

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

LICENCE MENTION DROIT Parcours général ANNEE UNIVERSITAIRE 2026-2027



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

BIENVENUE EN LICENCE DE DROIT

1.1 Vos interlocuteurs

1.2 Organisation des études

1.3 Construction du projet

1.3.1 Projet professionnel sur la découverte des métiers

1.3.2 Formation à l'outil informatique

1.3.3 Validation d'expérience

1.3.4 Stage

1.3.5 Plaidoirie blanche

1.3.6 Méthode de l'étude de synthèse

1.3.7 Clinique juridique

1.3.8 Méthode de la note de synthèse

1.3.9 Préparation à l'entretien professionnel

1.3.10 Choix des enseignements et préparation de concours et examens professionnels

1.4 Mobilité internationale

1.5 Outils numériques

1.6 Règles et principes de bons usages

1.7 Calendriers

1 - BIENVENUE EN LICENCE DE DROIT

1.1 - 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 **la direction des études au niveau Licence**. Elle est votre relais vers l'équipe pédagogique et la direction du département pour toute question d'ordre pédagogique.

➤ Direction des études sur les sites de Brest et Quimper :

L1 Quimper: Madame Catherine Duval : catherine.duval@univ-brest.fr

L1 Brest : Madame Marion MAURER : marion.maurer@univ-brest.fr

L2 : Madame Anne-Sophie Puget : annesophie.puget@univ-brest.fr

L3 : Monsieur Raymond Léost : raymond.leost@univ-brest.fr

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

Les étudiants de 1^{ère} année bénéficient de l'accompagnement d'un enseignant référent dont le nom leur sera communiqué en début d'année universitaire.

- **Handiversité :**

Si vous êtes en situation de handicap, des personnes peuvent vous aider :

Contact administratif : Morgane Letouzé – morgane.letouze@univ-brest.fr

Contact enseignant : Marion Maurer : Marion.maurer@univ-brest.fr

- **Bibliothécaire secteur Droit :**

À Brest, la bibliothèque universitaire du Bouguen se situe au 10 avenue Le Gorgeu (02 98 01 73 11).

À Quimper, la bibliothèque se situe au rez-de-chaussée du pôle universitaire Per Jakes Hélias (02 90 94 47 80).

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 :

À Brest, Monsieur Hugo Runavot (hugo.runavot@univ-brest.fr); 02 98 01 65 09).

À Quimper, Madame Claudia Gléhen (claudia.glehen@univ-brest.fr ; 02 90 94 47 81)

Par ailleurs, au cours de vos deux premières années, vous suivrez une formation composée de deux modules complémentaires.

- **Délégués étudiants :**

Ils sont vos porte-paroles au conseil de département en formation plénière et au conseil de perfectionnement de la licence de droit 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.

1.2- 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 (qui se subdivise en 3ème année entre droit public et droit privé), parcours marché de l'art, parcours carrières internationales.

LICENCE DROIT PARCOURS GENERAL

Au cours des quatre premiers semestres, différents types d'UE sont proposés :

- des UE disciplinaires, assortis de TD, indispensables à la formation juridique ;
- des UE de compréhension de l'environnement du droit (sans TD) qui permettent à l'étudiant de compléter sa formation et de la profiler sans pour autant le spécialiser encore véritablement ;
- des UE de travail méthodologique et de professionnalisation par la découverte des métiers du droit et par la préparation du projet professionnel de l'étudiant ;
- des UE de langue vivante ;
- des UE SEA-EU ou UE transversale ;
- une UE « Sociétés en transitions ».

En troisième année de licence (semestres 5 et 6), l'étudiant est invité à entreprendre un choix entre :

- un parcours en droit public rassemblant trois UE disciplinaires (avec TD) en droit public et des matières de droit privé (sans TD) ;
- un parcours en droit privé rassemblant trois UE disciplinaires (avec TD) en droit privé et des matières de droit public (sans TD).

Chacun des parcours droit privé et droit public comporte d'autres types d'UE :

- UE de compréhension de l'environnement du droit (sans TD) ;
- UE du numérique ;
- UE d'une langue vivante ;
- UE de méthodologie universitaire et d'expérience professionnelle ;
- UE SEA-EU ou UE transversale.

Pour votre information, les indications qui figurent dans les tableaux ci-dessous peuvent être amenées à être modifiées. Aussi convient-il de vous reporter au site internet de la faculté.

Licence droit parcours général – 1^{ère} année

ECTS	SEMESTRE 1	Évaluation
8	UE Droit constitutionnel 1 Droit constitutionnel : théorie générale (30h CM + 18h TD)	CC+CT
8	UE Droit civil 1 Droit civil : droit des personnes (30h CM + 18h TD)	CC+CT
8	UE Introduction au droit • Introduction générale au droit (30h CM+ 16h TD) coeff. 0,5 • Introduction historique au droit (22h CM) coeff. 0,3 • Institutions judiciaires (12h CM) coeff. 0,2	CC+CT CT CT
4	UE Compréhension de l'environnement du droit 1 <u>2 matières au choix</u> ➤ Introduction à la science politique (22h CM, coeff. 0,5) ou introduction à l'économie (22h CM, coeff. 0,5) ➤ Introduction à la gestion et à la comptabilité (22h CM, coeff. 0,5) ➤ Sociologie générale (22h CM, coeff. 0,5)	CT
0	UE Méthodes universitaires obligatoires, sans évaluation ➤ Méthodologie de la recherche documentaire (4h TD)	
2	UE Langue - Anglais, espagnol ou allemand (20h TD)	CC
Total : 30 ECTS		

