

Faculté de Droit Economie Gestion et AES

LICENCE PROFESSIONNELLE

Métiers de l'immobilier : gestion et administration
de biens

LIVRET DES ETUDES

Année Universitaire 2025-2026

*Faculté de Droit Economie Gestion et AES – 12 Rue de Kergoat – CS 93837
29238 BREST CEDEX*

TEL 02-98-01-60-23 – Fax 02-98-01-65-90 www.univ-brest.fr/ufr-droit-economie



*Document délivré à titre informatif, seul le dossier d'habilitation ou les décisions postérieures
des conseils de l'UBO font foi.*

Chères alternantes, chers alternants, chères étudiantes, chers étudiants,

Que vous soyez en formation initiale, en formation continue ou en alternance, vous avez choisi l'université pour étudier. Ce livret vous donne les informations les plus importantes pour la réussite de votre année d'études.

Vous trouverez d'autres ressources disponibles sur l'ENT de l'université. Cet espace numérique de travail vous sera accessible à compter de votre inscription à l'UBO.

Vous entreprenez une formation universitaire, mais également professionnelle. Nous sommes heureux de vous y accueillir.

Si votre année d'études implique le suivi d'enseignements à la Faculté, elle comprend également un stage ou un emploi. Ces expériences professionnelles, en complément des enseignements évoqués, ont pour but de vous faire connaître la pratique d'un métier de l'immobilier.

BON COURAGE et BONNE ANNEE UNIVERSITAIRE à toutes et à tous !

Basile Darmois
Maître de conférences en droit privé
Mail : basile.darmois@univ-brest.fr

Laurence Dupuy
Enseignante d'anglais
Mail : laurence.dupuy@univ-brest.fr

*Co-Responsables de la Licence Professionnelle Métiers de l'Immobilier
Faculté de Droit, Economie, Gestion et AES*

SOMMAIRE

- A. Nous contacter
- B. Rappel des règles de comportement en cours et de communication
- C. Calendrier de l'année
- D. Régime des études 2022-2027
- E. Modalités de contrôle des connaissances
- F. Programme des enseignements – Chargés de cours
- G. ENT / MOODLE / BU

- H. UE Professionnalisation (Semestre impair)
- I. UE Professionnalisation (Semestre pair)
- J. Contrat pédagogique
- K. Prévention/Formation VSS

A. NOUS CONTACTER

Licence professionnelle « Métiers de l'Immobilier »

Faculté de Droit, Économie, Gestion & AES - Bâtiment principal
12, rue de Kergoat
CS 93837 – 292238 BREST CEDEX

Site : www.univ-brest.fr/ufr-droit-economie

Secrétariat de la formation

Mme Marie BESSAS-PANNEAU

Tél : 02 98 01 81 59

Mail : scolarite-LP-DEG@univ-brest.fr

Cellule alternance

Tél : 02 98 01 67 81

Mail : sufca.alternance@univ-brest.fr / alternance@univ-brest.fr

Formation continue

20, avenue Le Gorgeu

CS 93837 – 29238 Brest Cedex 3

Responsables de la formation

M. Basile DARMOIS

Maître de conférences de droit privé

Mail : basile.darmois@univ-brest.fr

Mme Laurence DUPUY

Enseignante d'anglais

Mail : laurence.dupuy@univ-brest.fr

B. RAPPEL DES RÈGLES DE COMPORTEMENT EN COURS ET DE COMMUNICATION¹

Ces règles vous sont rappelées afin que votre formation se déroule de la meilleure des manières. Elles s'appliquent dans vos relations internes à l'université bien sûr. Mais vous devez également les respecter, le cas échéant, dans les relations que vous serez amenés à nouer, dans le cadre de vos stages et alternances, avec des clients ainsi qu'avec des professionnels de l'immobilier.

Règles de comportement dans le cadre des enseignements

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours.

L'usage des ordinateurs peut être restreint par l'enseignant-e qui souhaite bénéficier de votre concentration la plus complète.

L'assiduité est obligatoire. En cas d'absence, il est indispensable d'en avertir l'enseignant-e, et ce le plus tôt possible.

Règles de communication

Pour vous communiquer toute information relative à votre formation, l'université, après avoir procédé à votre inscription, vous attribue automatiquement une adresse « @etudiant.univ-brest.fr ». C'est à cette adresse que vous serez communiquées **exclusivement** ces informations. Une liste de vos adresses sera établie par l'université. Cette liste de diffusion permettra à la scolarité et à l'équipe pédagogique de communiquer avec vous officiellement. Aussi, afin de vous tenir régulièrement informés, nous vous demandons d'« associer » votre adresse de messagerie personnelle à celle de l'UBO.

Vous devez répondre à tous les messages qui vous sont adressés, que ce soit pour remercier l'expéditeur ou tout simplement pour accuser réception du message. Vous devez également utiliser des civilités (Madame, Monsieur) et les formules de politesse d'usage lorsque vous adressez un courriel, courriel que vous devez signer évidemment de votre nom complet et en mentionnant l'intitulé de la formation à laquelle vous appartenez (ici, « Étudiant(e) en Licence professionnelle Métiers de l'immobilier à l'UBO »).

Nous souhaitons attirer votre attention sur le respect du droit à la déconnexion qui s'applique à l'UBO. Ainsi, nous vous demandons, pour tout échange par voie électronique, d'adresser vos emails exclusivement du lundi au vendredi entre 7h30 et 19h30. En outre, nous vous remercions de ne pas réitérer vos demandes avant d'avoir attendu 48h, ce qui reste un délai de réponse raisonnable.

¹ L'exposé de ces règles fait suite au constat qu'elles ne sont pas toujours respectées.

