

PRÉPARER SON ENTRÉE EN FAC DE DROIT

Kevin HENOCQ
Benjamin GALERAN

en poche
5^e édition

Une réponse claire
et synthétique à chacune
des questions que peut
se poser l'étudiant

- Découvrir la faculté
- Appréhender les premiers cours
- Perfectionner ses compétences

PRÉPARER SON ENTRÉE EN FAC DE DROIT

Kevin HENOCQ
Benjamin GALERAN

en poche
5^e édition

Une réponse claire
et synthétique à chacune
des questions que peut
se poser l'étudiant

Des mêmes auteurs, chez le même éditeur :

- Préparer son entrée en Fac de Droit,
B. Galeran et K. Henocq
- Histoire des idées politiques,
B. Galeran et K. Henocq
- Histoire des Institutions,
B. Galeran et K. Henocq
- Introduction historique au Droit,
B. Galeran, Y. Galliou et K. Henocq
- Droit constitutionnel 1 - Théorie générale
de l'État, K. Henocq et G. Herzog
- L'essentiel de l'Histoire des institutions,
K. Henocq, B. Galeran et A. Djelida.

Benjamin Galeran est enseignant-chercheur contractuel à l'Université de Rouen-Normandie.

Kevin Henocq est doctorant en histoire du droit à La Rochelle Université.

Tous deux sont fondateurs de la Société Rochelaise du Droit.

Suivez-nous sur



www.gualino.fr

Contactez-nous gualino@lextenso.fr



© 2024, Gualino, Lextenso
1, Parvis de La Défense
92044 Paris La Défense Cedex
EAN 9782297267151
ISSN 1962-6428
Collection En poche

Imprimé en France par Offset 5,
85150 Les Achards
Dépôt légal : Juin 2024



Sommaire

Découvrir la faculté

1	Qu'est-ce que la Licence de Droit ?.....	5
2	S'approprier de nouveaux outils	7
3	Distinguer les différents enseignants	8
4	Le rôle de l'administration	9
5	Les statuts dérogatoires : étudiant salarié, athlète ou en situation de handicap	10
6	Les instances de l'université	11
7	Le Bureau des étudiants	13
8	Se préparer au fossé entre la L1 et la L2.....	14
9	Le redoublement et la réorientation	15
10	Qu'est-ce que le Master ?.....	16

Appréhender les premiers cours

11	Qu'est-ce que l'esprit juridique ?.....	17
12	Les grandes familles du Droit	18
13	La distinction droit privé / droit public.....	19
14	Les différents ouvrages juridiques	20
15	Notes manuscrites ou notes numériques ?.....	21
16	Mémoriser les informations.....	22
17	Bannir les devoirs sur Internet	23

18	Accorder autant d'importance à la forme qu'au fond	24
19	Faire preuve de sens critique dans un devoir	25
20	Réussir ses exposés.....	26
21	Participer en TD	27
22	Ne pas désespérer après une mauvaise note	28
23	Bien aborder les examens	30
24	Les cours à distance	32

Perfectionner ses compétences

25	Ne pas confondre indépendance et solitude.....	34
26	De l'entraide à la constitution d'un réseau	35
27	Se tenir informé de l'actualité politique, juridique et judiciaire ..	36
28	Renforcer sa culture générale.....	37
29	Assister à des conférences et colloques.....	38
30	Lire et peaufiner son écriture	39
31	Travailler son éloquence	40
32	Se faire aider par un tiers : tutorat et cours particuliers.....	41
33	La possibilité d'un projet ERASMUS+	42
34	Se renseigner sur les métiers du Droit.....	43
35	Chercher un stage pertinent	45
36	Participer à des projets étudiants.....	46
37	Se renseigner sur les DU	47
38	Indications bibliographiques.....	48

QU'EST-CE QUE LA LICENCE DE DROIT ?

La Licence en Droit correspond à **trois années d'études après le baccalauréat**. Une fois ce diplôme en poche, l'étudiant sera alors à bac+3. La Licence vient attester d'un socle de connaissances et de compétences dans le domaine du droit. L'étudiant peut, dès lors, légitimement se qualifier de juriste et prétendre à un certain nombre d'activités en rapport avec le milieu juridique.

