

# CAPACITÉ EN DROIT

## RÉSUMÉ DE LA FORMATION

**Type de diplôme** : Capacité en droit

**Domaine ministériel** : Droit, Economie, Gestion

## Présentation

---

CAPACITE EN DROIT

## Objectifs

---

Les études de Capacité en Droit sont destinées à donner aux intéressés les connaissances juridiques nécessaires à l'exercice de diverses professions juridiques et para-judiciaires.

Le diplôme de Capacité permet également l'accès à certains concours de la fonction publique pour les emplois de catégories B.

L'obtention du Certificat de Capacité, obtenu avec 10 sur 20 de moyenne permet d'entrer directement en 1<sup>ère</sup> année de LICENCE, mention Droit. Les étudiants qui ont obtenu 15 de moyenne sur les deux années peuvent s'inscrire en 2<sup>ème</sup> année de LICENCE mention Droit.

## Contenu de la formation

---

### **PREMIÈRE ANNÉE**

#### **\* DROIT PRIVE**

1. Introduction à l'étude du droit privé : la règle de droit – les différentes branches du droit privé (droit civil et droit commercial

– actes de commerce et commerçants) – l'organisation judiciaire

– les droits – les biens – la preuve

### PLUS D'INFOS

**Crédits ECTS** : 0

**Niveau d'étude** : Inferieur ou égal au baccalauréat

**Nature de la formation** : Mention

2. Les personnes – la personnalité :

a) l'état, le nom, le domicile

b) les personnes morales

3. La famille : le mariage, le divorce, la séparation de corps, la filiation

4. Les incapacités (en matière civile et commerciale) : la minorité, l'interdiction et l'aliénation mentale, la dation d'un conseil judiciaire. L'exercice d'une profession civile ou commerciale par la femme mariée

5. La propriété, la possession. L'usufruit et les servitudes (à l'exclusion de la publicité foncière)

6. Théorie générale des obligations

7. La vente civile et commerciale – le louage de choses (y compris les baux commerciaux)

8. Le cautionnement – le gage civil et commercial – les privilèges et les hypothèques

9. Le registre du commerce, les livres de commerce, le fonds de commerce

10. Les sociétés civiles et commerciales

11. Les effets de commerce : la lettre de change, le billet à ordre, le chèque.

## \* **DROIT PUBLIC**

### **DROIT CONSTITUTIONNEL (Modifié par l'arrêté du 13 novembre 1963)**

- L'évolution des institutions politiques françaises depuis 1789.

- La constitution de la République française :

a) L'organisation des pouvoirs publics

b) Les principes des libertés publiques

## ***DEUXIÈME ANNÉE***

### **\* PROCÉDURE CIVILE ET VOIES D'EXÉCUTION**

1. Organisation judiciaire en matière civile et commerciale et règles de compétences.

2. Procédure devant la justice de paix, procédure devant les tribunaux civils de première instance, procédure devant les tribunaux de commerce, référés et procédure devant les conseils de prud'hommes.

3. Voies de recours.

4. Les voies d'exécution : les saisies, la procédure d'ordre et de contribution.

### **\* DROIT PÉNAL ET PROCÉDURE PÉNALE**

#### ***I. DROIT PÉNAL***

L'infraction, la tentative et la complicité. La classification des infractions : crimes, délits, contraventions

1. Échelle des peines ; étude sommaire de chacune des peines

2. L'imputabilité, les faits justificatifs, les excuses, la minorité pénale, les circonstances atténuantes, la récidive, le casier judiciaire, le sursis, la grâce, l'amnistie, la réhabilitation.

#### ***II. PROCÉDURE PÉNALE***

1. L'action publique et l'action civile

2. Les preuves en matière pénale

3. La police judiciaire et l'instruction préparatoire

4. Les juridictions répressives : organisation, compétence, procédure

5. Les voies de recours.

## \* **ÉCONOMIE POLITIQUE**

- Les données fondamentales de l'économie française.
- Les organes de production et d'échange : artisanat, entreprises, exploitations publiques, coopératives, exploitations agricoles.
- La concentration. Les ententes de producteurs.
- Notions générales sur les prix, les revenus et la formation des capitaux.
- La monnaie et le change.