Licence droit parcours général – 1^{ère} année

ECTS	SEMESTRE 2	Évaluation
7	UE Droit Constitutionnel 2 • Droit constitutionnel : V ^{ème} République (30h CM + 18h TD)	CC+CT
7	UE Droit civil 2 • Droit civil : droit de la famille (30h CM + 18h TD)	CC+CT
7	UE Institutions et Organisations • Institutions administratives (22h CM) • Organisations internationales et européennes (22h CM)	CT CT
1	UE Compréhension de l'environnement du droit 2 - Histoire des institutions (22h CM)	CT
2	UE Compréhensions numériques - Formation à l'informatique (Pix) (18h TD)	CC
2	UE Sociétés en transitions - Enseignement SEA-EU 17 EAD + 2h (présentiel) - VSS (violences sexistes et sexuelles) 4h EAD + 2h (présentiel)	1 CT 100% Examen en ligne (Sea-EU + VSS)
2	UE Langue - Anglais, espagnol ou allemand (20 TD)	CC
2	UE Préparation à la vie professionnelle • eportfolio (Cap Avenir – sans évaluation) • Projet professionnel sur la découverte des métiers (9 TD)	CC
	Validation d'expérience (facultatif et surnuméraire)	CC
Total ECTS 30		

Licence droit parcours général – 2 ^{ème} année		
ECTS	SEMESTRE 3	Évaluation
8	UE Droit administratif 1 Droit administratif : les missions de l'administration (30h CM + 18h TD)	CC+CT
8	UE Droit civil 1 Droit civil : le contrat (30h CM + 18h TD)	CC+CT
8	UE Droit pénal Droit pénal (30h CM + 18h TD)	CC+CT
4	UE Compréhension de l'environnement du droit 1 <u>2 matières</u> au choix : • Histoire du droit public (22h CM) • Introduction à la science politique (22h CM) (si non choisie en L1) • Introduction à l'économie (22h CM) (si non choisie en L1)	CT CT CT
2	UE Langue • Anglais, espagnol ou allemand (20h TD)	CC
0	UE Méthode universitaire obligatoire, sans évaluation • Méthodologie de la recherche documentaire (4h TD)	
Total ECTS : 30		

ECTS	SEMESTRE 4	Évaluation
7	UE Droit administratif 2 Droit administratif : les actes et le contrôle de l'administration (30h CM + 18h TD)	CC+CT
7	UE Droit civil 2 Droit civil : les quasi-contrats et la responsabilité civile (30h CM + 18h TD)	CC+CT
7	UE Droit de l'UE Droit de l'UE (30h CM + 18h TD)	CC+CT
3	UE Compréhension de l'environnement du droit 2 <u>3 matières au choix parmi 4 :</u> - Histoire du droit privé (22h CM, coeff. 0,33) - Histoire des idées politiques (22h CM, coeff. 0,33) - Relations internationales (22h CM, coeff. 0,33) - Finances publiques (22h CM, coeff. 0,33)	CT
2	UE Sea-EU ou UE transversale Enseignement Sea-UE ou UE libre ou Enseignement culturel, sportif ou engagement citoyen (une seule fois en L2, validée en S4)¹	
2	UE Langue Anglais, espagnol ou allemand (20h TD)	CC
2	UE Expérience professionnelle <u>Au choix :</u> - Stage - Plaidoirie blanche <u>Participation à une manifestation scientifique juridique organisée par l'UFR</u> (signature de la liste de présence) Validation d'expérience (facultatif et surnuméraire)	CTHS Rapport + oral Oral en groupe 1 point bonus sur la note de stage ou de plaidoirie
Total ECTS : 30		

¹Si la note de cette UE n'est prise en compte qu'au titre du semestre 4, il est toutefois possible que les enseignements débutent dès le semestre 3

Licence droit parcours général – 3^{ème} année

Parcours droit public

ECTS	SEMESTRE 5	Évaluation
9	UE Droit international et comparé - Droit international public (27h CM + 14h TD) - Systèmes juridiques comparés (27h CM)	CC+CT coeff 0,7 CT coeff. 0,3
9	UE Approfondissement 2 CM obligatoires et 1 TD au choix - Droit du marché intérieur de l'UE (27h CM + 14h TD) - Droit de la propriété publique (27h CM + 14h TD)	CC+CT coeff 0,7 (matière avec TD) CT coeff 0,3 (matière sans TD)
6	UE Droit de la responsabilité et des contrats publics Droit de la responsabilité et des contrats publics (27h CM + 14h TD)	CT
4	UE Matières optionnelles de droit privé pour une spécialisation thématique Choisir 2 matières sur les 4 suivantes : - Régime général des obligations (27h CM) - Droit du travail (27h CM) - Droit des biens (27h CM) - Droit international privé (27h CM)	Coeff. 0,5 pour chacune des 2 matières choisies CT
2	UE Langue Anglais, espagnol ou allemand (20h TD)	CC
Total ECTS : 30		