Néanmoins, si la Licence prépare à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention, elle forme avant tout les étudiants à la poursuite d'études en Master. Réfléchir à son projet professionnel dès son entrée à l'université est important : faut-il s'arrêter ou continuer après la Licence ? Dans le premier cas, il peut être opportun de se diriger vers une **Licence professionnelle**, qui correspond à une année de formation (lors de la troisième année de Licence, les deux premières restant des années générales) et se distingue du parcours général par le nombre important de semaines de stage et/ou de projets tuteurés assurant une entrée rapide sur le marché du travail.

En principe, la Licence doit favoriser la personnalisation des parcours de formation afin qu'existe une cohérence entre le projet personnel de l'étudiant et le parcours de formation qui lui est proposé. Cela doit permettre une spécialisation progressive de l'étudiant. Par conséquent, il est possible de **choisir certaines de ses matières** au cours de la formation. Ce choix est généralement peu ouvert en L1 (choix d'une matière libre), commence à se développer en L2 (choix d'une ou plusieurs matières libres + choix d'un TD) et s'ouvre plus sensiblement avec la L3 (choix des matières libres + TD). Malgré tout, cette offre peut différer en fonction des facultés.

À NOTER

À l'université, les années ne sont plus partagées en trois trimestres mais en **deux semestres**. Les périodes d'examens s'échelonnent ainsi généralement en décembre/janvier pour le premier semestre et en mai/juin pour le second semestre.

L'objectif de la Licence est avant tout de permettre aux étudiants d'acquérir un socle de **connaissances générales solides**, en droit privé comme en droit public. En règle générale, l'offre de formation permet de développer des savoirs dans des domaines jouxtant le milieu juridique. Par exemple, de nombreuses formations offrent aux étudiants la possibilité de se former en sciences politiques ou dans les sciences économiques. C'est le principe du **système majeure/mineure**. L'étudiant est confronté à une majeure Droit de par son choix d'étude et peut avoir une mineure en sciences politiques. Encore une fois, cette offre peut différer en fonction des facultés : certaines peuvent proposer des *mineures* plus ouvertes : littérature, histoire, informatique... Dans ces situations, il importe de garder à l'esprit son projet professionnel afin d'assurer la cohérence de son parcours. Et, si le projet n'est pas encore établi, mieux vaut privilégier un cursus classique !

En première année, les objectifs généraux sont triples :

- acquérir les premières connaissances juridiques ;
- assimiler la méthodologie universitaire ;
- et s'imprégner de ce qu'est l'esprit juridique.

Cette année peut alors être considérée comme une sorte d'année préparatoire, avant d'aborder les choses sérieuses en L2 !

Les connaissances sont sanctionnées deux fois dans l'année par des examens (dits **partiels**) dans chacune des disciplines (approximativement une dizaine), avec des examens intermédiaires (dits **galops d'essai**) dans les matières fondamentales également enseignées en Travaux Dirigés.

Compléter sa Licence (3 ans) suppose d'avoir obtenu **180 ECTS**, soit 60 par année validée. Ces crédits sont un système de points développé par l'Union européenne pour faciliter la reconnaissance des diplômes universitaires entre les pays membres.

S'APPROPRIER DE NOUVEAUX OUTILS

Une fois l'inscription à l'université effectuée, de nouveaux outils sont mis à la disposition des étudiants. Afin de faciliter la transition vers la nouvelle année, il est alors judicieux de se pencher dessus : c'est un gain de productivité, et donc de temps, une fois les cours commencés !

■ L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL

L'outil majeur, qu'il faut maîtriser rapidement, est l'**Environnement Numérique de Travail** (ENT). Comme au lycée, celui-ci sert de plateforme sur laquelle les enseignants mettent à disposition de leurs élèves plusieurs ressources permettant de prolonger leurs enseignements. C'est également sur l'ENT que sont bien souvent déposés les documents relatifs aux travaux dirigés.