## \* **DROIT ADMINISTRATIF SPÉCIAL**

1. Les actes administratifs (actes unilatéraux et contrats)
2. L'administration locale : police administrative et gestion des services publics
3. Le domaine et les travaux publics
4. La responsabilité (responsabilité des fonctionnaires et responsabilité de l'administration)

## \* **DROIT PRIVE NOTARIAL**

### ***I. LE CONTRAT DE MARIAGE ET LES RÉGIMES MATRIMONIAUX***

- Liberté et immuabilité des conventions matrimoniales.
- Le contrat de mariage et la constitution de dot.
- Généralités sur les différents régimes matrimoniaux.

Études particulières des régimes de communauté et du régime de séparation des biens

### ***II. LES SUCCESSIONS AB INTESTAT***

- Dévolution et transmission des biens héréditaires.
- Liquidation et partage.

### **III. LES LIBÉRALITÉS**

- La réserve.
- Donations et testaments
- Institutions contractuelles et donations en vue de mariage.
- Partage d'ascendants.

#### **\* DROIT SOCIAL**

- Évolution historique de la législation sociale.
- Rapports collectifs de travail – Syndicats professionnels – Conventions Collectives de travail – La grève et les conflits collectifs de travail, leurs modes de règlements. L'organisation sociale et l'entreprise – Les prérogatives du chef d'entreprise – les comités d'entreprise et délégués du personnel.
- Le contrat de travail et le contrat d'apprentissage.

Le salaire, sa détermination et sa protection légale.

La réglementation légale des conditions de travail – Durée du travail – Congés payés – Éléments de sécurité sociale

### **Contrôle des connaissances**

---

Seule l'admissibilité de la première session peut-être conservée pour la seconde session. Toute note égale ou supérieure à 12 aux épreuves écrites de la première session est conservée pour la seconde session sauf décision contraire du candidat notifiée par écrit au Service de la Scolarité dans les 8 jours qui suivent la proclamation des résultats.

Les candidats ajournés à la première session à l'issue des épreuves orales ne sont interrogés à la seconde session, que dans les matières pour lesquelles ils n'ont obtenu qu'une note inférieure à 12/20. Le maintien de la note minimum de 12/20 n'est acquis que si l'étudiant s'est présenté à toutes les épreuves orales.

Tout étudiant peut renoncer au bénéfice de cette disposition et repasser l'épreuve.

Les aspirants au Certificat de Capacité en Droit prennent deux inscriptions annuelles.

Les jours, heures et lieux des épreuves (écrit et oral) sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Pour chaque épreuve écrite, les candidats se voient proposer trois sujets de nature théorique.

Ils doivent en traiter obligatoirement deux.

Seuls les candidats ayant obtenu la moyenne aux épreuves écrites sont autorisés à subir les épreuves orales.

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

Aucun recours n'est recevable contre ces décisions.

Nul ne peut prendre la deuxième inscription s'il n'a pas subi avec succès l'examen de 1<sup>ère</sup> année.

Le Certificat de Capacité en Droit est conféré après le succès au second examen.

## ***DISPOSITIONS DIVERSES***

Les certificats d'aptitude établis en vue du Certificat de Capacité en Droit portent les mentions suivantes :

- \* PASSABLE(Moyenne au moins égale à 10 et inférieure à 12)
- \* ASSEZ BIEN(Moyenne au moins égale à 12 et inférieure à 14)
- \* BIEN(Moyenne au moins égale à 14 et inférieure à 16)
- \* TRÈS BIEN(Moyenne au moins égale à 16)

APRÈS QUATRE ÉCHECS À UN MÊME EXAMEN, LE CANDIDAT N'EST PLUS ADMIS À SE PRÉSENTER À CET EXAMEN. (Il peut toutefois déposer une demande de dérogation auprès de Monsieur le Doyen de la Faculté de Droit pour une inscription supplémentaire).

Le quatrième échec ne peut être prononcé qu'en vertu d'une délibération spéciale du jury, après examen du dossier de l'étudiant. Il est fait mention au procès verbal de cette délibération et de cet examen.

## **Conditions d'accès**

---

La condition unique d'inscription est d'avoir 17 ans accomplis au 1er novembre de l'année de la première inscription.

## **Composante(s)**

---

Montpellier

## **Lieu(x) de la formation**

---

Montpellier