C. CALENDRIER DE L'ANNÉE

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août	
1 V		1 L	Reintée	1 M		1 S		1 L	Examens	1 J		1 D		1 D		1 M		1 V		1 L		1 M		1 S	
2 S		2 M		2 J	40	2 D		2 M	Sem impair	2 V		2 L		2 L		2 J	14	2 S		2 M		2 J	Examens	2 D	
3 D		3 M		3 V	Proj. tut. (B)	3 L		3 M	Session 1	3 S		3 M		3 M		3 V		3 D		3 M		3 V	Examens Session 2	3 L	
4 L		4 J	36	4 S		4 M		4 J	49	4 D		4 M		4 M		4 S		4 L		4 J		4 S		4 M	
5 M		5 V		5 D		5 M	9	5 V		5 L		5 J		5 J		5 D		5 M		5 V	Alt+Stag (D)	5 D		5 M	
6 M		6 S		6 L		6 J	45	6 V		6 M		6 V		6 V		6 L		6 M		6 L		6 L		6 J	
7 J		7 D		7 M		7 V		7 D		7 M		7 S		7 S		7 M		7 J		7 D		7 M		7 V	
8 V		8 L		8 M		8 S		8 L		8 J		8 D		8 D		8 M		8 V		8 L		8 M		8 S	
9 S		9 M		9 J		9 D		9 M		9 V		9 L		9 L	Alternants (C)	9 J		9 S		9 M		9 J	Jury session 2	9 D	
10 D		10 M		10 V		10 L		10 M	50	10 S		10 M		10 M		10 V		10 D		10 M		10 V		10 L	
11 L		11 J	37	11 S		11 M		11 J		11 D		11 M		11 M		11 S		11 L		11 L		11 S		11 M	
12 M		12 V	Proj. tut. (A)	12 D		12 M	10	12 V		12 L		12 J		12 J		12 D		12 M		12 V	Alt+Stag (F)	12 D		12 M	
13 M		13 S		13 L		13 J	46	13 S		13 M		13 V		13 V	Stagiaires (A)	13 L		13 M		13 S		13 L		13 J	
14 J		14 D		14 M		14 V		14 D		14 M		14 S		14 S		14 J		14 J		14 D		14 L		14 V	
15 V		15 L		15 M		15 S		15 S		15 J		15 D		15 D		15 M		15 L		15 L		15 M		15 S	
16 S		16 M		16 J		16 D		16 M		16 V		16 L		16 L		16 J		16 S		16 M		16 J		16 D	
17 D		17 M		17 V		17 L		17 M		17 S		17 M		17 M		17 V		17 D		17 L		17 V		17 L	
18 L		18 J	38	18 S		18 M		18 J		18 D		18 M		18 M		18 S		18 L		18 J		18 S		18 M	
19 M		19 V		19 D		19 M	11	19 V	Alternants (A)	19 L		19 J		19 J		19 V		19 M		19 L		19 V		19 M	
20 M		20 S		20 L		20 J		20 S	Proj. tut. (C)	20 M		20 V		20 V		20 L		20 M		20 S		20 L		20 J	
21 J		21 D		21 M		21 V		21 D		21 M		21 S		21 S		21 J		21 V		21 D		21 M		21 S	
22 V		22 L		22 M		22 S		22 L		22 J		22 D		22 D		22 M		22 V		22 L		22 M		22 S	
23 S		23 M		23 J		23 D		23 M		23 V	Alternants (B)	23 L		23 L	Examens + projet	23 J		23 D		23 M		23 J		23 D	
24 D		24 M		24 V		24 L		24 M		24 S		24 M		24 M	Sem pair	24 V		24 D		24 M		24 V		24 L	
25 L		25 J	39	25 S		25 M		25 J		25 D		25 M		25 M	Session 1	25 S		25 L		25 J	Soutenances A	25 S		25 M	
26 M		26 V		26 D		26 M	12	26 V		26 L		26 J		26 J		26 M		26 M		26 V	Sout. Stag+Jury	26 D		26 M	
27 M		27 S		27 L		27 J		27 S		27 M		27 V		27 V		27 L		27 M		27 L		27 S		27 J	
28 V		28 D		28 M		28 V		28 D		28 J		28 S		28 S		28 M		28 V		28 J		28 M		28 V	
29 V		29 L		29 M		29 S		29 L		29 J		29 D		29 D		29 M		29 V		29 L		29 M		29 S	
30 S		30 M		30 J		30 D		30 M		30 V		30 L		30 L	Stagiaires (B)	30 J		30 S		30 M		30 J		30 D	
31 D		31 V		31 M		31 M		31 M		31 S		31 M		31 M		31 J		31 D		31 M		31 V		31 L	

Dates de l'année universitaire : du 01/09/2025 au 31/08/2026

Formation
Examens
Entreprise

Dates butoir pour Alternants

Dates butoir pour Stagiaires

Dates butoir pour Projet Tutoré

19-déc (A) Choix du dossier

23 janvier (B) Problématique + plan

9 mars (C) Plan détaillé finalisé

29 mai (D) Fin rédaction

5 juin (E) Relectures diverses

12 juin (F) Dépôt mémoire + préparation de l'oral

Soutenance 25 juin 2026

13 mars (A) Signature convention de stage

30 mars (B) Début période de stage

27 avril (C) Choix notion juridique + début rédaction

29 mai (D) Fin rédaction

5 juin (E) Relectures diverses

12 juin (F) Dépôt mémoire + préparation de l'oral

Soutenance 26 juin 2026

12 sept (A) Groupes constitués

3 octobre (B) Choix du sujet

20-déc (C) Enquêtes

9 février (D) l'oral

Oral projet 23-25 mars

D. RÉGIME DES ÉTUDES 2022-2027

Textes de référence :

Code de l'éducation

Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle

Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Organisation de la formation

La formation est proposée par la Faculté de droit, économie, gestion et AES de l'UBO.

L'offre de formation est structurée en 2 semestres comprenant chacun 4 unités d'enseignement (UE) : 1 UE Droit, 1 UE gestion/comptabilité/finances, 1 UE Connaissances professionnelles et UE 1 Formation générale/communication auxquelles s'ajoutent le projet tutoré (150 h) et un stage de 12 semaines minimum.

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 6 décembre 2019, il est établi un contrat pédagogique signé par chaque étudiant-e ou alternant-e lors de la rentrée universitaire, ci-après.

Obtention du diplôme

La licence est délivrée conformément aux dispositions de l'article L 613- 1 du code de l'éducation. Elle peut être délivrée, conformément à l'article L 335-5 du même code, par validation des acquis de l'expérience (VAE). Pour la délivrance du diplôme par VAE, les candidats doivent prendre contact avec le service ad hoc de l'Université de Bretagne Occidentale.

Le jury de la Licence Professionnelle comprend, pour au moins un quart et pour au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par cette formation.

La licence professionnelle est décernée aux étudiant-e-s qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble constitué par le projet tutoré et le stage.

Les mentions du diplôme sont les suivantes :

Passable : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20

Assez Bien : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20

Bien : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 14/20

Très Bien : pour une moyenne générale supérieure ou égale à 16/20

Les unités d'enseignement sont affectées de coefficients égaux aux ECTS. Les UE peuvent être composées de plusieurs éléments constitutifs. Ces matières peuvent être affectées d'un coefficient (voir maquette et modalités de contrôle des connaissances votées).

Il y a compensation entre les éléments constitutifs d'une unité d'enseignement (UE). Il y a également compensation entre les UE. Il n'y a pas de note éliminatoire.

Les matières non présentées à l'examen par un-e étudiant-e absent-e sont marquées de la note zéro.

Les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables en cas de redoublement.

Pour l'obtention du diplôme il faut avoir une certification en anglais organisée par l'établissement qui propose deux niveaux de certification B1 et B2 et l'obtention d'un Certificat CLES (Compétence en Langues de l'Enseignement Supérieur). Le niveau obtenu est sans effet sur la délivrance du diplôme, seule compte la certification.

