

Capacité en Droit

Règlement et Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

Approuvés par le Conseil de l'UFR DSPS du 12 mai 2025

Approuvés par la CFVU du 19 juin 2025

Organisation générale du contrôle des connaissances

Écrites ou orales, les différentes épreuves répondent aux principes suivants :

Article 1. Respect de l'ordre public

Le candidat doit composer personnellement. Il doit présenter sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour ou permis de conduire) lors de l'émargement, et se tenir à la place qui lui est assignée dans la salle d'examen.

Il est interdit de fumer et de se déplacer dans la salle, de déranger les autres candidats et de troubler l'épreuve en faisant du bruit, ou des mouvements

intempestifs. La violation de ces règles entraîne l'exclusion de la salle d'examen.

Article 2. Sanction de la fraude

Le candidat doit respecter strictement la réglementation en matière de discipline et de sécurité en vigueur dans l'établissement. Tout plagiat ou fraude à un examen ou à un travail écrit de contrôle continu fait encourir des sanctions disciplinaires et pénales délictuelles.

Il est interdit de communiquer avec les autres candidats ou avec toute personne

extérieure, de conserver sur soi ou à portée d'utilisation, tout document ou matériel qui ne serait pas explicitement autorisé, d'utiliser, même comme brouillon, un autre papier que celui qui a été distribué pour l'épreuve, d'avoir à portée d'utilisation un téléphone portable ou tout matériel électronique. Les candidats ne doivent être en possession d'aucun document relatif à la matière traitée, sauf autorisation expresse. Tous livres, cahiers, notes diverses, ainsi tous les matériels de communication doivent être déposés dans la partie de la salle désignée à cet effet.

L'autorisation d'utiliser des documents lors des épreuves (codes, textes, accès à des sources en ligne...) est laissée à la discrétion du responsable de l'enseignement qui peut également interdire toute documentation. La violation de cette interdiction sera tenue pour un cas de fraude.

Si l'examineur prend en flagrant délit de fraude ou constate une tentative de fraude, il dresse un procès-verbal qu'il

remet au directeur de la composante, qui le transmet au président de l'Université aux fins de poursuites. Il réalise néanmoins l'interrogation et procède à sa notation dans les mêmes conditions que les autres étudiants. S'il constate une substitution de candidat, il suspend les interrogations, dresse un procès-verbal de cette substitution et saisit immédiatement les autorités compétentes pour qu'elles prennent les mesures qui s'imposent.

Article 3. Compensation et coefficients

Dans un même semestre, les notes des unités d'enseignement se compensent entre elles. La compensation est organisée en établissant la moyenne générale des notes obtenues aux différentes unités d'enseignement, pondérées par le coefficient qui est affecté à chacune d'elles. Les moyennes des deux semestres se compensent. Il n'existe pas de note éliminatoire.

Article 4. Défaillance aux examens

En principe, toute défaillance à un élément constitutif d'une unité d'enseignement entraîne la défaillance à la totalité de l'unité d'enseignement.

Par exception, de nouvelles épreuves de substitution sont organisées par les équipes pédagogiques pour les matières

auxquelles l'étudiant a été défaillant en raison de circonstances exceptionnelles appréciées par le président du jury et par le doyen. Pour en bénéficier, les étudiants doivent faire parvenir au secrétariat tout justificatif utile dans un délai maximum de huit jours francs après la date de l'épreuve à laquelle ils n'ont pu participer.

Organisation des conférences de méthodologie

Article 5. Détermination des conférences de méthodologie

La capacité comprend deux cours intitulés « conférences de méthodologie » qui sont considérées comme des travaux dirigés. Les deux cours sont dispensés successivement, sur les deux semestres.

Article 6. Participation aux conférences de méthodologie

Ces conférences sont obligatoires pour les étudiants non-salariés, avec une tolérance d'un tiers d'absences motivées. A défaut, ils sont considérés comme défaillants.

Les étudiants salariés peuvent être dispensés de présence, sur attestation de leur employeur indiquant que leur emploi ne leur permet pas de s'absenter aux horaires concernés. Ils ne sont en aucun cas dispensés des devoirs et épreuves prévues.

Article 7. Evaluation des conférences de méthodologie

Chaque conférence de méthodologie donne lieu à une note semestrielle sur 20, coeff.2.

L'évaluation des conférences de méthodologie s'effectue uniquement en contrôle continu.

