

Faculté de Droit Economie Gestion et AES

LICENCE PROFESSIONNELLE

Métiers de l'immobilier :
gestion et administration de biens

LIVRET DES ETUDES

Année Universitaire 2026-2027

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.

Toutefois, en poursuivant vos études à l'Université, vous endossez la qualité d'étudiant et étudiante. Aux yeux de l'équipe pédagogique, vous n'êtes donc plus des élèves, mais vous n'êtes pas non plus des salariés. Etudiants et étudiantes sont autonomes, matures et pro-actifs dans le déroulé de leur diplôme.

Par ailleurs, l'Université n'est pas une école d'application, mais un lieu de création et de partage des savoirs académiques et théoriques. Afin de vous guider vers l'emploi à l'issue du cycle de formation, votre formation inclut néanmoins un stage ou une alternance.

Nous vous invitons à ne pas perdre de vue votre qualité d'étudiant ou d'étudiante ainsi que la hiérarchie des missions de notre licence.

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

Martial NICOLAS
Maître de conférences en droit privé
martial.nicolas@univ-brest.fr

Laurence DUPUY
Enseignante d'anglais
laurence.dupuy@univbrest.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. Prévention/Formation VSS
- K. Plan du campus universitaire
- L. Contrat pédagogique

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

Tél : 02 98 01 81 59

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

Cellule alternance CFA UBO

Tél : 02 98 01 67 81

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

20, avenue Le Gorgeu

CS 93837 – 29238 Brest Cedex 3

Responsables de la formation

M. Martial NICOLAS

Maître de conférences en droit
privé et sciences criminelles

martial.nicolas@univ-brest.fr

Mme Laurence DUPUY

Enseignante d'anglais

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 ou l'enseignante 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 ou l'enseignante ainsi que la scolarité, et ce le plus tôt possible. Pour les alternants, merci de prévenir en plus le CFA UBO.

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 exclusivement que vous seront envoyés tous les messages utiles durant votre année de formation. Une liste des adresses de la promotion sera établie par l'université. Elle permet 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 des 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. Vous pouvez également programmer votre email par le bouton « envoyer plus tard » de la messagerie UBO. Enfin, 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

calendrier universitaire 2026-2027 LP Immobilier

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août	
1 M		1 J		1 D		1 M		1 V		1 L		1 L		1 J		1 S		1 M		1 J		1 D	
2 M		2 V		2 L		2 M		2 S		2 M		2 M		2 V		2 D		2 M		2 V		2 L	
3 J		3 S		3 M		3 M		3 D		3 M		3 M		3 S		3 L		3 J		3 S		3 M	
4 J		4 D		4 M		4 M		4 L		4 J		4 J		4 D		4 M		4 V		4 D		4 M	
5 S		5 L		5 J		5 J		5 M		5 V		5 V		5 L		5 M		5 S		5 L		5 J	
6 D		6 M		6 V		6 V		6 M		6 S		6 S		6 M		6 J		6 D		6 M		6 V	
7 L		7 M		7 S		7 L		7 J		7 D		7 D		7 M		7 V		7 L		7 M		7 S	
8 M		8 J		8 D		8 L		8 V		8 L		8 L		8 J		8 S		8 M		8 J		8 D	
9 M		9 V		9 L		9 M		9 S		9 M		9 M		9 V		9 D		9 M		9 V		9 L	
10 J		10 S		10 M		10 M		10 D		10 M		10 M		10 S		10 L		10 J		10 S		10 M	
11 V		11 D		11 M		FERIE		Projet/Cas (D)		11 J		11 J		11 D		11 M		11 V		11 D		11 M	
12 S		12 L		12 J		12 S		12 M		12 V		12 V		12 L		12 M		12 S		12 L		12 J	
13 D		13 M		13 V		13 D		13 M		13 S		13 S		13 M		13 J		13 D		13 M		13 V	
14 L		14 M		14 S		14 L		14 J		14 D		14 D		14 M		14 V		14 L		14 M		14 S	
15 M		15 J		15 D		15 M		15 V		15 L		15 L		15 J		15 S		15 M		15 J		15 D	
16 M		16 V		16 L		16 M		16 S		16 M		16 M		16 V		16 D		16 M		16 V		16 L	
17 J		17 S		17 M		17 M		17 D		17 M		17 M		17 S		17 L		17 J		17 S		17 M	
18 V		18 D		18 M		18 V		18 L		18 J		18 J		18 D		18 M		18 V		18 D		18 M	
19 S		19 L		19 J		19 M		19 M		19 V		19 V		19 L		19 M		19 S		19 L		19 J	
20 D		20 M		20 V		20 D		20 M		20 S		20 S		20 L		20 J		20 D		20 M		20 V	
21 L		21 M		21 S		21 L		21 J		21 D		21 D		21 M		21 V		21 L		21 M		21 S	
22 M		22 J		22 D		22 M		22 V		22 L		22 L		22 J		22 S		22 M		22 J		22 D	
23 D		23 V		23 L		23 M		23 S		23 M		Alt. (B)		23 V		23 D		23 M		23 V		23 L	
24 J		24 S		24 M		24 J		24 D		24 M		24 M		24 S		24 L		24 J		24 S		24 M	
25 V		25 D		25 M		25 V		25 L		25 J		25 J		25 D		25 M		25 V		25 D		25 M	
26 S		26 L		26 J		26 S		26 M		26 V		26 V		26 L		26 M		26 S		26 L		26 J	
27 M		27 M		27 V		27 D		27 M		27 S		27 S		27 M		27 J		27 D		27 M		27 V	
28 L		28 M		28 S		28 L		28 J		28 L		28 D		28 J		28 V		28 L		28 J		28 S	
29 M		29 J		29 D		29 M		29 V		29 L		29 L		29 J		29 S		29 M		29 J		29 D	
30 M		30 V		30 L		30 M		30 S		30 M		30 M		30 V		30 D		30 M		30 V		30 L	

