



## Droit et Science Politique

### CAPACITÉ EN DROIT

Responsable : Laurent DERBOULLES

TROYES

## ADMISSION

Aucun diplôme n'est exigé pour préparer la Capacité en Droit.

La seule condition d'admission est d'avoir **au minimum 17 ans** au 1<sup>er</sup> novembre de l'année de la première inscription.

## OBJECTIFS

La Capacité en Droit est un diplôme qui poursuit deux objectifs :

- **Offrir à des non-bacheliers l'accès à des études supérieures** en leur permettant d'obtenir l'équivalence du baccalauréat. L'obtention de la Capacité en Droit (moyenne de 10/20 sur les deux années) autorise l'inscription de non-bacheliers en première année de licence mention Droit, une moyenne supérieure ou égale à 15/20 permet le passage en deuxième année de licence mention Droit.
- **Favoriser la promotion sociale** : cela permet une reprise des études à des personnes déjà entrées dans la vie active. Le diplôme offre ainsi à des salariés la possibilité de poursuivre des études en parallèle de leur travail.

## ORGANISATION

L'emploi du temps de la Capacité en Droit est **adapté aux contraintes d'une activité professionnelle**.

La formation comporte 8h à 9h de cours hebdomadaire étalées sur 25 semaines. Les cours ont lieu le soir et le samedi dans la journée, ce qui permet aux salariés de suivre les enseignements.

Les études durent deux années. Chaque année est sanctionnée par un examen.

## DÉBOUCHÉS

Après une Capacité en Droit, **au moins 3 secteurs** de la vie économique peuvent offrir des débouchés :

- **Le secteur judiciaire :**  
La Capacité en Droit est une bonne préparation aux professions de **clerc** de notaire, **clerc** d'huissier, de secrétaire d'avocat, secrétaire-greffier des tribunaux, ...
- **Le secteur public :**  
La Capacité en Droit est généralement admise en équivalence du baccalauréat pour se présenter aux concours administratifs de la catégorie B (concours externes et internes).  
Ses concours donnent accès à diverses fonctions (secrétaire administratif, rédacteur...) et sont organisés par la plupart des ministères (Armée, Education Nationale, Economie, Intérieur, Justice, Travail).
- **Le secteur privé :**  
Avec la Capacité en Droit, il est possible de postuler à un emploi dans les professions bancaires (service contentieux par exemple), boursières, immobilières (agents immobiliers et administrateurs de biens), d'affaires (secrétariat de direction, commercial) ou dans les compagnies d'assurance.



## ORGANISATION DE LA FORMATION

| 1 <sup>ère</sup> année  | CM          | TD |
|---|-------------|----|
| <b>Droit civil</b><br>Introduction à l'étude du Droit ; le droit des personnes ; le droit de la famille ; la théorie générale des obligations (contrats et responsabilité civile) ; le droit des biens ; les sûretés...   | 60h         |    |
| <b>Droit commercial</b><br>Introduction au Droit Commercial ; les commerçants ; le fonds de commerce ; le bail commercial ; les sociétés civiles et commerciales ; notions sommaires sur les effets de commerce...  | 60h         |    |
| <b>Droit public</b><br>Droit constitutionnel : L'évolution des institutions politiques françaises depuis 1789 ; la Constitution de la République Française<br>Droit administratif général : L'organisation administrative française ; la justice administrative et les recours contentieux ; la fonction publique | 60h         |    |
| <b>Total</b>  | <b>180h</b> |    |

| 2 <sup>ème</sup> année  | CM          |
|---|-------------|
| <b>Procédure civile et voies d'exécution</b><br>La procédure civile : organisation judiciaire ; compétence ; instance ; voies de recours<br>Les procédures civiles d'exécution : notions sommaires  | 30h         |
| <b>Droit pénal et procédure pénale</b><br>Droit pénal : l'infraction, l'agent de l'infraction ; les causes d'irresponsabilité pénale ; la sanction<br>Procédure pénale : notions sommaires  | 30h         |
| <b>Droit administratif spécial</b><br>Les actes de l'administration : actes unilatéraux et contrats<br>Les moyens de l'administration : police administrative et gestion des services publics<br>Les biens de l'administration : le domaine et les travaux publics<br>La responsabilité administrative : responsabilité des fonctionnaires et responsabilité de l'administration                    | 30h         |
| <b>Droit privé notarial</b><br>Les régimes matrimoniaux: régime primaire impératif, régime légal, régime conventionnel<br>Les successions : la dévolution légale<br>Les libéralités   | 30h         |
| <b>Droit social</b><br>Le droit du travail privé dans l'entreprise : les administrations et juridictions compétentes,<br>Les relations collectives : les institutions du personnel et les syndicats, les pouvoirs du chef d'entreprise et les conditions de travail et de rémunération...<br>Les relations individuelles : le contrat de travail et sa rupture (le licenciement, la démission, ...) | 30h         |
| <b>Economie politique</b><br>Objets et méthodes des sciences économiques ; les grands courants de pensée ; introduction à l'étude de quelques problèmes économiques contemporains (inflation, chômage...)<br>La production et les organes de production<br>La répartition (les fonctions de l'Etat, la formation des revenus)<br>La consommation et l'épargne<br>Le financement et la monnaie       | 30h         |
| <b>Total</b>  | <b>180h</b> |



### INSCRIPTIONS

L'inscription administrative (dépôt du dossier et paiement des droits universitaires) a lieu sur rendez-vous en juillet et en septembre  
 Assistante : Elise DI FAZIO  
 elise.di-fazio@univ-reims.fr  
 Tél. 03.25.80.19.20

### COORDONNÉES

Campus des Comtes de Champagne  
 Place du Préau BP 60076  
 10901 TROYES cedex 9  
 03.25.80.99.15  
 www.univ-reims.fr/cut  
[www.univ-reims.fr](http://www.univ-reims.fr)