Les délibérations du jury d'examen sont annuelles, et ont lieu après la soutenance du rapport de stage (qui est la dernière épreuve d'examen du diplôme).

Les notes du 1^{er} semestre peuvent être accessibles uniquement en cas de demande légitime et motivée.

Session 2

La session 2 (session de rattrapage) n'est pas de droit. Seuls les étudiants ayant une moyenne générale supérieure ou égale 8/20 à l'ensemble des unités d'enseignement (UE) sont admis à passer les examens de la session 2. Des notes inférieures à 8/20 aux UE « Professionnalisation » des semestres 5 et 6 n'empêchent pas de passer la session 2. Les étudiants admis à la session 2 doivent repasser l'ensemble des éléments constitutifs (EC) dont la note est inférieure 10/20 dans les unités d'enseignement (UE) non validées, c'est-à-dire avec une moyenne inférieure à 10/20. Pour la session 2, chaque unité d'enseignement (UE) est évaluée par un oral unique d'une durée de 20 à 30 minutes. Lorsqu'au sein d'une unité d'enseignement (UE), l'étudiant a obtenu à un élément constitutif (EC) une note supérieure ou égale à 10/20, sa note est conservée et la matière n'est pas de nouveau évaluée dans le cadre de l'oral unique. L'étudiant sera interrogé sur l'ensemble des éléments constitutifs (EC) dont la note est inférieure à 10/20 dans l'unité d'enseignement (UE) non validée. Chaque élément constitutif (EC) se verra attribuer une note distincte lors de l'oral unique.

Par dérogation au précédent paragraphe : - le contrôle terminal de la session 2 pour l'UE « Professionnalisation » du semestre 5 donne lieu, pour le parcours « alternant », à une nouvelle présentation d'un cas pratique rencontré par l'étudiant en entreprise, et, pour le parcours « formation initiale », à la préparation et la présentation d'un nouveau projet tutoré, ce suivant les mêmes modalités qu'en session 1 ; - le contrôle terminal de la session 2 pour l'UE « Professionnalisation » du semestre 6, pour le parcours « alternant » comme pour le parcours « formation initiale », donne lieu à la rédaction d'un nouvel écrit (mémoire) et à un oral (soutenance) dont les modalités sont les mêmes qu'en session 1 ; - le contrôle terminal de session 2 pour les EC intitulées « Anglais » des semestres 5 et 6, et des EC « communication » et « technique de négociation » du semestre 6, est un oral de 10 minutes ; l'EC intitulé « informatique et outils numériques et recherche docs » donne lieu à un écrit d'1 heure dans les mêmes conditions qu'en session 1.

Lorsque l'étudiant ne valide pas son année de Licence Professionnelle, le redoublement n'est pas de droit. Il fait l'objet d'une décision du jury de diplôme à la demande de l'intéressé. Dans le cas où un étudiant est autorisé à redoubler, il conserve de droit le bénéfice des éléments pédagogiques pour lesquels il a obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20. Il en est de même des UE dans lesquelles il a obtenu la moyenne (capitalisation). Il peut demander à capitaliser les éléments pédagogiques dans lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20 et supérieure à 8/20.

Nous tenons à rappeler que le jury est souverain.

Examens

Un guide pratique des examens de l'UBO est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.univ-brest.fr/deve/menu/scolarité/Examens>

La publication de ce guide pratique des examens de l'université de Bretagne Occidentale est destinée à répondre à une exigence de qualité concernant l'organisation et la validation des examens. Ce guide établit un ensemble de principes et de modalités pratiques. Il s'applique à l'ensemble des formations de l'université étant sanctionnées par un examen. Il concerne les différents acteurs de la communauté universitaire, et précise les droits et les devoirs de chacun dans le déroulement des examens. Il permet d'offrir aux étudiant-e-s une garantie d'égalité et de transparence, d'apporter aux enseignant-e-s et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation des contrôles des connaissances, et d'assurer aux membres des jurys le respect de leurs délibérations et des décisions qu'ils prennent.

Pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire.

L'étudiant-e relève du régime disciplinaire lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours,
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université.

Les sanctions applicables sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Le plagiat est passible de ces sanctions disciplinaires.

Voici des cas de plagiat susceptibles d'entraîner de telles sanctions :

- Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source
- Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance
- Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source
- Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord)
- Acheter un travail sur le Web

La **charte anti-plagiat** (déc. CFVU, 25 juin 2024) est accessible à cette adresse : (<https://www.univbrest.fr/deve/menu/scolarité/Examens> , en bas de page)

E. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Catalogue : mccc-2025-2026

Domaine : Droit, Economie, Gestion

TYPE DIPLOME : Licence professionnelle

VDI : IVC/M34FC

VET : BIM/GL3 217

Eval? Obl.	Code Amélys	Code Apogée	Libellé court	Nat.	Libellé long	ECTS	Part. MODU	Poids MODU	MCC-SESSION 1			MCC-SESSION 2				
									Modal.	Nature	Durée	Coef.	Remarques	Modal.	Nature	Durée
Année Licence professionnelle : Métiers de l'immobilier																
SEM 5 IVC/UA1L6 Semestre 5 30																
X	O	INRBLWNJ	BIMG5S1	UE	UE Droit	7		0				1 CT	oral	100%	Un oral unique pour l'UE - 20 à 30 min	
X	O	INRBLW08	BIMG51RT	EC	Droit de la responsabilité (coeff 2)		CM 20	0	1 CT	écrit-surveillance	1h30	100%				
X	O	INRBLW7X	BIMG51BE	EC	Droit des biens (coeff 2)		CM 20	0	1 CT	écrit-surveillance	1h30	100%				
X	O	INRBLW05	BIMG51UI	EC	Droit de l'Urbanisme (coeff 2)		CM 20	0	1 CT	écrit-surveillance	1h30	100%				
X	O	J4ECCOF56	BIMG51ST	EC	Droit des Sociétés (coeff 1)		CM 10	0	1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%				
X	O	INRBLXAV	BIMG5S2	UE	UE Gestion comptable et financière	5	0						1 CT	oral	100%	Un oral unique pour l'UE - 20 à 30 min
X	O	INRBLXDI	BIMG52CT	EC	Comptabilité (coeff 2)		CM 15	0								
X	O	INRBLXFR	BIMG52LO	EC	Gestion locative (coeff 1.5)		TD 15	0	1 CT	écrit-surveillance	1h30	100%				
X	O	INRBLXIL	BIMG52FA	EC	Financement et investissements immobiliers (coeff 1.5)		CM 10	0	1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%				
X	O	INRBLY05	BIMG5S3	UE	UE Connaissances professionnelles	5	0						1 CT	oral	100%	Un oral unique pour l'UE - 20 à 30 min
O		IVCJZVL	BIMG53CP	EC	Conduite de projets de promotion immobilière (coeff 1)		TD 10	0	1 CT	écrit-surveillance	0h45	100%				
X	O	IVCJZMFK	BIMG53MR	EC	Marché de l'immobilier (coeff 2)		CM 12	0	1 CT	écrit-surveillance	0h45	100%				
X	O	J30C57ME	BIMG53PS	EC	Statuts professionnels (coeff 2)		CM 15	0	1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%				
X	O	INRBLXYS	BIMG5S4	UE	UE Formation Générale	3	0									
O		INRBLXNF	BNQDIM64	EC	Informatique et outils numériques et recherche docs - (coeff 2)		TD 10	0	2 CC	écrit-et-oral	100%		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%
X	O	JXQ47FRB	BIMG54DG	EC	Soutien en Droit (10h) et soutien Gestion (10h)		CM 20	0	other	other		non évalué	other	other		non évalué