[illegible]

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 et étudiante ou alternant et alternante lors de la rentrée universitaire, ci-après, en annexe.

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 613-4 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.

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

Le jury se réunit à la fin du semestre 5 et du semestre 6, et à l'issue de la session 2, pour statuer sur la validation des unités d'enseignements (UE) et la délivrance du diplôme.

Les délibérations sont semestrielles et ont lieu à l'issue des examens une fois réalisées toutes les évaluations prévues par le contrôle des connaissances. Il y a donc une délibération au semestre impair, puis une délibération au semestre pair.

Les résultats ne sont définitifs qu'après délibération du jury nonobstant les notes éventuellement communiquées aux étudiants via l'espace numérique de travail (ENT) dans l'attente des délibérations.

Conditions de validation de la LP : La licence professionnelle est décernée aux étudiants et étudiantes qui ont obtenu à la fois, une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et, une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du 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 au sein d'un même semestre.

Il n'y a pas de note éliminatoire.

Les épreuves de contrôles terminaux sont réalisées à la fin de chaque semestre d'enseignement (décembre et mars), hormis les contrôles terminaux hors session, au titre de la session 1. Pour toutes les matières non validées d'une U.E. non acquise, une seconde session a lieu en juin/juillet.

Les résultats des examens sont publiés après les délibérations semestrielles du jury et consultables par internet, via l'espace numérique de travail (E.N.T.) de l'étudiant.

Certification en Langues : Dans le cadre de la certification CLES (certification en langue vivante étrangère choisie par l'UBO), les étudiants et étudiantes pourront valider, auprès du Pôle Langues, un niveau B1 ou B2 selon le cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). La présentation à cette certification, bien que facultative, est vivement recommandée, et la validation du diplôme de licence professionnelle n'est pas conditionnée à la validation d'un niveau de compétence jugé minimal.

Session 2

La session 2 (session de rattrapage) n'est pas de droit : seuls les étudiants et étudiantes 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 et étudiantes 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. 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.

En seconde session, l'absence de l'étudiant ou l'étudiante, justifiée ou non, n'empêche pas le calcul de moyenne, les matières non présentées étant affectées de la note de 0/20.

Les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue en session 2 sont capitalisables en cas de redoublement.

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.