Licence droit parcours général – 3^{ème} année

Parcours droit public

ECTS	SEMESTRE 6	Évaluation
5	UE Libertés publiques • Libertés publiques (27h CM)	CT
5	UE Droit fiscal • Droit fiscal général (27h CM)	CT
6	UE Droit de l'emploi • Droit de la fonction publique (27h CM + 14h TD)	CC+CT
4	UE Approche contentieuse 2 CM obligatoires et 1 TD au choix • Procédure civile (27h CM) + 14h TD • Procédure pénale (27h CM) + 14h TD	CC+CTHS (coeff. 0,7 matière avec TD) CT (coeff. 0,3 matière sans TD)
2	UE Compréhension de l'environnement du droit Au choix • Philosophie du droit (27h CM) • Histoire des idées politiques (27h CM)	CT CT
1	UE Connaissance du numérique • Droit du numérique (4h CM) • Certification Pix (2h TD)	CTHS Cert.
1	UE Méthode universitaire • Méthode de la note de synthèse : préparation aux concours/culture juridique (2h CM + 12h TD)	CTHS
2	UE Expérience professionnelle <u>Choisir une des 4 activités suivantes : :</u> • Stage si non réalisé au S4 • Plaidoirie blanche (si non réalisée au S4) • Étude de synthèse • Clinique juridique (préparation à la clinique juridique 10h TD)	CTHS • Rapport + oral • Oral en groupe • Mémoire + oral • Rapport + oral Coef 0,75
	<u>Bonus Participation à une manifestation scientifique juridique organisée par l'UFR (signature de la liste de présence)</u>	1 pt bonus sur la note de stage/plaidoirie blanche/étude de synthèse/clinique juridique
	Préparation à l'entretien professionnel (12 TD)	Coef 0,25
2	UE Sea-EU ou UE transversale • Enseignement Sea-UE ou UE libre ou Enseignement culturel, sportif ou engagement citoyen (une seule fois en L3 validée en S6)	
Total ECTS : 30		

Licence droit parcours général – 3^{ème} année
parcours droit privé

Crédits	SEMESTRE 5	Évaluation
8	UE Droit civil des affaires 2 CM obligatoires, 1 TD au choix • Régime général des obligations (27h CM+ 14h TD) • Droit commercial (27h CM+ 14h TD)	CC+CT (coeff. 0,7) CT (coeff. 0,3)
6	UE Droit de la propriété • Droit des biens (27h CM + 14h TD)	CC +CT
4	UE Droit international privé • Droit international privé (27h CM)	CT
6	UE Droit de l'emploi • Droit du travail (27h CM+ 14h TD)	CC+CT
4	UE Matières optionnelles de droit public pour une spécialisation thématique Choisir 2 matières sur les 4 suivantes : • Droit de la responsabilité et des contrats publics (27h CM) • Droit de la propriété publique (27h CM) • Systèmes juridiques comparés (27h CM) • Droit international public (27h CM)	CT
2	UE Langue • Anglais, espagnol ou allemand (20 TD)	CC
Total ECTS : 30		

Licence droit parcours général – 3^{ème} année
parcours droit privé

ECTS	SEMESTRE 6	Évaluation
8	UE Droit de l'entreprise 2 CM obligatoires + un TD au choix • Droit des sociétés (27h CM+ 14h TD) • Droit des relations collectives de travail (27h CM+ 14h TD)	CC+CT (coeff. 0,7) CT (coeff. 0,3)
8	UE Approche contentieuse : 2 CM obligatoires et un TD au choix • Procédure civile (27h CM) + 14hTD • Procédure pénale (27h CM) + 14h TD	CC+CTHS (coeff. 07) CTHS (coeff.0,3)
4	UE Droit de la fiscalité • Droit fiscal (27h CM)	CT
2	UE Compréhension de l'environnement du droit <u>Une matière au choix :</u> • Philosophie du droit (27h CM) • Histoire des idées politiques (27h CM) • Libertés publiques (27h CM)	CT CT CT
1	UE Connaissance du numérique • Droit du numérique (4h CM) • Certification Pix (2h TD)	CTHS Cert.
2	UE Langue • Anglais, espagnol ou allemand (20h TD)	CC
1	UE Méthode universitaire • Méthode de la note de synthèse : préparation aux concours/culture juridique (2h CM + 12 h TD)	CTHS
2	UE Sea-EU ou UE transversale Enseignement Sea-UE ou UE libre ou Enseignement culturel, sportif ou engagement citoyen (une seule fois en L3 validée en S6)	
2	UE Expérience professionnelle <u>Choisir une activité sur les 4 suivantes :</u> • Stage si non réalisé au S4 • Plaidoirie blanche si non réalisée au S4 • Étude de synthèse • Clinique juridique (préparation à la clinique juridique 10h TD)	CTHS • Rapport + oral • Oral en groupe • Mémoire + oral • Rapport + oral Coef 0,75
	<u>Participation à une manifestation scientifique juridique organisée par l'UFR</u> (signature de la liste de présence)	1 point bonus sur la note de stage /plaidoirie blanche/ étude de synthèse/clinique juridique
	Préparation à l'entretien professionnel (12h TD)	Coef 0,25

1.3 - CONSTRUCTION DU PROJET PROFESSIONNEL

Une partie des informations qui suit ne concerne que la licence droit parcours Général. Elles doivent être adaptées pour les parcours Marché de l'art et Carrières internationales.