Éval?	Obl.	Code Ansys	Code Apogée	Libellé court	Nat.	Libellé long	ECTS	Part.	Poids MODU	MCC SESSION 1			MCC SESSION 2						
										Modal.	Nature	Durée	Coef.	Remarques	Modal.	Nature	Durée	Coef.	Remarques
X	O	INR8LX06	BLQDIN54	EC	Anglais (coeff 1)				TD 20	0	1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%	1 CT	oral	0h10	100%	
X	O	L4CK6BLG	BPRIM5P	UE	UE Professionalisation		10												
X	O	LHAODM9U		EC	Parcours Non allemand														
X	O	INR8LX63	BPRF5IPT	EC	Projet tuteuré (150 h) - Parcours formalton initiale				0	1 CT	écrit-et-oral	écrit-et-oral	1h00	100%	1 CT	écrit-et-oral	écrit-et-oral	100%	Présentation écrite et orale du projet tuteuré - Une seule note (rapport écrit + soutenance 10x 20 minutes)
X	O	LHAOH106		CHOI	parcours allemand				TD 10										
X	O	JXQ43JDC	BPRF5IAP	EC	Accompagnement à la professionnalisation - parcours allemand				0	1 CT	écrit-et-oral	écrit-et-oral	1h00	100%	1 CT	écrit-et-oral	écrit-et-oral	100%	Présentation écrite et orale d'un cas pratique tiré de l'emploi en alternance (10 minutes présentation + 10 minutes échanges jury)
SEM 6 IVCUB006 Semestre 6 30																			
X	O	INR8LY3J	BIMGS61	UE	UE Droit de l'immobilier		7		0						1 CT	oral		100%	Un oral unique pour l'UE - 20 à 30min
X	O	INR8LYDJ	BIMG61CO	EC	Droit de la copropriété (coeff 2)				CM 20		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%					
X	O	IVCK15LZ	BIMG61IV	EC	Vente immobilière (coeff 2)				CM 20		1 CT	écrit-surveillance	1h30	100%					
X	O	INR8LY6Y	BIMG61BD	EC	Droit des baux (coeff 2.5)				CM 15										
X	O	L2KKM7N1	BIMG61VC	EC	Vente du fonds de commerce (coeff 1)				TD 15		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%					
X	O	INR8LYG5	BIMGS62	UE	UE Gestion financière et fiscalité		4		CM 20		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100					
X	O	J30CTDFU	BIMG62FG	EC	Gestion financière de l'immeuble (coeff 1)				0						1 CT	oral		100%	Un oral unique pour l'UE - 20 à 30min
X	O	J30CTVLX	BIMG62FS	EC	Fiscalité immobilière (coeff 2)				CM 10		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%					
X	O	INR8LY9T	BIMG62IY	EC	Impayés (coeff 1)				TD 10		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%					
X	O	INR8LYXK	BIMGS63	UE	UE Connaissances professionnelles		5		CM 10		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%					
X	O	J30CYTTE	BIMG63SI	EC	Immobilier social (coeff 2)				0						1 CT	oral		100%	Un oral unique pour l'UE - 20 à 30min
O	O	IVCKQH5G	BIMG63SC	EC	Sécurité du bâtiment (5h) et Pathologie du bâtiment (20h) - coeff 3				CM 25		1 CT	écrit-surveillance	1h00	100%					
X	O	INR8LWYK	BIMGS64	UE	UE Formation Générale et Communication		3		0						1 CT	oral		100%	
X	O	INR8LX2K	BLQD6IAN	EC	Anglais (coeff 1)				TD 20		2 CC	oral		100					

Éval?	Obl.	Code Anetsys	Code Apogée	Libellé court	Nat.	Libellé long	ECTS	Part. MODU	Volume hor.	MCC SESSION 1			MCC SESSION 2				
										Modal.	Nature	Durée	Coef.	Remarques	Modal.	Nature	Durée
	O	IVCK4HOE	BIMG64CT		EC	Communication (coeff 1)			CM 10	1 CT	oral	100%	1 CT	oral	0h10	100%	
X	O	L2KKTNN3	BIMG64NE		EC	Techniques de négociation (coeff 1)			CM 20	1 CT	oral	100	1 CT	oral	0h10	100%	
X	O	L4CKWL71			UE	UE Professionalisation	11										
X	X	LHGBKTKB			CHOI	Parcours initial (stage)											
X	O	INR8LX7C	BPRF61ST		EC	Stage 420h - Formation initiale	11		0	1 CT	rapport-écrit-et-soutenance-orale	100%	1 CT	rapport-écrit-et-soutenance-orale		100%	Une seule note : Rapport écrit + soutenance de 20 mn
X	X	LHGBNFRS			CHOI	Parcours alternant			CM 11								
X	O	JXQ4M9K6	BPRF61MP		EC	Accompagnement à la professionnalisation - Alternance	11		0	1 CT	rapport-écrit-et-soutenance-orale	100%	1 CT	rapport-écrit-et-soutenance-orale		100%	Une seule note (rapport + soutenance 20min) Dossier Ecrit - étude liée à la pratique professionnelle durant l'alternance

Légende

Titre des colonnes

O : obligatoire, X : à choix, F : facultatif

Nature d'élément pédagogique

ELP partagé avec plusieurs listes, le nombre de listes le partageant est entre parenthèses

Volume horaire

Modalité

Poids des différents types d'évaluation (en %)

Nature d'enseignement

CM

TD

TP

EAD

Stage

Other

PROJET_TUTEUR

SEMINAIRE

TER

TERRAIN

UE

EC

BLOC

Modalité de l'évaluation pour la session 1 des MCC

CC

CP

CT

other

RP

Modalité de l'évaluation pour la session 2 des MCC

CC

CP

CT

other

RP

Nature de l'évaluation pour les MCC

dossier

ecrit-et-ou-oral

ecrit-maison

ecrit-memoire

ecrit-rapport

ecrit-surveillance

oral

oral-expose

oral-soutenance

other

pratique-examen

pratique-labo

rapport-ecrit-et-soutenance-orale

tp

CC

Contrôle ponctuel

CT

Autre modalité

Report de notes

Modalité de l'évaluation pour la session 2 des MCC

CC

CP

CT

Autre modalité

Report de notes

Nature de l'évaluation pour les MCC

Dossier

ecrit-et-ou-oral

ecrit - devoir maison

ecrit - mémoire

ecrit - rapport

ecrit - devoir surveillé

Oral

Oral - exposé

Oral - soutenance

Autre nature

Pratique - examen en ligne

Pratique - labo de langue

Rapport écrit et soutenance orale

Travaux Pratiques

F. PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS ET LISTE DES CHARGÉ(E)S DES COURS²

L'équipe enseignante de la licence professionnelle Métier de l'Immobilier est composée à la fois d'universitaires et de professionnels investis dans le secteur de l'immobilier.