Absences

- **Absences en cours :**

Conformément à leurs obligations contractuelles, les étudiants et étudiantes en alternance doivent être présents à l'intégralité des cours. Toute absence doit être justifiée auprès de la direction de la formation, au service du SUFCA / CFA UBO et à l'employeur dans un délai de 5 jours ouvrés.

- **Absences aux examens :**

Lors de la première session d'examens, l'absence justifiée d'un étudiant ou d'une étudiante à une épreuve (mention «ABJ» sur le relevé de notes -certificat médical, convocation...) ou injustifiée (mention « ABI ») interdit la validation de l'UE, quel que soit le total des points obtenus dans les autres éléments constitutifs de l'UE et dans les autres UE. L'étudiant ou l'étudiante est déclaré défaillant (mention « DEF ») dans l'UE concernée. Aucun calcul de moyenne n'est donc effectué dans cette UE, ni pour le semestre, ni pour l'année entière. Cette défaillance ne fait pas obstacle à la validation et à la capitalisation des autres UE.

L'étudiant ou l'étudiante doit repasser en session 2 l'épreuve à laquelle il a été absent, mais aussi, sur décision du jury, toutes les épreuves des EC non validés dans les UE non validées.

Redoublement

Lorsque l'étudiant ou l'étudiante 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 ou une étudiante est autorisé à redoubler, il ou elle conserve de droit le bénéfice des éléments pédagogiques pour lesquels il ou elle a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20. Il en est de même des UE dans lesquelles il ou elle a obtenu la moyenne (capitalisation). Il ou elle peut demander à capitaliser les éléments pédagogiques dans lesquels il ou elle a obtenu une note inférieure à 10/20 et supérieure à 8/20.

Consultation des copies

Conformément au guide pratique des examens de l'UBO, les étudiants ou étudiantes ont le droit de consulter leurs copies après que la notation a été définitivement arrêtée par le jury. La consultation se déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante ou d'un membre du service de la scolarité de la composante.

A titre dérogatoire et sur autorisation du président du jury, les étudiants ou étudiantes peuvent être autorisés à consulter leurs copies sans attendre que les notes aient été définitivement arrêtées par le jury.

Examens

Un guide pratique des examens de l'UBO est accessible à l'adresse suivante : <https://www.univ-brest.fr/deve/menu/scolarite/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 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 étudiants et étudiantes une garantie d'égalité et de transparence, d'apporter aux enseignants et enseignantes 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 ou l'étudiante relève du régime disciplinaire lorsqu'il ou elle 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. CA 26 avril 2012) est accessible à cette adresse : (<https://www.univ-brest.fr/deve/menu/scolarite/Examens>) en bas de page

Le recours à l'intelligence artificielle générative (IA) pour toute forme d'évaluation d'une matière de la formation est strictement interdit et passible de sanctions disciplinaires.

E. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES 2026-2027

Semestre 5 (IVCUA1L6)

ECTS : 30

Nature : Semestre

Période : Semestre 5

Évaluation																
Nat.	Libellé	Mut.	ECTS	Volume horaire	Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage				
					Libellé	Type d'éva l.	Nat.	Duré e	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éva l.	Nat.	Duré e	Coef.
UE	UE Droit		7													
EC	Droit de la responsabilité (coeff 2)			CM 20		1 CT	ecritsur veille	1h30	100%			1 CT	ecritsur veille	0h20	100%	
EC	Droit des biens (coeff 2)			CM 20		1 CT	ecritsur veille	1h30	100%			1 CT	ecritsur veille	0h20	100%	
EC	Droit de l'Urbanisme (coeff 2)			CM 20		1 CT	ecritsur veille	1h30	100%			1 CT	ecritsur veille	0h20	100%	
EC	Droit des Sociétés (coeff 1)			CM 10		1 CT	ecritsur veille	1h00	100%			1 CT	ecritsur veille	0h20	100%	
UE	UE Gestion comptable et financière		4													
EC	Comptabilité (coeff 1)			CM 10		1 CT	ecrit- surveill e	1h00	100%			1 CT	ecrit- surveill e	0h20	100%	
EC	Gestion locative (coeff 2)			CM 15		1 CT	ecritsur veille	1h00	100%			1 CT	ecritsur veille	0h20	100%	
EC	Financement et investissements immobiliers (coeff 1)			CM 10		1 CT	ecritsur veille	1h00	100%			1 CT	ecritsur veille	0h20	100%	