1.3.1 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.

1.3.2 FORMATION A L'OUTIL INFORMATIQUE (semestre 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 » (**Pix**).

1.3.3 VALIDATION D'EXPERIENCE (semestre 2 ou 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.
Attention : elle ne peut être validée qu'une seule fois.

1.3.4 STAGE (semestre 4 ou 6)

La réalisation d'un stage dans le cadre du parcours de licence est **fortement recommandée**. Un stage peut être effectué au semestre 4 ou au semestre 6. Il ne peut faire l'objet que **d'une seule validation**. Un stage d'observation, non obligatoire, peut toutefois être réalisé en complément par l'étudiant souhaitant découvrir plusieurs secteurs, sous réserve d'une convention de stage valide et de l'encadrement par un enseignant référent.

Choix du lieu de stage, durée et période :

Aux fins de validation au titre de la Licence, le stage doit être accompli au sein **d'un service comportant une pratique juridique effective**, qu'il s'agisse d'une entreprise privée (cabinet d'avocat, étude, service juridique d'une entreprise) ou de toute autre institution (collectivité publique, association, etc.).

L'étudiant exerçant une activité professionnelle (sous contrat de travail, y compris saisonnier) au sein d'un tel service est autorisé à produire un rapport portant sur cette activité, en lieu et place d'un stage.

La **durée minimale** requise est de **dix jours effectifs**, accomplis de manière continue (soit deux semaines) ou discontinue. Cette période doit se situer entre le mois de juin précédant la rentrée

universitaire, pour les seuls étudiants de L1 et de L2 admis en première session, et, au plus tard, le début des épreuves de seconde session pour les étudiants de L2 et de L3.

Procédure :

L'étudiant envisageant un lieu de stage est tenu de prendre contact avec un **enseignant référent**, chargé de la validation du stage, de son suivi ainsi que de l'accompagnement à la rédaction du rapport. Il doit s'agir d'un enseignant-chercheur titulaire de l'Université de Bretagne Occidentale.

Un enseignant référent est désigné pour chaque étudiant par la scolarité. Il demeure toutefois loisible à l'étudiant, à titre dérogatoire, de solliciter un enseignant référent de son choix, il lui appartient néanmoins de recueillir au préalable l'accord exprès de l'enseignant sollicité et d'en informer sans délai la scolarité.

Une fois le stage validé par l'enseignant référent, l'étudiant procède à la **saisie de sa convention de stage sur l'application ESUP-STAGE disponible sur l'ENT** (rubrique « stage »), puis l'imprime pour recueillir les signatures nécessaires. L'étudiant doit remplir la convention de stage avec l'entreprise d'accueil, signer la convention et la faire signer par son maître de stage, puis la transmettre à la scolarité au **moins vingt jours avant le début du stage**, en vue de sa signature par l'enseignant référent et par la présidence de l'université. Cette convention, conclue entre le maître de stage (représentant l'organisme d'accueil et désignant un tuteur), l'étudiant et l'université, est indispensable à la couverture sociale de l'étudiant en cas d'accident survenu au cours du stage. En conséquence, **aucun stage ne saurait débiter avant la signature de la convention par l'ensemble des parties concernées.**

Sauf dérogation accordée par l'enseignant référent, tout étudiant n'ayant pas produit, au 1er mars, une convention de stage dûment signée par l'organisme d'accueil est inscrit d'office en plaidoirie blanche (pour les étudiants de L2) ou en plaidoirie blanche ou étude de synthèse (pour les étudiants de L3).

Travail attendu et modalités d'évaluation :

Au terme du stage, **l'étudiant est tenu de rédiger un rapport dactylographié** d'une dizaine de pages environ, restituant les observations et enseignements qu'il aura pu tirer de cette expérience au regard de ses études juridiques. Il se conformera aux indications méthodologiques communiquées par son enseignant référent et mentionnera les coordonnées du professionnel auprès duquel le stage a été accompli.

Sauf disposition contraire arrêtée par l'enseignant référent, le rapport de stage doit être remis dans un délai d'un mois à compter de la clôture du stage au sein de l'organisme d'accueil, ce délai pouvant être réduit en cas de stage effectué tardivement. En tout état de cause, l'ensemble des rapports doivent être déposés avant la date limite ultime, laquelle sera portée à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et sur l'ENT. Les rapports sont à déposer au secrétariat pédagogique, contre émargement, ou à adresser à la scolarité par courrier recommandé. Tout étudiant n'ayant pas remis son rapport dans les délais impartis sera déclaré défaillant. L'enseignant référent est en outre habilité à exiger la remise d'un exemplaire numérique du rapport.

Le rapport de stage donne lieu à une **soutenance orale** devant l'enseignant référent, comprenant cinq minutes de présentation et cinq minutes de questions.

