans d'autres établissements universitaires, ou encore professionnels en activité qui apportent leur expérience à l'enseignement du département.

### Enseignants en poste

#### Professeurs des universités

Dirk BAUGARD  
Elsa BERNARD (I.E.E.)  
Pascal BINCZAK  
Pierre BODEAU LIVINEC  
Jérôme BONNARD  
Laurence DUBIN  
Hélène GAUMONT PRAT  
Jean – Louis ITEN  
Geneviève KOUBI  
Jacques MAURY DE SAINT VICTOR  
Béatrice PARANCE  
Marc PELLETIER  
Catherine PUIGELIER  
Maxime TOURBE (I.E.E .)  
Christophe VERNIERES

#### Maîtres de conférences

Franck ARPIN-GONNET  
Bénédicte BEAUCHESNE  
Mimoun BENDJILLALI  
Bénédicte BOYER BEVIERE  
Christelle CHALAS  
Pierre-Olivier CHAUMET  
Cyril CLEMENT  
Géraldine DANJAUME  
Alice FUCHS-CESSOT  
Agnès GAUTIER-AUDEBERT  
Patricia HENNION-JACQUET  
Sophie JEUSSEAUME-JOSSAUD  
Michel JUHAN  
Jean LAINGUI  
Thomas LE GUEUT  
Alexandre LUNEL  
Sophie MOLINIER-POTENCIER  
Benjamin PITCHO  
Kamel SAIDI  
Vincent TOMKIEWICZ  
Christine YOUEGO

#### Professeurs associés à temps partiel

CHAPPANT Sylvie  
Terry OLSON

PRAG et PRCE

Najet MIZOUNI-LINDENBERG  
Guillaume MULLER

A.T.E.R.

Thomas BTANTHOME  
Garance CLOAREC  
Maria GKEGA

## Cursus de la Licence de droit privé

### Licence 1

Unité d'enseignement	Intitulé du cours	E.C.T.S.	Bloc
U.E. 1 (Coeff.2)	Introduction au droit civil (cours + TD)	6	1
	Introduction au droit constitutionnel (cours + TD)	6	
	Introduction historique au droit (cours + TD)	6	
U.E. 2 (Coeff. 1)	Institutions juridictionnelles et administratives	3	
	Genèse de la sociologie (cours)	3	
	Anglais	3	
	Initiation à l'économie	3	
U.E. 3 (Coeff. 2)	Droit civil : les personnes, la preuve (cours + TD)	6	2
	Droit constitutionnel : Vème République (cours + TD)	6	
	Histoire de la République (cours + TD)	6	
U.E. 4 (Coeff. 1)	Relations internationales	3	
	Introduction à la théorie politique	3	
	Informatique (C2i)	3	
	Méthodologie du travail universitaire	3	

### Licence 2

Unité d'enseignement	Intitulé du cours	E.C.T.S.	Bloc
U.E. 5 (Coeff. 2)	Droit civil : les contrats (cours + TD)	6	3
	Droit administratif : les principes et le juge (cours + TD)	6	
	Droit pénal général (cours + TD)	6	
U.E. 6 (Coeff. 1)	Histoire des institutions : la reconstruction de l'Etat monarchique.	4	
	Finances publiques	4	
	Anglais	4	
U.E. 7 (Coeff. 2)	Droit civil : la responsabilité (cours + TD)	6	4
	Droit administratif : l'activité administrative (cours + TD)	6	
	Droit des affaires	4	
U.E. 8 (Coeff. 1)	Histoire de l'administration	4	
	Institutions européennes	5	
	Droit civil : les biens	5	

### Licence 3

Unité d'enseignement	Intitulé du cours	E.C.T.S.	Bloc
U.E. 9 (Coeff. 2)	Droit international public	4	5
	Droit des sociétés (cours + TD)	6	
	Procédure pénale	4	
	Procédure civile (cours + TD)	6	
U.E. 10 (Coeff. 1)	Droit de la famille (cours + TD)	6	
	Anglais	4	
U.E. 11 (Coeff. 2)	Droit de l'union européenne	4	6
	Droit du travail (cours + TD)	6	
	Droit fiscal	4	
U.E. 12 (Coeff. 1)	Droit des contrats spéciaux	4	
	Histoire du droit du travail	4	
	Stage de 2 mois	8	

## Cursus de la Licence de droit public

### Licence 1

Unité d'enseignement	Intitulé du cours	E.C.T.S.	Bloc	
U.E. 1 (Coeff. 2)	Introduction au droit civil (cours + TD)	6	1	
	Introduction au droit constitutionnel (cours + TD)	6		
	Introduction historique au droit (cours + TD)	6		
U.E. 2 (Coeff. 1)	Institutions juridictionnelles et administratives	3		
	Genèse de la sociologie (cours)	3		
	Anglais	3		
	Initiation à l'économie	3		
U.E. 3 (Coeff. 2)	Droit civil : les personnes, la preuve (cours + TD)	6		2
	Droit constitutionnel : Vème République (cours + TD)	6		
	Histoire de la République. (cours + TD)	6		
U.E. 4 (Coeff. 1)	Relations internationales	3		
	Introduction à la théorie politique	3		
	Informatique. (C2i)	3		
	Méthodologie du travail universitaire	3		