[illegible]

Nat.	Libellé	Mut.	ECTS	Volume horaire	Évaluation initiale / principale						Seconde chance / rattrapage						
					Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
UE	UE Droit de l'immobilier		7														
EC	Droit de la copropriété (coeff 1.5) – cours mutualisé avec LP notariat			CM	20												
						1 CT	ecrits surveillance	1h00	100%			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		
EC	Vente immobilière (coeff 1.5)			CM	20	1 CT	ecrits surveillance	1h30	100%			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		
EC	Droit des baux (coeff 1.5)			CM	20	1 CT	ecrits surveillance	1h00	100%			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		
EC	Vente du fonds de commerce (coeff 1.5)			CM	15	1 CT	ecrits surveillance	1h00	100			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		
EC	Droit de l'immobilier Social (coeff1)			CM	10												
						1 CT	ecrit- surveillance	0h45	100%			1 CT	ecrit- surveillance	0h20	100%		
UE	UE Gestion financière et fiscalité		4														
EC	Gestion financière de l'immeuble (coeff 1)			CM	10	1 CT	ecrits surveillance	1h00	100%			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		
EC	Fiscalité immobilière (coeff 2)			CM	10												
				TD	10	1 CT	ecrits surveillance	1h00	100%			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		
EC	Impayés (coeff 1)			CM	10	1 CT	ecrits surveillance	1h00	100%			1 CT	ecrits surveillance	0h20	100%		

[illegible]

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.

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 la distinction entre responsabilité juridique (au sens civil), et responsabilités professionnelles et déontologiques Comprendre envers qui le professionnel peut se retrouver responsable (co-contractant, autre personne) Articuler le régime de la responsabilité avec celui du statut professionnel Comprendre les hypothèses dans lesquelles le professionnel peut se retrouver victime (au sens civil)	Fondements du droit de la responsabilité civile en général Les responsabilités (contractuelle/extra-contractuelle) de l'agent immobilier (et assurance professionnelle) La responsabilité civile (et assurance) en matière de construction La responsabilité civile comme protection du professionnel de l'immobilier	B. Darmois, MCF UBO (Droit) basile.darmois@univ-brest.fr	20h CM
Droit des biens (coeff 2)	Compréhension générale du rapport aux biens et des différentes déclinaisons du droit de propriété	Les théories du patrimoine Les catégories de biens Propriété, possession détention Les servitudes Le démembrement L'indivision	M. Nicolas, MCF UBO (Droit) martial.nicolas@univ-brest.fr	20h CM
Droit de l'Urbanisme (coeff 2)	Compréhension générale du cadre législatif et réglementaire issu du droit de l'urbanisme et appréhension des éléments permettant d'apprécier la méthodologie requise pour traiter un projet d'urbanisme particulier	Cadre juridique et sources du droit de l'urbanisme Règles de planification de l'espace (DTADD, SCOT, RNU, CC et PLU) Règles d'aménagement urbain (notion et régimes des opérations d'aménagement, lotissement) Les autorisations d'urbanisme (PC, PA, PD, CU et actes spéciaux) Contentieux de l'urbanisme (constitutionnel, administratif, civil et pénal)	D. Girard, Avocat au Barreau de Paris, Docteur en droit public didier.girard@univ-brest.fr	20h CM
Droit des sociétés (coeff 1)	Connaissance des règles fondamentales Capacité à tenir un raisonnement juridique	Enseignement de l'essentiel du droit des sociétés : règles générales et règles particulières applicables à la société civile et à la société civile immobilière. Exposé des questions contentieuses relatives à cette dernière.	C. De Cet Bertin, MCF UBO (Droit) cecile.decet-bertin@univ-brest.fr	10h CM
UE Gestion comptable et financière (coeff 4)				
Comptabilité (coeff 1)			P. Leroux, Enseignant UBO (Gestion) patrick.leroux@univ-brest.fr	10h CM