En cas de non-validation de l'unité d'enseignement en première session, l'étudiant est tenu de présenter à nouveau son rapport, dûment corrigé, en seconde session.

Le rapport de stage constitue le témoignage de la curiosité intellectuelle de l'étudiant, de sa capacité à réagir face aux situations rencontrées et de son aptitude à l'analyse.

- Il ne saurait ainsi se réduire à un simple journal de bord relatant le déroulement du stage, à une simple description de la profession ou de l'institution d'accueil, ou encore à un récit des dossiers ou affaires dont l'étudiant aura eu 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 suivante : quels enseignements l'étudiant retire-t-il de cette expérience qui méritent d'être portés à la connaissance du lecteur ? Les développements purement descriptifs devront être limités à ce qui est strictement indispensable, le rapport ne devant pas excéder dix pages ; tout élément complémentaire pourra, le cas échéant, figurer en annexe. Le rapport devra être rédigé avec soin, dans un style clair, structuré et correct.
- Le rapport de stage offre également à l'étudiant l'occasion d'une première réflexion sur ses objectifs professionnels et sur le parcours de formation à envisager pour les atteindre, au regard des intérêts, avantages et difficultés inhérents à l'exercice de la profession observée.

Avertissement important : l'attention des étudiants est tout particulièrement attirée sur les risques de plagiat résultant d'une utilisation indue (copiés-collés systématiques, absence de guillemets ou de références en note de bas de page ou en bibliographie, etc.) de documents ou travaux trouvés notamment sur Internet. De tels procédés constituent une fraude et exposent leur auteur aux sanctions prévues en la matière.

Enseignant-responsable :

M. Yann Tephany (yann.tephany@univ-brest.fr)

1.3.5 PLAIDOIRIE BLANCHE (semestre 4 ou 6)

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 de trois étudiants au début du semestre. Certains auront la position de demandeurs et d'autres de défendeurs, voire les deux positions ; lors de l'examen, chaque groupe d'étudiants plaidera 15 minutes devant un jury.

1.3.6 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 sur une liste de sujets proposés par les enseignants, en indiquant leur sujet de préférence parmi les trois. 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. Les sujets sont attribués 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 et par voie électronique aux étudiants. 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 ».

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 encourrent 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**.

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 environ 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 développements sont précisément référencés dans ces notes de bas de pages (absence de plagiat).
- Présence d'un sommaire et d'une table des matières (les étudiants ont utilisé les fonctions Libreoffice ou Word (ou équivalent) pour les réaliser) .
- Présence d'une bibliographie bien présentée.

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

- 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 raisonnement juridique, ils démontrent leur capacité d'analyse de la problématique et leur capacité de réflexion juridique.

Évaluation écrite et orale par l'enseignant-référent :

Ce travail de synthèse fait l'objet d'un rapport écrit et d'une soutenance orale devant l'enseignant ayant eu en charge l'encadrement du groupe.

- Le rapport de synthèse fait l'objet d'une évaluation écrite par l'enseignant référent au regard des exigences ci-dessus énoncées.
- Le rapport de synthèse fait l'objet d'une soutenance devant l'enseignant référent par l'ensemble des étudiants pendant 10 minutes et fait l'objet d'un échange de 10 minutes avec l'enseignant référent.

Enseignant responsable :

- M. Raymond Léost (Directeur des études) : raymond.leost@univ-brest.fr

1.3.7 CLINIQUE JURIDIQUE DE L'UBO (semestre 6)

Les étudiants motivés sont invités à déposer leurs candidatures au cours du semestre 5 auprès l'enseignant responsable qui avisera les candidats retenus.

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 élaborent également un compte-rendu « académique » regroupant leurs recherches juridiques et sur la base duquel ils seront évalués par leur enseignant tuteur.

Une cérémonie sera enfin organisée, 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. La présentation orale donne également lieu à une notation.

Enseignants responsables : Martial Nicolas (martial.nicolas@univ-brest.fr), Marie Lemey (marie.lemey@univ-brest.fr)

1.3.8 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).

1.3.9 PREPARATION A L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (semestre 6)

À l'exception des étudiants inscrits dans les parcours « Marché de l'art » et « Carrières internationales », l'enseignement est obligatoire. La présence de tous les autres étudiants de la licence est donc requise aux 12h de TD de préparation, ainsi qu'à la simulation d'entretien d'embauche qui aura lieu en fin de semestre.

Objectifs :

L'objectif de cet enseignement de préparation à l'entretien professionnel est de permettre à l'ensemble des étudiants de la licence de maîtriser tous les aspects d'un processus d'embauche (pour un emploi, comme pour un stage). Par ailleurs, l'enseignement est également le lieu, pour l'ensemble des étudiants (qu'ils soient désireux de poursuivre en masters ou de trouver un emploi à l'issue de leur licence), de préciser et de parfaire leur projet professionnel.