L'évaluation tient compte :

- de l'ensemble du travail écrit et oral effectué par l'étudiant durant l'année,
- sachant que deux évaluations écrites au moins sont réalisées dans ce cadre.

Les épreuves de méthodologie se font sans convocation, sur simple indication de l'enseignant.

Organisation des épreuves écrites

Article 8. Détermination des épreuves écrites

Les épreuves écrites sanctionnent les 4 matières suivantes :

- Le cours de droit constitutionnel (premier semestre)
- Le cours de droit administratif (second semestre)
- Le cours de droit civil 1 (premier semestre)
- Le cours de droit civil 2 (second semestre)

Article 9. Convocation aux épreuves écrites

Les étudiants sont convoqués aux épreuves écrites via l'espace numérique de travail (ENT) au moins 15 jours avant ladite

épreuve. Ils doivent se présenter au jour et à l'heure mentionnés dans ladite convocation.

Un retard de trente minutes (calculé à partir du début effectif de l'épreuve) est toléré lorsque celle-ci dure trois heures ; le retard toléré est de quinze minutes pour les épreuves d'une durée inférieure.

Article 10. Durée des épreuves écrites

Chacune des 4 épreuves écrites dure 2h.

Il est interdit aux étudiants de sortir de la salle dans laquelle se déroule l'épreuve avant l'achèvement de la première heure de composition (calculée à partir du début effectif de l'épreuve), quelle que soit la durée de celle-ci.

Article 11. Sujets des épreuves écrites

La nature et l'intitulé des sujets de chacune de ces épreuves sont laissés à la discrétion de l'enseignant responsable du cours qui doit cependant laisser le choix entre deux sujets.

Article 12. Notation des épreuves écrites

Les copies sont corrigées par les enseignants responsables du cours auquel se rattachent les sujets. Les copies doivent être anonymes.

Elles sont notées sur 20 et soumises à un coefficient 2

Organisation des épreuves orales

Article 13. Détermination des épreuves orale :

Les épreuves orales sanctionnent 4 matières :

- le cours droit pénal et procédure pénale
- le cours d'organisation juridictionnelle
- le cours de droit du commerce et des affaires
- le cours d'organisation administrative

Article 14. Convocation aux épreuves orales

Les étudiants sont convoqués aux épreuves orales via l'espace numérique de travail

(ENT) au moins 15 jours avant ladite épreuve.

Ils doivent se présenter au jour et à l'heure mentionnés dans ladite convocation. Les retards sont laissés à l'appréciation de l'enseignant.

A son entrée dans la salle d'examen, l'enseignant lui fait signer la feuille d'émargement après avoir vérifié la carte de l'étudiant ou une pièce d'identité que celui-ci est tenu de lui présenter.

Article 15. Déroulement des épreuves orales

Les modalités des épreuves orales (durée, forme des sujets, tirage, etc.) sont laissées à la discrétion de l'enseignant responsable du cours qui doit seulement :

- les appliquer uniformément à tous les étudiants

- les indiquer par avance aux étudiants

Si les épreuves orales sont ainsi soumises aux principes d'égalité et de sécurité juridique, elles échappent, par nature, au principe d'anonymat.

Article 16. Notation des épreuves orales

Les épreuves orales sont organisées, passées et notées par les différents enseignants responsables des cours.

Chacune des épreuves orales est sanctionnée par une note sur 20 au coefficient 1.

Organisation du jury

Article 17. Compétences du jury

Les notes fixées individuellement par les enseignants ne doivent pas être communiquées aux étudiants avant d'être soumises au jury qui doit les confirmer et peut les modifier.

Article 18. Composition du jury

La composition du jury est fixée annuellement pour chaque diplôme par un arrêté signé du Président de l'Université. Le jury est nommé par le responsable de la capacité en droit qui le préside

Article 19. Réunion du jury

Le jury se réunit une fois par an pour délibérer sur l'ensemble des deux semestres.

Qu'elle se fasse à l'université ou à distance, la réunion n'est pas publique. Les discussions et décisions qui s'y prennent doivent rester confidentielles.

Article 20. Décisions du jury

En toute souveraineté, le jury fonde ses décisions sur l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants.

Les décisions font l'objet d'un procès-verbal de délibération qui est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

Article 21. Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le jury après délibération. Ils sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage. Il y sera indiqué le numéro des étudiants ainsi que leur résultat : Admis, Non Admis.