² Certains enseignements ne sont pas attribués à la date de l'édition de ce livret.

UE et matières enseignées	Compétences attendues	Synopsis / thématiques explorées	Chargé-e de l'enseignement et coordonnées	Volume horaire
Semestre 5				
UE Droit (coeff 7)				
Droit de la responsabilité (coeff 2)	-Comprendre les lois et réglementations encadrant la responsabilité civile. -Identifier les situations pouvant engager la responsabilité de l'agent immobilier et du syndic, et savoir comment les prévenir. -Respecter les obligations légales et morales envers les clients et partenaires.	-Responsabilité civile contractuelle et délictuelle - principes généraux -Responsabilité spécifique des professionnels de l'immobilier (notamment agents immobiliers et syndics de copropriété).	P. Zanitti, avocate contact@zanitti-avocat.fr pauline.zanitti@univ-brest.fr	20h CM
Droit des biens (coeff 2)			A.-M. Galliou-Scanvion, MCF UBO anne-marie.galliou-scanvion@univ-brest.fr	20h CM
Droit de l'Urbanisme (coeff 2)			D. Girard, Docteur en droit public didier.girard@droitpublic.org	20h CM
Droit des sociétés (coeff 1)			C. Jézéquel, Avocate camille.jezequel.avocat@gmail.com	10h TD
UE Gestion comptable et financière (coeff 5)				
Comptabilité (coeff 2)				15h CM 15h TD
Gestion locative (coeff 1.5)	-Maîtriser le cadre juridique de la location -Connaître les obligations des bailleurs et des locataires -Assurer un suivi administratif et comptable d'une location	-Rédaction de mandat et baux conforme aux réglementations -Constituer un dossier locatif complet -Répondre à des demandes techniques / gestion de sinistre	F. Cadalen, professionnelle de l'immobilier flavie.cadalen@barraine-immo.com	10h CM
	-Gérer les relations entre bailleurs et locataires	-Connaître les garanties et assurances (GLI) -Réaliser des régularisations de charges	flavie.cadalen@gmail.com	
Financement et investissements immobiliers (coeff 1.5)	-savoir mener un entretien de découverte pour optimiser les offres reçues. -savoir ou trouver les informations utiles et légales -orienter les clients vers des solutions alternatives pour faire passer les dossiers tendus	-différentes solutions de financements -apprentissage du jargon financier et de la législation la déontologie dans le métier	G. Mazoyer, gestionnaire de patrimoine g.mazoyer@elistaconseils.com	10h CM
UE Connaissances professionnelles (coeff 5)				
Conduite de projets de promotion immobilière (coeff 1)	-Appréhender le marché de la promotion immobilière -Mener une étude de marché/construire un bilan prévisionnel -Connaître les grandes lignes de l'agencement intérieur des logements -Apprendre à commercialiser des logements neufs sur plans -Apprendre à réaliser un reporting	-Les étapes de la construction -Les missions de chaque acteur -Bilan prévisionnel avec la méthode du compte à rebours -Comment vendre des logements neufs /Connaître les différentes réglementations thermiques/ Les labels/les normes/les assurances	C. Siou, professionnelle de l'immobilier cathy.siou@wanadoo.fr	10h TD
Marché de l'immobilier (coeff 2)	-Savoir trouver et distinguer les informations pertinentes de marché pour réaliser un avis de valeur -Appréhender les méthodes de prospection et d'estimation -Apprendre à rédiger un mandat de vente	-Définition du marché de l'immobilier et approche nationale, régionale, locale -Analyser les vecteurs d'information -Comment prospecter -Comment estimer -Rédaction du mandat irréprochable	J.-F. Cadiou, Agent Immobilier jfc@novom-courtage.com	12h CM
Statuts professionnels (coeff 2)	-Connaître la réglementation globale applicable à la profession -Connaître les différents métiers de l'immobilier, les qualités requises, les exigences de chacun -Rédiger un CV percutant -Appréhender correctement les diagnostics immobiliers	-Reprise de la réglementation socle applicable à la profession (loi HOGUET / ALUR/ ELAN/Code de déontologie...) et impact sur le quotidien. -Evocation des différents métiers de l'immobilier d'agence avec conditions de travail, fonctions, statuts, perspectives de carrière et de rémunération -Analyse et conseils aux postulations de stage/alternance/emploi -Diagnostics immobiliers	J.-F. Cadiou, Agent Immobilier jfc@novom-courtage.com	15h CM
UE Formation				