Au cours des 12h de séances de TD, les étudiants, après avoir sélectionné une offre d'emploi au sein d'une liste d'offres ouvertes à des candidats disposant d'une licence de droit, seront amenés à travailler, avec leur chargé de TD, **une lettre de motivation ainsi qu'un CV adaptés**

à cette offre. Il est rappelé que l'offre que chaque étudiant aura sélectionnée est une offre véritable (c'est-à-dire réellement publiée par un employeur). Dans ce cadre, il est attendu des étudiants, dans la mesure du possible, d'effectuer les recherches nécessaires pour que, s'ils postulaient à cette offre, ceux-ci puissent **faire correspondre leurs parcours et leurs compétences aux attentes de l'employeur.** Ils seront aidés en ce sens par leur chargé de TD. Au surplus, les étudiants bénéficieront, toujours de la part de leur chargé de TD, d'une préparation à **l'entretien d'embauche lui-même, et ce dans tous ses aspects (attitude, discours de présentation, question à poser, etc.).**

À l'issue de ces 12h de préparation, tous les étudiants seront individuellement convoqués à une **simulation d'entretien d'embauche** au cours de laquelle ceux-ci seront évalués sur la base des objectifs précités. Ces entretiens auront lieu grâce aux concours des bénévoles d'une association d'aide à l'insertion professionnelle et dont les membres ont tous été, au cours de leur carrière, dans la position de recruteur.

Organisation :

La présence aux 12h de TD, ainsi qu'à la simulation d'entretien d'embauche, est obligatoire. Dès le début du semestre, les étudiants seront informés des 2 ou 3 journées au cours desquelles auront lieu les simulations d'entretien. Toujours en début de semestre, les étudiants seront informés de la date à laquelle ceux-ci devront, au plus tard, déposer leurs dossiers de candidature sur Moodle. Quelques jours après avoir déposé son dossier de candidature, chaque étudiant sera individuellement convoqué à une date (l'une des 2 ou 3 journées précitées), ainsi qu'à un horaire précis. Pour s'assurer de la présence de chacun à ces entretiens, les étudiants, sauf cas exceptionnels, seront excusés de leur absence en CM, ainsi qu'en TD.

La note obtenue dépendra, essentiellement, de la simulation d'entretien réalisée en fin de semestre. Cette note sera fixée par l'équipe pédagogique, composée des chargés de TD et de l'enseignant-responsable de l'enseignement, sur la base de l'avis donné par les bénévoles ayant participé à la simulation d'entretien. Il sera également tenu compte, à la hausse ou à la baisse, de l'investissement de chaque étudiant aux cours de séances de TD.

Il est précisé que, dans la fixation de cette note, les critères pris en considération ne tiennent aucunement à l'expérience professionnelle, associative ou autre, et plus ou moins fournie, dont disposerait chaque étudiant, l'objectif de l'enseignement restant pour chacun, quel que soit le parcours qu'il aurait déjà accompli, de savoir mettre en avant ses atouts et ses qualités. Dans cette perspective, seuls le sérieux et la motivation seront récompensés.

Enseignant-responsable : Yann Tephany (yann.tephany@univ-brest.fr)

1.3.10 CHOIX DES ENSEIGNEMENTS ET PREPARATION DE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

1.3.10.1 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).

1.3.10.2 Préparation de l'examen d'entrée à l'école des avocats et aux concours judiciaires et parajudiciaires

L'étudiant qui souhaite se présenter à l'examen d'entrée à l'école des avocats 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 à l'IEJ.

Personnes à contacter :

Direction de l'IEJ : Mud Lagelée Heymann. Maud.lageleeheyman@univ-brest.fr

Secrétariat : Françoise Laure (francoise.laure@univ-brest.fr).

Plus d'informations sur le site de l'UFR.

1.4 - 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 : Monsieur Alhama (frederic.alhama@univ-brest.fr)

- **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)

1.5 - 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., etc...). 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 et deuxième années 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.

1.6 - RÈGLES ET PRINCIPES 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 des études
- 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.

1.7 – CALENDRIERS

L1 droit 2026-2027

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

Dates de l'année universitaire : du 01/09/2026 au 31/08/2027

Les dates limites d'inscription en formation initiale sont fixées :

Pour les licences: 30 septembre (semestre impair) et 30 janvier (semestre pair)

Les résultats de jury de L3 doivent être connus dans la première semaine de juillet