### Licence 2

Unité d'enseignement	Intitulé du cours	E.C.T.S.	Bloc	
U.E. 5 (Coeff. 2)	Droit civil : les contrats (cours + TD)	6	3	
	Droit administratif : les principes et le juge (cours + TD)	6		
	Droit pénal général (cours + TD)	6		
U.E. 6 (Coeff. 1)	Histoire des institutions : la reconstruction de l'Etat monarchique	4		
	Finances publiques	4		
	Anglais	4		
U.E. 7 (Coeff. 2)	Droit civil : la responsabilité (cours + TD)	6		4
	Droit administratif : l'activité administrative (cours + TD)	6		
	Droit des affaires	4		
U.E. 8 (Coeff. 1)	Histoire de l'administration	4		
	Institutions européennes	5		
	Droit civil : les biens	5		

### Licence 3

Unité d'enseignement	Intitulé du cours	E.C.T.S.	Bloc	
U.E. 9 (Coeff. 2)	Droit international public (cours + TD)	6	5	
	Droit des sociétés	4		
	Procédure pénale	4		
	Procédure civile (cours + TD)	6		
U.E. 10	Contentieux administratif (cours + TD)	6		
	Anglais	4		
U.E. 11 (Coeff. 2)	Droit de l'Union européenne	4		6
	Droit du travail	4		
	Droit fiscal	4		
U.E. 12 (Coeff. 1)	Droit administratif des biens (cours + TD)	6		
	Droit des fonctions publiques	4		
	Stage de 2 mois	8		



## Programme européen ERASMUS

Les étudiants en Droit de Paris 8 peuvent réaliser un séjour d'études de un ou deux semestres dans une des universités partenaires suivantes :

- Università degli studi Roma Tre – Rome - cours en italien
- Universität Bremen – Brême - cours en allemand et quelques cours en anglais
- Universidade Nova de Lisboa –Lisbonne - cours en portugais
- University of Helsinki -Helsinki, Finlande - cours en anglais
- University of Tartu – Estonie - cours en anglais
- Université de Varsovie – Pologne - cours en polonais, anglais ou allemand et également des cours en français dans le cadre d'un Master Droit des affaires et fiscalité
- Université Mykolas Romeris -Vilnius, Lituanie - cours en anglais, français et allemand

Dans le cadre de ce programme, le Département de Droit de Paris 8 accueille, pour un ou deux semestres d'étude, des étudiants des universités de Roma Tre, Ramon Llull (Barcelone), Brême, Lisbonne, Helsinki, Tromsø (Norvège), Mykolas Romeris (Lituanie), Varsovie, Tartu (Estonie).

Le programme Erasmus repose sur trois éléments principaux :

1/ L'échange Erasmus est réalisé sur la base d'un contrat d'études "learning agreement" faisant figurer les matières qui seront étudiées dans l'université partenaire. Ce contrat, avalisé par les coordinateurs des universités d'origine et de séjour, permet à l'étudiant d'obtenir la reconnaissance des unités d'études réussies à l'étranger et de les intégrer dans son cursus français en remplacement d'unités d'études facultatives ou obligatoires. Pour faciliter cette reconnaissance des résultats obtenus, le Département participe au système européen de transferts de "crédits" E.C.T.S..

2/ L'étudiant est dispensé des frais d'inscription dans l'université d'échange.

3/ Une bourse d'études est versée à l'étudiant pour faciliter son séjour. Elle est cumulative avec les bourses que l'étudiant peut percevoir en France pour ses études (également des aides de la région Ile de France soumises à conditions de ressources). Dans la mesure du possible, l'étudiant bénéficie d'un logement universitaire ou de l'aide au logement des services des relations internationales de l'université d'accueil. Dans la plupart des universités, des cours intensifs de langues sont ouverts pour les étudiants Erasmus avant, ou pendant, l'année universitaire.

Programmes CREPUQ, MICEFA et Sao Paulo

Les étudiants en Droit peuvent également participer aux programmes CREPUQ pour des séjours d'études au Québec, MICEFA pour les Etats-Unis et un programme avec l'Université de Sao Paulo (Brésil).

Les dossiers d'inscription sont à retirer au secrétariat de Licence, au bureau A. 233.

Les dossiers seront à retourner complétés à partir du mois de :

- décembre pour MICEFA
- janvier pour ERASMUS
- février pour CREPUQ

### **Système européen de transferts de crédits**

Pour faciliter la coopération universitaire et la mobilité étudiante, l'U.F.R. Droit adhère au programme E.C.T.S. Celui-ci prévoit un standard européen de comptabilisation des crédits européens et des notes : 60 crédits pour une année universitaire.