Générale (coeff 3)				
Informatique (coeff 2)			M. Giliberto, Intervenant extérieur	10h TD
Anglais (coeff 1)	-Savoir décrire un bien et faire une visite virtuelle -Comprendre et rédiger une petite annonce en anglais -Analyser et comprendre une évolution, une tendance	-Lexique de la maison et de l'immobilier -Le marché de l'immobilier, petites annonces et directions -Chiffres et graphiques -Point culturel : styles architecturaux des pays anglo-saxons -Révision grammaticale des temps de base	L. Dupuy, enseignante UBO laurence.dupuy@univ-brest.fr	20h TD
Soutien en droit et en gestion	Soutien en Droit (10h mutualisées avec la LP Métiers du notariat) -Savoir tenir un raisonnement en Droit -Revoir des notions fondamentales	Cas pratiques sur : - la formation du contrat, - la rupture des relations contractuelles, - la violation du pacte de préférence - la preuve des obligations. Etude des distinctions entre : - un droit réel et un droit personnel - la responsabilité délictuelle et la responsabilité contractuelle	C. De Cet Bertin, MCF UBO (Droit) cecile.decet-bertin@univ-brest.fr	10h CM
			P. Leroux, Enseignant UBO (Gestion) patrick.leroux@univ-brest.fr	10h CM
Semestre 6				
UE Droit de l'immobilier (coeff 7)				
Vente immobilière (coeff 2)			A.-M. Galliou Scanvion, MCF UBO (droit) anne-marie.galliou-scanvion@univ-brest.fr	20h CM
Vente du fonds de commerce (coeff 1)	-Identifier les différents éléments constitutifs du fonds de commerce -Distinguer la vente immobilière de la cession de fonds -Connaître la fiscalité applicable à la cession de fonds -Appréhender les obligations des parties à l'acte	Introduction : -Règles applicables aux commerçants/actes de commerce -Exercice professionnel des actes de commerce -Règles de publicité et règles comptables Chap 1 : Les parties à l'acte I - Le cédant II - Le cessionnaire Chap 2 : Les éléments constitutifs du fonds de commerce I - L'exercice d'une activité commerciale et licite II - La clientèle III - Les éléments incorporels IV - Les éléments corporels V - Les biens exclus du fonds de commerce Chap 3 : La fixation du prix de cession I - Le paiement du prix de cession II - L'indisponibilité du prix de cession Chap 4 : Les obligations des parties à l'acte I - Les obligations à la charge du cédant II - Les obligations à la charge du cessionnaire Chap 5 : L'intervention du bailleur dans l'acte de cession de fonds de commerce I - L'appel du bailleur à concourir à l'acte II - L'agrément du bailleur III - Le droit de préférence Chap 6 : La fiscalité de la cession de fonds de commerce I - La fiscalité à la charge du cessionnaire II - La fiscalité à la charge du cédant	S. Dervout, gestionnaire de patrimoine stephanie@emogreen.fr	20h CM
Droit de la copropriété (coeff 2)	-Appréhender la réglementation applicable, les textes de lois les plus importants. -Appréhender les obligations du syndic dans le cadre de la gestion des immeubles dont il a la charge. -Appréhender les contraintes qui s'imposent aux copropriétaires (régulières et exceptionnelles) -Echanges entre étudiants lors de situations présentées/cas pratiques.	-Définition de la Copropriété -Rappel des éléments comptables obligatoires et transmis aux copropriétaires -Conseil syndical/ Assemblée générale annuelle/ Assemblée générale spéciale -Contraintes du règlement de copropriété et de l'immatriculation de la copropriété -Majorités de votes et cas pratiques -Tenue d'une assemblée générale lors du dernier cours	Anne Merour, gestionnaire de copropriété amerour@univ-brest.fr anne.merour@bbox.fr	20h CM
Droit des baux (coeff 2)	TD :		C. Trébaol, Architecte urbaniste catherine.trebaol@passerelles-urbaines.fr	15h TD

	CM :		catherine.trebaol@univ-brest.fr	
			M. Cottet, Professeure UBO (Droit) marion.cottet@univ-brest.fr	15h CM
UE Gestion financière et fiscalité (coeff 4)				
Gestion financière du patrimoine immobilier (coeff 1)			P. Tracol, avocat pierre.tracol@univ-brest.fr pierrettracol@orange.fr	10h CM
Fiscalité immobilière (coeff 2)	<p>-Etre capable de calculer l'IRPP au barème sur un revenu global (cas simple)</p> <p>-Etre capable de déterminer la fiscalité applicable à la location immobilière (IRPP, Prélèvements sociaux, TVA, taxes diverses)</p> <p>-Etre capable de déterminer la fiscalité applicable à la vente immobilière (IRPP, Prélèvements sociaux, TVA, Droits d'enregistrement)</p> <p>La fiscalité de l'impôt sur les sociétés n'est pas développée. Les réductions d'IRPP en matière d'investissement immobilier locatif sont succinctement traitées.</p>	<p>Introduction</p> <p>-Sources du droit fiscal / Rôle particulier du BOFIP</p> <p>-Vocabulaire fiscal</p> <p>-Distinction IRPP/IS en matière de location et vente immobilière</p> <p>Fiscalité de la location immobilière</p> <p>-IRPP/ PS : Location meublée, Location en nu (champ d'application, assiette, gestion des déficits, taux</p> <p>-TVA : loyers exonérés, loyers taxés, enjeux de la TVA en matière d'investissement immobilier locatif, régularisation de TVA</p> <p>-Taxes diverses : droits d'enregistrement, CRL, impôts locaux...</p> <p>Fiscalité de la vente immobilière</p> <p>-IRPP / PS/ Prélèvements additionnels sur la plus-value privée immobilière (champ d'application, assiette, taux)</p> <p>-TVA immobilière (champ d'application, opération taxée, opération exonérée)</p> <p>-Droits d'enregistrement (droit commun, tarifs dérogatoires)</p> <p>-Régularisation d'IRPP et de TVA</p> <p>Mise en œuvre des notions à travers des quiz et des cas pratiques</p>	Y. Kerrouault, juriste yves.kerrouault@hotmail.fr	10h CM 10h TD
Impayés (coeff 1)			A. Chanteux-caron, avocate anne.chanteuxcaron@orange.fr	10h CM
UE Connaissances professionnelles (coeff 5)				
Immobilier social (coeff 2)			M. Opoczynski, chef de service location/ vente, BMH marieopo51100@gmail.com	20h CM
Sécurité du bâtiment (coeff 1.5)	<p>-comprendre les obligations pour les ERP et immeubles collectifs dont IGH en matière de sécurité incendie</p> <p>-savoir repérer sur plan et sur site les annotations liés à la sécurité incendie</p>	<p>-réglementation</p> <p>-prévention et comportement du feu</p> <p>-les différentes catégories de bâtiment</p> <p>-comportement et classement au feu des matériaux</p>	C. Trébaol, Architecte urbaniste catherine.trebaol@passerelles-urbaines.fr catherine.trebaol@univ-brest.fr	5h CM
Pathologie du bâtiment (coeff 1.5)	<p>comprendre :</p> <p>-le rôle et les missions des différents corps d'état</p> <p>-les interactions entre les lots</p> <p>-les mises en œuvre adéquates et les sources de pathologie</p> <p>-le repérage des pathologies en gros œuvre et second œuvre</p>	<p>-Structure : infrastructures et superstructures charpente- problèmes liés au terrain, à l'environnement et pathologies en découlant</p> <p>-Habillage et protection du bâtiment (couverture, bardages, menuiseries extérieures et pathologies en découlant.</p> <p>-confort et isolation phonique et thermique : problématiques et remèdes</p>	C. Trébaol, Architecte urbaniste catherine.trebaol@passerelles-urbaines.fr catherine.trebaol@univ-brest.fr	20h CM
UE Communication (coeff 3)				
Anglais (coeff 1)	<p>-Aptitude à accueillir et informer un client étranger anglophone</p> <p>-Communiquer de manière professionnelle à l'oral</p>	<p>-Point culturel : l'agent immobilier anglo-saxon - rôles et obligations, question de l'expatriation</p> <p>-Achat vs. Location</p> <p>-Négociation, Financement, Gestion de conflits</p> <p>-Nouvelles tendances : co-living, co-achat, les « millenials », logement durable</p>	L.Dupuy, enseignante UBO laurence.dupuy@univ-brest.fr	20h TD
Communication	-Comprendre l'analyse sémiologique des biens	-Techniques de l'entretien professionnel	S. Gondolle, professeure UBO	10h CM