Arrêts de cours

Examens

Fermeture administrative UBO

Calendrier L2 / L3 Droit 2026-2027

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 M Pré-Remise L3/3 Pré-Remise L2/L3	1 J 1	4 L 1	1 M rattrapage cours révisions ou évaluation CC CP	1 V 2 S	1 L 2 M jury L2 jury L3	1 L 2 M	1 J 2 V rattrapage CC CP révisions ou rattrapage CC CP	1 S 2 D Examens Ss 1 SP	1 M Préparation Session 2	1 J 2 V	1 D 2 L
2 M	2 V	5 L	2 M 3 J	3 S	3 M 4 J	3 M	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M
3 J	3 S	6 M	4 V 5 M	4 L	4 J	4 M	4 S	4 M	4 V	4 D	4 M
4 M	4 S	9 J	8 S 9 M	5 M	5 V	5 V	5 L	5 M	5 S	5 L	5 J
5 M	5 L	12 J	6 D 7 L	6 M	6 S	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 V
6 J	6 M	15 M	8 M 9 M	7 J	7 D	7 D	7 M	7 V	7 L	7 M	7 S
7 L	7 M	18 M	10 M 11 V	8 V	8 L	8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D
8 M	8 J	21 M	12 S 13 D	9 S	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L
9 M	9 V	24 M	14 L 15 M	10 D	10 M	10 M	10 J	10 S	10 J	10 S	10 M
10 J	10 S	27 M	16 M 17 J	11 D	11 J	11 J	11 V	11 M	11 V	11 D	11 M
11 V	11 D	30 J	18 J 19 S	12 M	12 V	12 V	12 L	12 M	12 S	12 L	12 J
12 S	12 J	3 M	20 D 21 L	13 D	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V
13 D	13 M	6 M	22 M 23 M	14 L	14 D	14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 S
14 L	14 M	9 M	24 J 25 V	15 M	15 L	15 L	15 J	15 S	15 M	15 J	15 D
15 M	15 J	12 J	26 S 27 D	16 M	16 M	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L
16 M	16 V	15 M	28 L 29 M	17 J	17 M	17 M	17 S	17 L	17 J	17 S	17 M
17 J	17 M	18 M	31 J	18 D	18 J	18 J	18 V	18 M	18 V	18 D	18 M
18 V	18 D	21 M	10 V 11 S	19 L	19 V	19 V	19 L	19 M	19 S	19 L	19 J
19 S	19 L	24 M	20 D 21 L	20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V
20 D	20 M	27 M	22 M 23 M	21 D	21 D	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S
21 L	21 M	30 J	24 J 25 V	22 S	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D
22 M	22 J	3 M	26 S 27 D	23 M	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L
23 D	23 V	10 M	28 L 29 M	24 J	24 M	24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M
24 J	24 S	17 M	31 J	25 V	25 J	25 J	25 L	25 M	25 V	25 D	25 M
25 V	25 M	24 M	11 V 12 S	26 S	26 V	26 V	26 M	26 J	26 S	26 L	26 J
26 S	26 L	31 M	28 L 29 M	27 D	27 S	27 S	27 J	27 M	27 D	27 M	27 S
27 L	27 M	3 M	30 M	28 S	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 S
28 M	28 J	7 M	31 J	29 M	29 M	29 M	29 V	29 J	29 M	29 V	29 D
29 J	29 V	14 M	1 V 2 M	30 D	30 M	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L
30 M	30 V	21 M	31 J	1 S	1 M	1 M	1 V	1 L	1 S	1 S	1 M
31 L	31 S	28 M		2 D	2 M	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L

Vacances scolaires

Arrêts de cours

Examens

Fermeture administrative UBO

Dates de l'année universitaire : du 01/09/2026 au 31/08/2027

Les dates limites d'inscription en formation initiale sont fixées :

Pour les licences: 30 septembre (semestre impair) et 30 janvier (semestre pair)

Les résultats de jury de L3 doivent être connus dans la première semaine de juillet



SOCIÉTÉS EN TRANSITIONS

Année universitaire 2026-2027

Notre défi contemporain est d'apprendre à habiter durablement la Terre.

En ce sens, cette UE aborde d'une part les enjeux d'égalité et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS) pour garantir le bien-être, la dignité et le respect des droits de chacun et chacune, et d'autre part les enjeux écologiques parce que nous sommes liés à l'ensemble des vivants.



EC1 : Lutte contre les VSS



EC2 : Comprendre pour agir (TEDS)