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

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 Gérer les relations entre bailleurs et locataires	Rédaction de mandat et baux conforme aux réglementations Constituer un dossier locatif complet Répondre à des demandes techniques / gestion de sinistre Connaître les garanties et assurances (GLI) Réaliser des régularisations de charges	F. Cadalen, Professionnelle de l'immobilier flavie.cadalen@barraine-immo.com	15h CM
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@elista-conseils.com	10h CM
UE Connaissances professionnelles (coeff 6)				
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	15h 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 Savoir optimiser sa présentation professionnelle en entreprise dans le cadre d'un stage/emploi Appréhender l'environnement professionnel d'exercice (formations, organisations professionnelles, responsabilité...)	Reprise de la réglementation sociale 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	J.-F. Cadiou, Agent immobilier jfc@novom-courtage.com et J. Bannier, Agent mandataire julien-bannier@agent-mandataire.fr	20h CM
Diagnostics (coeff 1)			P-Y Avy, Professionnel py.avy@breizhab.com	5h CM
UE Formation Générale (coeff 3)				
Informatique (coeff 2)				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 (Anglais) laurence.dupuy@univ-brest.fr	20h TD

Soutien / Remise à niveau en droit et en gestion	Remise à niveau en Droit (10h mutualisées avec la LP Métiers du notariat) -Savoir tenir un raisonnement en Droit -Revoir des notions fondamentales	Les sources du droit Les droits subjectifs Cas pratiques sur : - la formation du contrat, - le contenu du contrat - la responsabilité civile (schéma général) - les quasi-contrats - la preuve des obligations. Etude des distinctions entre : - un droit réel et un droit personnel - la responsabilité délictuelle et la responsabilité contractuelle	M. Nicolas, MCF UBO (Droit) martial.nicolas@univ-brest.fr et P. Leroux, Enseignant UBO (Gestion) patrick.le-roux@univ-brest.fr	10h CM 10h CM
Semestre 6				
UE Droit de l'immobilier (coeff 7)				
Vente immobilière (coeff 1.5)			A.-M. Galliou Scanvion, MCF UBO (droit) anne-marie.galliou-scanvion@univ-brest.fr	20h CM
Vente du fonds de commerce (coeff 1.5)	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 Méthodologie du cas pratique	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 Chap 2 : Les éléments constitutifs du fonds de commerce Chap 3 : La fixation du prix de cession Chap 4 : Les obligations des parties à l'acte Chap 5 : L'intervention du bailleur dans l'acte de cession de fonds de commerce Chap 6 : La fiscalité de la cession de fonds de commerce	S. Dervout, Gestionnaire de patrimoine stephanie@emogreen.fr	15h CM
Droit de la copropriété (coeff 1.5)	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 @bbox.fr	20h CM
Droit des baux (coeff 1.5)	Comprendre le cadre juridique applicable au bail d'habitation et au bail commercial Respecter les règles relatives au bail dans la pratique professionnelle (conclusion et rédaction, clauses...) Connaître les droits du locataire et du bailleur Maîtriser les procédures de fin de bail	Chapitre 1 Le bail d'habitation Présentation des lois applicables Le champ d'application La destination de lieux Les obligations des parties La durée et la résiliation, les motifs et préavis La fixation du loyer et sa révision Chapitre 2 La location meublée Présentation des lois applicables Le régime juridique du meublé Le bail de mobilité Chapitre 3 Le bail commercial Présentation des lois applicables	F. Roger, MCF UBO (Droit) flo-rian.roger2@wanadoo.fr	20h CM