Il est donc important de se familiariser rapidement avec l'ENT, dès les premières semaines à l'université. En plus des supports de cours, les universités mettent généralement de nombreux outils essentiels à la vie étudiante. On y retrouvera, entre autres :

- **l'emploi du temps** : à l'université, les changements et/ou annulations de cours sont récurrents. La consultation de l'emploi du temps, modifié en temps réel par l'administration, est donc le moyen le plus fiable pour ne manquer aucune information ;
- **l'accès aux ressources numériques** : les universités disposent d'un nombre plus ou moins élevé de ressources via des abonnements. C'est l'occasion de trouver, en accès libre, de nombreux articles pertinents pour étayer ses travaux dirigés ;
- **la messagerie personnelle** : l'ENT donne accès à sa messagerie personnelle, qui est absolument fondamentale. De nombreux étudiants ne prennent pas le temps de s'y connecter régulièrement. Or, toutes les informations essentielles à la vie étudiante transitent par elle : information sur les cours, actualités de la faculté et de l'université... C'est évidemment par ce biais que les enseignants contactent leurs étudiants : voilà pourquoi consulter sa boîte mail au moins une fois par jour est essentiel !

■ LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Il est fondamental de s'approprier sa **bibliothèque universitaire** (BU). En plus d'être le lieu favori de nombreux étudiants lorsqu'il s'agit de travailler (ou de faire de longues pauses-café...), la BU est essentielle tout au long du *cursus* juridique : les ouvrages de référence y sont présents, et permettent de préparer au mieux les travaux dirigés. Les possibilités d'emprunt sont également idéales en période de révisions. En théorie, un service de réservation est même disponible en ligne *via* l'ENT, tout comme le catalogue exhaustif des ouvrages référencés.

Enfin, même si le cas se présente rarement en Licence, il est possible de demander des prêts entre bibliothèques (PEB) si d'aventure un livre manquait à ce fameux catalogue.

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS ENSEIGNANTS

De nombreux statuts diffèrent dans les équipes pédagogiques universitaires. Entre les chargés de TD, les ATERS, les enseignants-chercheurs, les maîtres de conférences ou les professeurs, la nébuleuse du corps enseignant peut apparaître difficile à appréhender.

Les étudiants distingueront néanmoins rapidement deux catégories d'enseignants : ceux qui donnent leurs cours en amphithéâtre (dit « cours magistral » - CM) et ceux qui donnent des cours dans des salles de classe réduites (dit « travaux dirigés » - TD).

LES ENSEIGNANTS DES COURS MAGISTRAUX

Les enseignants des **cours magistraux**, sont les **enseignants-chercheurs**, les **maîtres de conférences** ou encore les **professeurs des universités**. En réalité, les maîtres de conférences et les professeurs sont des enseignants-chercheurs (comme un avocat et un magistrat sont tous deux des juristes). Un enseignant-chercheur sans statut particulier est généralement en attente d'une qualification en tant que « maître de conférences ».

Les enseignants-chercheurs possèdent nécessairement un doctorat en Droit. La différence entre le maître de conférences et le professeur des universités réside dans le fait que ces derniers ont un rang académique supérieur. Ce sont des fonctionnaires appartenant à la catégorie A+ qui détiennent exclusivement le titre universitaire de « professeur ». Toutefois, il n'existe pas de supériorité hiérarchique en tant que telle entre ces différentes catégories. Un professeur des universités n'est pas le « supérieur » d'un maître de conférences.

Les enseignants-chercheurs, au sens large, ont la double mission d'assurer le développement de la recherche fondamentale et de transmettre aux étudiants les connaissances qui en sont issues.

LES ENSEIGNANTS DES TRAVAUX DIRIGÉS

Les enseignants donnant des **travaux dirigés (TD)**, sont des doctorants contractuels, non-contractuels, des ATERS (doctorants en fin de thèse), des professionnels du Droit, voire dans certaines facultés des enseignants-chercheurs.

Dans tous les cas, les enseignants de TD travaillent sous la direction de l'enseignant-chercheur responsable du cours magistral, afin d'assurer la cohérence de l'apprentissage de la discipline. Dans ce cas précis, il existe donc un rapport hiérarchique entre eux.

Ce sont principalement vers eux que les étudiants pourront se tourner pour obtenir des réponses à leurs interrogations ou pour éclaircir une notion mal comprise. Par ailleurs, au-delà des devoirs obligatoires, demander à rendre une copie « pour avis » est un bon moyen de progresser.