(coeff 1)	immobiliers -Maîtriser l'entretien professionnel -Identifier les cibles -Identifier les outils de la communication print et digitale	-Techniques de la communication de crise (résolution de conflits...) -Jeux de rôle, mise en situation professionnelle, serious game -Utilisation de supports authentiques : fiches de biens immobiliers	sophie.gondolle@univ-brest.fr	
Technique de négociation (coeff 1)	-Comprendre le schéma global d'une négociation qui aboutit et savoir prendre du recul/analyser les comportement et réaction de la clientèle -Travailler autour de son discours, de ses réponses, de ses réactions -Savoir se protéger et rester dans un cadre professionnel sécurisant	-Fondamentaux préalables : découverte acquéreur/vendeur + maîtrise de la relation client -Techniques d'approches -Comprendre son client et adapter sa réaction -Traitement des objections -Éléments financiers et techniques -Comment réagir à l'imprévu -Mise en scène !	J.-F. Cadiou, Agent Immobilier jfc@novom-courtage.com	20h CM 10h TD

G. ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT) ET PLATEFORME PÉDAGOGIQUE « MOODLE »

Chaque étudiant inscrit à l'UBO dispose d'un espace numérique de travail (ENT) accessible à l'adresse: <http://ent.univ-brest.fr>

L'étudiant a accès à son espace personnel depuis n'importe quel ordinateur, après activation de son compte. La procédure est décrite dans la rubrique « passeport informatique » de la page d'accueil de l'ENT. Les codes permettant l'activation du compte se trouvent sur le passeport informatique remis lors de l'inscription administrative.

Principales ressources disponibles sur l'ENT :

Dossier de l'étudiant : informations personnelles, résultats des examens et relevés de notes.

Messagerie : l'étudiant inscrit à l'UBO dispose d'un compte de messagerie sur lequel il recevra, à terme, les informations sur sa scolarité (calendriers, reports de cours, convocations diverses...). Il est possible de faire un lien entre l'adresse UBO et une adresse personnelle. La consultation par l'étudiant de sa messagerie est indispensable pour être destinataire des informations relatives à la formation.

Plateforme Moodle (rubrique « cours ») : l'étudiant a accès à une plateforme pédagogique sur laquelle il trouve des documents mis en ligne par les enseignants à leur discrétion (plans de cours, dossiers de TD, corrigés d'exercices ou d'examens, documents complémentaires à ceux distribués, photocopiés de cours...), ainsi qu'un forum de discussion. Les étudiants sont informés par les enseignants lorsque ces derniers utilisent la plateforme, l'intitulé du cours associé est alors indiqué aux étudiants afin que ceux-ci puissent s'y inscrire en ligne. En plus des pages propres à chaque cours, la formation dispose d'une page spécifique « **LP Métiers de l'Immobilier** ».

Accès à la documentation en ligne (rubrique « bibliothèque »). L'étudiant peut consulter les catalogues de la bibliothèque, ainsi que des revues et encyclopédies juridiques en ligne. La plupart de ces ressources peuvent être consultées depuis n'importe quel ordinateur, y compris en dehors de l'UBO, via l'ENT. Lorsque l'étudiant utilise ces ressources pour élaborer ses mémoires, **il doit citer les références complètes en note de bas de page et dans la bibliographie.**

BIBLIOTHEQUE A LA DISPOSITION DES ETUDIANTS EN DROIT : BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DU BOUGUEN

Adresse : 10, Avenue le Gorgeu - BP 91342 - 29213 BREST CEDEX 1

Tél : 02.98.01.64.04

Heures d'ouverture : 8h - 22h du lundi au jeudi ;

8h - 19h le vendredi ;

9h - 17h le samedi

Horaires modifiés pendant les vacances universitaires.

Renseignements complémentaires :

Site UBO : www.univ-brest.fr, rubrique « Les bibliothèques »

H. UE PROFESSIONNALISATION (Semestre impair)

En dehors des enseignements, les **étudiant-e-s en formation initiale doivent réaliser un projet tutoré.**

Quant aux **alternante-s, ils-elles doivent réaliser une présentation d'un cas rencontré** dans leur pratique professionnelle.

La restitution de ces travaux a lieu **lors de la session d'examen du second semestre (fin mars)**, sous la forme d'un oral de 10 minutes suivi de questions durant 10 minutes maximum.

H.1. PROJET TUTORÉ (FORMATION INITIALE) – INSTRUCTIONS

Rappel : le « projet tutoré » ne concerne que les étudiant(e)s en formation initiale (concerné(e)s par le stage au deuxième semestre)

Ce projet doit être élaboré par groupe de deux étudiants.

Il s'agit de mener une étude durant les périodes sans enseignement à la faculté. Le Sujet est sélectionné avec l'équipe pédagogique.

L'étude peut porter sur un métier de l'immobilier, une activité, un sujet d'actualité entourant le secteur de l'immobilier. Elle peut accompagner un stage d'observation (ayant lieu au cours des périodes sans enseignement). Elle peut être une enquête adressée à des professionnels et/ou une étude documentaire. Elle doit autant que possible combiner ces trois moyens (le stage, l'enquête et l'étude documentaire).

Le résultat du projet tutoré est présenté sous forme d'un écrit combinant textes, schémas, photos et graphiques, le tout ayant vocation à servir de support de présentation pour la présentation orale. Cet écrit compte pour 30% de la note.

Il fait l'objet d'une présentation orale devant l'ensemble de la promotion. Toute l'équipe pédagogique est invitée à assister à ces restitutions. Les étudiants peuvent également convier les personnes qui les ont aidés dans la réalisation de leur projet. L'oral compte pour 70% de la note.

CALENDRIER (cf. calendrier de la formation -rubrique C-)

Semaine 37 (semaine du lundi 8 septembre) : fixation des groupes / discussion à propos de potentiels sujets avec l'équipe pédagogique

Semaine 40 (semaine du lundi 29 Septembre) : fixation du sujet avec l'équipe pédagogique

Semaine 51 (semaine du lundi 15 décembre) : fin des entretiens et recherche de terrain

Semaine 6 (semaine du lundi 6 février) : fin de confection du support de présentation / préparation de l'oral.