		Le champ d'application et la destination de lieux Les obligations des parties La durée et la résiliation, les motifs et préavis La fixation et la révision du loyer et le pas de porte La cession de droit au bail et la distinction avec la cession de fonds de commerce		
Droit de l'immobilier social (coeff 1)		Promotion propre au secteur Gestion locative Critères d'attribution et commissions Règlement du bail d'habitation Procédés de résiliation		10h CM
UE Gestion financière et fiscalité (coeff 4)				
Gestion financière du patrimoine immobilier (coeff 1)			P. Tracol, Avocat pierre.tracol@univ-brest.fr pierretacol@orange.fr	10h CM
Fiscalité immobilière (coeff 2)	Etre capable de calculer l'IRPP au barème sur un revenu global (cas simple) Etre capable de déterminer la fiscalité applicable à la location immobilière (IRPP, Prélèvements sociaux, TVA, taxes diverses) Etre capable de déterminer la fiscalité applicable à la vente immobilière (IRPP, Prélèvements sociaux, TVA, Droits d'enregistrement) 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.	Introduction Sources du droit fiscal / Rôle particulier du BOFIP Vocabulaire fiscal Distinction IRPP/IS en matière de location et vente immobilière Fiscalité de la location immobilière IRPP/ PS : Location meublée, Location en nu (champ d'application, assiette, gestion des déficits, taux) TVA : loyers exonérés, loyers taxés, enjeux de la TVA en matière d'investissement immobilier locatif, régularisation de TVA Taxes diverses : droits d'enregistrement, CRL, impôts locaux... Fiscalité de la vente immobilière IRPP / PS/ Prélèvements additionnels sur la plus-value privée immobilière (champ d'application, assiette, taux) TVA immobilière (champ d'application, opération taxée, opération exonérée) Droits d'enregistrement (droit commun, tarifs dérogatoires) Régularisation d'IRPP et de TVA Mise en œuvre des notions à travers des quiz et des cas pratiques	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)	Appréhender les différentes facettes de l'univers des bailleurs sociaux Etre en mesure de postuler à différentes offres d'emploi émanant des	Univers des bailleurs sociaux Première approche (halte aux idées reçues, définitions, échelle européenne) Histoire du logement social Acteurs du logement social	M. Opoczynski, Ancienne cheffe de service BMH	20h CM

	bailleurs sociaux (gestion de proximité, attributions, vente)	Compétences et cadre d'intervention Notions financières Parcours locataires et survol des différents champs professionnels Développer et entretenir un patrimoine de logements L'accèsion sociale Attribuer un logement social la gestion de proximité les enjeux actuels	ma-rieopo51100@gmail.com il.com	
Sécurité du bâtiment (coeff 1.5)	comprendre les obligations pour les ERP et immeubles collectifs dont IGH en matière de sécurité incendie savoir repérer sur plan et sur site les annotations liés à la sécurité incendie	réglementation prévention et comportement du feu les différentes catégories de bâtiment comportement et classement au feu des matériaux	C. Trébaol, Architecte urbaniste cathe-rine.trebaol@passerelles-urbaines.fr cathe-rine.trebaol@univ-brest.fr	5h CM
Pathologie du bâtiment (coeff 1.5)	comprendre : le rôle et les missions des différents corps d'état les interactions entre les lots les mises en oeuvre adéquates et les sources de pathologie le repérage des pathologies en gros oeuvre et second oeuvre	Structure : infrastructures et superstructures charpente- problèmes liés au terrain, à l'environnement et pathologies en découlant Habillage et protection du bâtiment (couverture, bardages, menuiseries extérieures et pathologies en découlant. confort et isolation phonique et thermique : problématiques et remèdes	C. Trébaol, Architecte urbaniste cathe-rine.trebaol@passerelles-urbaines.fr cathe-rine.trebaol@univ-brest.fr	20h CM
UE Communication (coeff 3)				
Anglais (coeff 1)	Aptitude à accueillir et informer un client étranger anglophone Communiquer de manière professionnelle à l'oral	Point culturel : l'agent immobilier anglo-saxon -rôles et obligations, question de l'expatriation Achat vs. Location Négociation, Financement, Gestion de conflits Nouvelles tendances : co-living, co-achat, les « millenials », logement durable	L.Dupuy, Enseignante UBO laurence.dupuy@univ-brest.fr	20h TD
Communication (coeff 1)	Comprendre l'analyse sémiologique des biens immobiliers Maîtriser l'entretien professionnel Identifier les cibles Identifier les outils de la communication print et digitale	Techniques de l'entretien professionnel 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	S. Gondolle, Enseignante UBO sophie.gondolle@univ-brest.fr	10h TD
Technique de négociation et de compromis (coeff 1)	Partie Négociation 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 Partie Compromis Comprendre le rôle, l'architecture et les éléments clés du compromis de vente en le différenciant des autres actes communs d'engagement.	Fondamentaux préalables : découverte acquéreur/vendeur + maîtrise de la relation client Techniques d'approche Comprendre son client et adapter sa réaction Traitement des objections Éléments financiers et techniques Comment réagir à l'imprévu Mise en scène ! De l'offre d'achat au compromis Cadre juridique du compromis Les parties à l'acte, la chose, le prix Les conditions légales, contractuelles, particulières et générales	J.-F. Cadiou, Agent immobilier jfc@novom-courtage.com et J. Bannier, Agent mandataire julien-bannier@agent-mandataire.fr	20h CM 10h TD