24h de formation



20h

**d'enseignement
distanciel**

en autonomie guidée

- 4h EC1
- 16h EC2



4h

**d'enseignement
en présentiel**

- 2h EC1
- 2h EC2



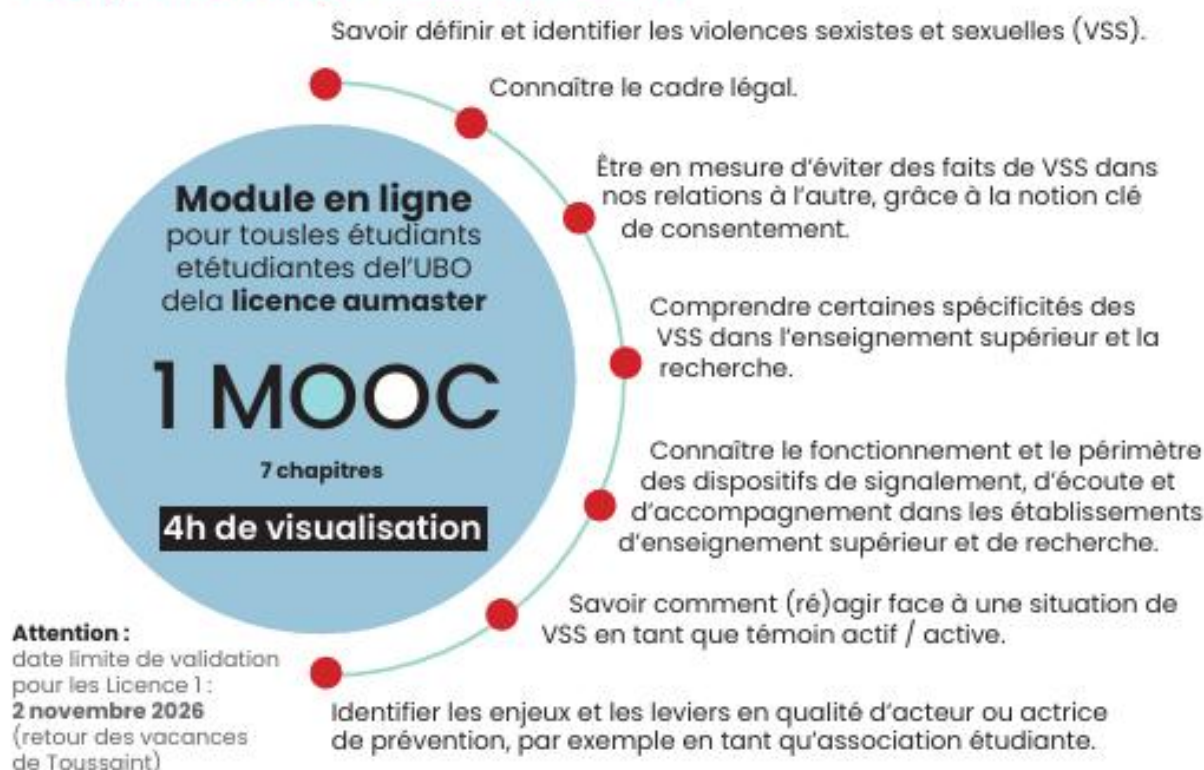
2 ECTS



Les universités ne sont pas à l'abri des phénomènes de violence. Il est possible qu'un jour, dans le cadre de vos études, vous soyez vous-même concerné ou concernée.

Les dernières enquêtes démontrent que les phénomènes de sexisme persistent sur les campus. Nous devons nous former et nous mobiliser, tous et toutes ensemble, pour empêcher que des personnes vivent ces formes de violences qui ne sont plus acceptables.

Sujet incontournable et aussi très délicat, son suivi doit être réalisé avec des pauses et au rythme de chaque étudiant ou étudiante.



Prenez soin de vous !

En cas de difficultés à suivre le cours, vous pouvez en toute confidentialité contacter la cellule VSS : cellule.vss@univ-brest.fr





« L'un des grands enjeux de notre temps c'est que le savoir soit transformateur, qu'il éveille l'imagination, qu'il rende le monde encore plus intéressant, qu'il désintoxique de la tristesse des "on sait" et des "ce n'est que" »

Isabelle Stengers, *Résister au désastre*, Wildproject, novembre 2019, p. 32-33.



À PROPOS DU COURS

Ce cours aborde des éléments pour comprendre l'état de notre planète Terre et pour y agir : se situer, maîtriser des données scientifiques stabilisées, ouvrir de nouvelles manières de regarder les enjeux écologiques, identifier des controverses, prendre les sujets à la racine, apprendre à prendre soin des interdépendances qui nous rendent vivants parmi les vivants et à contrer ce qui les abîme.



Les contenus peuvent être difficiles tant les crises écologiques et sociales que nous affrontons sont violentes.

Nous vous encourageons donc à ne pas visionner seul ce cours, mais à **trouver un créneau régulier et collectif**, pour vous l'approprier tranquillement, et pour pouvoir en échanger avec des camarades.

Au cours du deuxième semestre, vous devez **consacrer 1h30 à 2h à cette EC** chaque semaine.

ÉNERGIE – comment la maîtrise de l'énergie et la trajectoire économique et sociale nous conduisent à la situation actuelle

RESSOURCES – comment faire avec des ressources finies et limitées

CLIMAT – comment atténuer et s'adapter au réchauffement climatique

BIODIVERSITÉ – comment protéger les solidarités humains / non humains

JUSTICE ET ÉQUITÉ – comment lier enjeux écologiques et enjeux sociaux

AGIR – comment agir à toutes les échelles ici et maintenant

Module en ligne
pour tous les étudiants
et étudiantes en L1 à
l'UBO

1 COURS

6 parties

16 h de travail en ligne

Table des matières

1 - BIENVENUE EN LICENCE DE DROIT	3
1.1 - VOS INTERLOCUTEURS.....	3
1.2- ORGANISATION DES ETUDES.....	4
1.3 - CONSTRUCTION DU PROJET PROFESSIONNEL	14
1.3.1 PROJET PROFESSIONNEL SUR LA DECOUVERTE DES METIERS (Semestre 1)	14
1.3.2 FORMATION A L'OUTIL INFORMATIQUE (semestre 2)	14
1.3.4 STAGE (semestre 4 ou 6)	14
1.3.5 PLAIDOIRIE BLANCHE (semestre 4 ou 6)	16
1.3.6 ETUDE DE SYNTHESE (semestre 6)	16
1.3.7 CLINIQUE JURIDIQUE DE L'UBO (semestre 6)	18
1.3.8 METHODE DE LA NOTE DE SYNTHESE (semestre 5)	19
1.3.9 PREPARATION A L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (semestre 6).....	19
1.3.10 CHOIX DES ENSEIGNEMENTS ET PREPARATION DE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	20
1.4 - MOBILITE INTERNATIONALE	21
1.5 - OUTILS NUMERIQUES	22
1.6 - RÈGLES ET PRINCIPES DE BONS USAGES	22
1.7 – CALENDRIERS.....	24