H. 2. L'ACCOMPAGNEMENT À LA PROFESSIONNALISATION (PARCOURS ALTERNANT) - INSTRUCTIONS

Rappel : L'« accompagnement à la professionnalisation » ne concerne que les étudiant(e)s en alternance

Les alternants doivent présenter oralement un cas pratique tiré de leur expérience professionnelle. Comme pour le projet tutoré des étudiants, le cas pratique fait l'objet d'une présentation orale devant l'ensemble de la promotion. Un support de présentation est donc exigé. Toute l'équipe pédagogique est invitée à assister à ces restitutions. Les alternants peuvent également convier les personnes qui les ont aidés dans la réalisation de leur projet.

I. UE PROFESSIONNALISATION (semestre pair)

Le stage (étudiant), et l'étude liée à la pratique professionnelle (alternant), font l'objet d'un rapport dont le nombre de pages est indéterminé, sauf à être de 15 pages minimum (hors annexes et illustrations). Il s'agit de renseigner efficacement et sérieusement un certain nombre de rubriques prédéfinies. La trame du rapport est la suivante :

VOUS	Nom
	Prénom
	Période de stage/d'emploi
	Quel rapport entre ce stage/cet emploi et votre projet au-delà de la Licence professionnelle ? Précisez votre projet professionnel.
1. L'entreprise d'accueil (2 points)	Nom de l'entreprise
	Statut juridique
	Adresse
	Effectifs
	Qualité du/de la responsable du stage
2. Les fonctions exercées (3 points)	2.1 Quelles missions vous ont été confiées ? Décrivez-les
	2.2 Y a-t-il des missions que vous auriez souhaité réaliser et qui ne vous ont pas été confiées ? Développez
	2.3 Quelles difficultés avez-vous rencontrées dans l'exercice de vos fonctions ? Développez
3. Les apports du stage/de l'emploi (3 points)	3.1 Que vous a apporté ce stage/cet emploi sur le plan personnel ?
	3.2 Que vous a apporté ce stage/cet emploi sur le plan professionnel ?
4. Les rapports entre les enseignements et le stage/l'emploi (12 points)	4.1 Quelles connaissances acquises pendant votre année de Licence vous ont été utiles ? Développez
	4.2 Ya -t-il des connaissances qui vous ont manqué ? Comment avez-vous pallié ce manque ?
	4.3 Choisissez une notion juridique étudiée (enseignement). Donnez en une définition puis présentez la mise en pratique que vous avez observée (stage/emploi).
5. Evaluation	Notez ce stage ou votre alternance selon l'intérêt que vous y avez trouvé de 1 (pas intéressant) à 4 (très intéressant). Argumentez

Le rapport et l'étude de la pratique professionnelle font l'objet d'une soutenance d'une vingtaine de minutes fin juin (cf. calendrier de l'année de formation).

***LE STAGE**

Chaque étudiant doit faire un stage auprès d'un professionnel de l'immobilier d'une durée de 12 semaines et ce, entre les 1^{er} avril et 30 juin. Il appartient à chacun(e) de trouver le lieu de son stage. Pour ce faire, vous pouvez obtenir des conseils auprès du responsable du diplôme. Il convient, autant que faire se peut, d'avoir signé une convention de stage avant le 20 mars pour débiter le 1^{er} avril.

La convention de stage est élaborée dans l'application Pstage de l'ENT. Voir : <https://ent.univbrest.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml> A cette adresse vous pourrez remplir une convention pré-rédigée et vous trouverez les rubriques suivantes :

Simulateur de calcul de la gratification : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire> Documents annexes

:

-  Tutoriel pour la création d'une convention
-  Informations nécessaires à la saisie d'une convention
-  Notice Convention de stage
-  Notice Convention de stage pour la Formation Continue
-  Notices bilingues Convention de stage (Anglais - Espagnol - Allemand - Italien) Stage à l'étranger attestation couverture accident du travail

***LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

Comme cela est dit ci-dessus, les alternant-e-s, comme les étudiant-e-s stagiaires, doivent rapporter sur leur expérience professionnelle vécue au sein de leur entreprise d'accueil.

NB. Des instructions détaillées sur les attendus de l'UE Professionnalisation (semestre pair) sont disponibles sur l'espace Moodle de la Licence Professionnelle Métiers de l'Immobilier (mémoire/rapport et soutenance orale).

J. CONTRAT PEDAGOGIQUE

Pour l'obtention de la Licence professionnelle métiers de l'immobilier, il est conclu un contrat pédagogique, conforme aux exigences de l'article 5 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, entre :

Madame / monsieur (rayer la civilité
inutile) NOM et prénom :

Titulaire du diplôme de (intitulé du diplôme) :

Préparé à (nom de l'établissement et ville où le diplôme a été préparé)

Obtenu en (année d'obtention du diplôme)

ayant décidé de s'inscrire dans la licence professionnelle Métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens, pour la réalisation de son projet de formation et dans le but d'exercer un emploi dans l'immobilier, Et

L'Université de Bretagne Occidentale, représentée par la/le responsable de la formation

1° Pour l'exécution de ce contrat pédagogique, le cas échéant, sont précisés ci-dessous le projet personnel, le projet professionnel et les contraintes particulières de l'étudiant-e, alternant-e, signataire:

2° Objectifs et caractéristiques du parcours professionnalisant

L'objectif du parcours de formation proposé est de permettre aux diplômés d'envisager une candidature à un emploi dans les différents métiers de l'immobilier.

Cet objectif est réalisé par une offre d'enseignements adaptés et dispensés par des professionnels de l'enseignement pour l'acquisition des connaissances et des méthodes de travail dans différentes matières pertinentes. La professionnalisation est apportée par les professionnels du secteur de l'immobilier venant enseigner leurs pratiques et dispenser leurs conseils. L'expérience professionnelle est faite par l'emploi (formation en alternance), ou par le stage de 12 semaines (formation initiale et formation continue).

3° Engagements réciproques

L'UBO met à la disposition de l'étudiant-e ou de l'alternant-e de la Licence professionnelle :

- un-e responsable de la formation,
- les enseignements définis par ailleurs (Voir le Livret des études)
- toutes les informations concernant le régime des études (Voir le Régime des études).

Elle porte à sa connaissance tout autre élément utile à la réussite du projet de formation du-de la signataire de ce contrat pédagogique, à sa demande, y compris au moyen des services communs d'orientation (CAP'AVENIR), de documentation (SCD), de médecine préventive (SUMPPS) accessibles à tout-e étudiant-e inscrit-e à l'UBO.

Pour assurer la réussite de son année de formation dans la licence professionnelle, l'étudiante/alternant-e, signataire de ce contrat pédagogique, s'engage à suivre les enseignements dispensés et les prescriptions de travail personnel données par les enseignants à l'occasion de leurs enseignements.

Date :

Signature de l'étudiant-e / alternant-e

K. PRÉVENTION/FORMATION VSS

*Service de santé étudiants



*Service d'accompagnement des spécificités



*Cellule prévention du harcèlement