Les notes des étudiants sont strictement confidentielles : elles ne sont consultables que par les intéressés au moyen de leur ENT et de leur relevé de note.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Une attestation de réussite est fournie par le secrétariat pédagogique de la formation. L'obtention du diplôme est fournie après publication des résultats aux étudiants qui en font la demande via le formulaire spécifique téléchargeable sur le site internet de l'université.

Lorsque la section disciplinaire a été saisie d'une fraude ou d'un flagrant délit de fraude, aucun certificat de réussite,

diplôme ou relevé de notes ne peuvent être délivrés aux candidats impliqués avant que la formation de jugement ait statué sur leur cas.

Article 22. Consultation des copies

Dans un délai de 15 jour calendaire après la proclamation des résultats (ledit jour étant compté), chaque étudiant peut demander à consulter sa copie.

L'intéressé doit adresser un mail au secrétariat de la capacité dans lequel il indique :

- son nom, prénom et numéro d'étudiant
- la matière demandée
- les raisons pour lesquelles il effectue sa demande

Passé le délai de 15 jours, le secrétariat informe les enseignants concernés et leur transmet les demandes de consultation de copies.

L'enseignant concerné est libre de fixer la date et les modalités de la consultation qui peut d'ailleurs être évitée en cas de trouble à l'ordre public.

La consultation n'est pas une contestation de la note qui ne peut, en aucun cas, être

modifiée par l'enseignant, le secrétariat ou le jury.

Elle vise seulement :

- à comprendre la note
- à identifier d'éventuelles erreurs matérielles de calcul ou de report de la note. Le cas échéant, celle-ci doit être signalée dans les deux mois de la proclamation, par l'intermédiaire du secrétariat pédagogique de composante, au président de jury, qui doit rectifier cette erreur.

Article 23. Contestation des résultats

L'étudiant qui souhaite contester ses résultats peut saisir, dans le délai de deux mois qui suit la publication de la délibération, le président du jury d'un recours gracieux ou le président de l'université d'un recours hiérarchique et leur demander, pour un motif précis - erreur dans le calcul de ses notes, erreur dans le report de ses notes - un nouvel examen de son cas par le jury.

Dans le même délai, il peut aussi, s'il estime cette délibération illégale, saisir le Tribunal administratif afin d'en obtenir l'annulation.

Sanctions des épreuves

Article 24. Validation

L'étudiant est déclaré reçu lorsqu'il a obtenu une moyenne au moins égale à 10 sur 20.

Cette moyenne étant calculée sur l'ensemble des notes d'écrit, d'oral et de conférences de méthodologie.

Article 25. Mentions

Le diplôme de Capacité en droit est décerné avec l'une des mentions suivantes selon la moyenne générale obtenue:

- Passable : moyenne générale égale ou supérieure à 10/20

- Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20
- Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20
- Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20
- Lauréat de la Faculté : moyenne générale ou supérieure à 17/20

Article 26. Poursuite des études

Le diplôme de capacité en droit donne la possibilité de poursuivre des études notamment en licence de droit en vue de l'exercice de professions juridiques.

1°) Admission en 1ère année de licence en droit

Les capacitaires en droit qui ont obtenu une moyenne au moins égale à 10 sur 20 pour l'ensemble des notes de l'examen sont dispensés du baccalauréat pour s'inscrire en première année de licence mention Droit, ainsi qu'en première année de toutes filières autorisées par les lois et règlements.

2°) Admission en 2ème année de licence en droit

Par dérogation au régime des études fixé par l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, les titulaires du certificat de capacité en droit ayant obtenu une moyenne au moins égale à 15/20 à l'ensemble du diplôme peuvent s'inscrire en deuxième année de licence mention Droit.

Article 27. Rattrapages

L'accès à l'épreuve de rattrapage n'est autorisé que, si et seulement si :

- un étudiant n'a pas obtenu la moyenne à une matière
- et que cette note n'a pas été compensée.

Est retenue la meilleure des deux notes obtenues à la session normale et à la session de rattrapage.

Lors de la session de rattrapage, si une épreuve qui devait être repassée ne l'est pas, l'étudiant concerné est considéré défaillant dans la matière visée et ne peut valider ni l'unité d'enseignement correspondante, ni le semestre, même par voie de compensations.

Article 28. Redoublement

Le redoublement est autorisé dans les conditions définies par la commission de la formation et de la vie universitaire de l'établissement ou l'instance en tenant lieu, le cas échéant après avis de l'unité de formation et de recherche en droit.