

LICENCE EN DROIT – REFERENTIEL

I - OBJECTIFS DE LA FORMATION

1 *Objectifs généraux*

- Offrir aux étudiants les connaissances nécessaires pour comprendre la problématique juridique de l'ensemble des faits sociaux et individuels analysés dans leurs contextes économique et social : analyse de situations d'espèce, qualification juridique des faits, recherche de la règle de droit applicable.
- Favoriser chez l'étudiant une aptitude à la réflexion et à l'argumentation juridique grâce à l'étude notamment :
 - des disciplines juridiques (droit administratif ; droit des affaires ; droit civil des obligations ; droit communautaire ; droit constitutionnel ; droit financier et fiscal ; droit international privé ; droit international public ; droit pénal ; droit social ; droit et gestion des contentieux ; histoire du droit ; présentation de grands systèmes étrangers...)
 - des disciplines connexes (présentation de la comptabilité privée et publique ; initiation à la gestion ; éléments de culture économique, intéressant notamment l'économie de l'entreprise ; initiation à la science politique).

2 *Insertion professionnelle*

- **Domaines** : Conseil juridique, contentieux, fiscalité, ressources humaines
- **Fonctions** : Services juridiques et contentieux des entreprises, banques, assurances ainsi que des administrations et des associations
 - **Administration du personnel** : gestion juridique, ressources humaines
 - **Conseil et/ou assistance au sein de services ou cabinets juridiques** : immobilier, cabinets d'avocat, de mandataires de justice et d'administrateurs judiciaires, études d'huissiers de notaires ...
 - **Concours du secteur public** (gendarmerie, police, inspecteur des impôts, du travail, greffier, douane ; concours des Instituts régionaux d'administration-IRA...) ; concours des Communautés européennes.

3 - *Poursuite d'études*

- Accès aux masters de droit privé, de droit public, de droit social, de droit des affaires, de sciences criminelles.
- Accès à d'autres masters (métiers de la formation par exemple), parfois soumis à des prérequis.

- Accès aux cycles master des écoles de management.

II - COMPÉTENCES A ACQUERIR

1 - *Compétences disciplinaires*

Approche de l'environnement économique et social :

- Mettre en œuvre et appliquer les principes juridiques : connaissance du vocabulaire juridique et des institutions, initiation au raisonnement juridique, acquisition des méthodes et qualités d'analyse dans le domaine du droit.
- Identifier et connaître le rôle des acteurs politiques, administratifs et sociaux et des règles propres à l'environnement international et européen.
- Comprendre les mécanismes économiques et sociaux.
- Repérer les différentes normes ou règles juridiques nationales ou européennes.

Application aux personnes, entreprises et administrations

- Identifier et préparer la mise en œuvre des techniques de protection des droits des personnes physiques et morales.
- Connaître les principales règles comptables, financières et fiscales applicables aux individus, aux entreprises, aux administrations et à l'Etat.
- Intégrer les affaires juridiques des entreprises et des administrations publiques dans leur environnement économique (marché, monnaie, concurrence...) et social (action sociale et des familles, emploi, travail...) et identifier l'ensemble des règles applicables à elles-mêmes et à leurs personnels.
- Repérer les modes de règlement juridique des conflits (recours gracieux, conciliation, médiation, tribunaux...).
- Comprendre une conversation ou un document portant sur un sujet juridique dans au moins une langue étrangère, notamment en anglais.
- Savoir s'exprimer par écrit et par oral sur un sujet juridique dans au moins une langue étrangère, notamment en anglais.

2 *Compétences transversales*

- Communiquer de façon orale et écrite en français dans le registre linguistique (scientifique, soutenu, familier) adapté au contexte de la communication et aux interlocuteurs.
- Être autonome dans le travail universitaire : s'organiser, gérer son temps et ses priorités, planifier ; être en capacité de poursuivre par soi-même ses apprentissages ; se préparer à se former tout au long de la vie ; travailler en équipe, motiver les autres pour atteindre des buts communs.

- Savoir poser un problème et le résoudre : formuler des questions en termes abstraits, rassembler des données correspondantes, analyser leurs relations et présenter des résultats. Savoir formaliser une synthèse, construire un argumentaire ; faire preuve d'esprit critique ; savoir se remettre en question.
- Utiliser une messagerie ; pratiquer des logiciels courants; utiliser les outils bureautiques pour la rédaction et la préparation de présentations ; maîtriser son identité numérique.
- Rechercher, analyser, exploiter des informations issues de sources différentes sur des supports différents (papier et électronique) et utiliser les sources d'information écrites et électroniques dans le respect du droit de la propriété intellectuelle, de la vie privée et de l'éthique.

3 Compétences pré-professionnelles

- Analyser les besoins et situations des clients et usagers.
- Etablir des rapports, notes de synthèse sur des régimes juridiques ou des catégories de situations.
- Préparer (collecte des informations, rassemblement des pièces) et classer des dossiers d'affaires juridiques.
- Préparer la rédaction des actes juridiques et rédiger les actes juridiques les plus courants. Construire son projet personnel et professionnel.
- Appliquer dans son comportement et ses relations professionnelles, la déontologie propre à sa fonction.

III - CONSEQUENCES SUR LA FORMATION

1. Progression dans le cursus

- Fort enracinement disciplinaire initial afin de permettre à l'étudiant de savoir rapidement si une réorientation doit être envisagée.
- Début de cursus : appréhension des dimensions de la discipline et des liens qu'elle entretient avec les disciplines connexes.
- Fin du cursus : maîtrise des savoirs pratiques et des technologies attachés à la discipline et spécialisation progressive (droit privé, droit public).

2. Méthodes pédagogiques

- A la diversité des compétences doit correspondre une variété des méthodes d'enseignement : enseignement par cours magistraux (+ ou - 50 %), enseignement avec

appui en travaux dirigés (TD) (+ ou - 35 %) ; éventuellement enseignement par projets individuels ou collectifs (+ ou - 15 %).

➤ On pourra recourir :

- à la dissertation afin de cultiver des qualités d'argumentation et d'expression ;
- au commentaire de textes ou de décisions pour favoriser l'analyse des problèmes intégrés dans leur environnement économique et social ainsi que le raisonnement juridique et l'esprit critique ;
- aux études de cas permettant une initiation à la pratique et une certaine préprofessionnalisation ;
- à la note de synthèse préparant aux concours et au travail de compréhension et d'exploitation des dossiers ;
- à la construction d'un projet professionnel pour une meilleure connaissance de soi, une exploration des métiers, des fonctions, des secteurs et des techniques de recherche d'emploi (CV, lettres, entretiens de recrutement...).

3. Equipes pédagogiques

➤ Les enseignants (universitaires et professionnels) doivent se constituer en équipe pédagogique afin d'assurer la cohérence de la formation et la coordination des enseignements ainsi que de veiller à l'adéquation des enseignements transversaux aux objectifs de la formation.

4. Evaluation des étudiants

➤ Les méthodes d'évaluation doivent être diversifiées et panachées afin de contrôler l'acquisition de la variété des compétences.

➤ L'évaluation aura recours à plusieurs types de procédures, notamment :

- Examen final écrit ou oral ;
- Exposés oraux ou écrits en contrôle continu ;
- Soutenance du rapport de présentation du projet.