	Savoir mettre en pratique son savoir acquis (urbanisme, diagnostics, droits de la vente, financement, droit des biens, droit de la copropriété, etc....) Savoir rédiger, insérer des clauses et veiller à l'équilibre du contrat.	Insérer les diagnostics, les arrêtés, certificats, permis ; identifier le régime de la copropriété applicable.		
--	---	---	--	--

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

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

L'étudiant ou étudiante 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 et de l'étudiante : informations personnelles, résultats des examens et relevés de notes.

Messagerie : l'étudiant ou l'étudiante inscrit à l'UBO dispose d'un compte de messagerie sur lequel il ou elle 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 ou l'étudiante de sa messagerie est indispensable pour être destinataire des informations relatives à la formation.

Plateforme Moodle (rubrique « cours ») : l'étudiant ou l'étudiante 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 et étudiantes 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 ou l'étudiante 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 ou l'étudiante 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 S5)

En dehors des enseignements, les **étudiants et étudiantes en formation initiale doivent réaliser un projet tutoré**.

Les alternants et alternantes doivent réaliser une présentation d'un cas rencontré dans leur pratique professionnelle.

La restitution de ces travaux a lieu sur une demi-journée de semaine de formation fin janvier – février (cf. calendrier), et prend la forme d'un oral de 10 minutes suivi de questions durant 10 minutes maximum. Un support de présentation est exigé. Toute l'équipe pédagogique est invitée à assister à ces restitutions. Les étudiants et étudiantes peuvent également convier les personnes qui les ont aidés dans la réalisation de leur projet.

NB. Des instructions détaillées sur les attendus de l'UE Professionnalisation (semestre impair S5) sont disponibles sur l'espace Moodle de la Licence Professionnelle Métiers de l'Immobilier.

Le calendrier, en page 6, fixe des échéances (en orange) pour mener à bien les recherches et ne pas se laisser déborder par un timing inadéquat.

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

Ce projet (qui ne s'applique qu'aux étudiants et étudiantes en formation initiale et donc concernés par le stage au second semestre) doit être élaboré par groupe de deux étudiants. En cas de nombre impair d'étudiants éligibles au projet ou d'arrêt de formation d'un étudiant ou d'une étudiante en cours d'année, un groupe de trois étudiants sera permis.

Il s'agit de mener une étude durant les périodes sans enseignement à la faculté.

La thématique est sélectionnée par l'équipe pédagogique. Pour cette année 2026-2027, il s'agit de « **Nouvelles Tendances d'Habitat** ».

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 prendre la forme d'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. Ce travail est présenté devant l'ensemble de la promotion.

L'évaluation du rapport écrit fera l'objet d'une notation commune aux membres du groupe l'ayant rédigé. L'oral de présentation sera noté individuellement.

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

Les alternants et alternantes doivent présenter oralement un cas pratique tiré de leur expérience professionnelle. Comme pour le projet tutoré des étudiants et étudiantes, le cas pratique fait l'objet d'une présentation orale devant l'ensemble de la promotion.

I. UE PROFESSIONNALISATION (semestre pair S6)

Le stage (étudiant), et l'étude liée à la pratique professionnelle (alternant), font l'objet d'un rapport de stage de 20 pages minimum pour les étudiants et étudiantes en formation initiale et d'un mémoire de 25 pages minimum pour les alternants et alternantes (hors annexes, illustrations et bibliographie).

Le rapport et l'étude de la pratique professionnelle font l'objet d'une soutenance orale d'une vingtaine de minutes fin juin (cf. calendrier de l'année de formation en page 6).

Le calendrier, en page 6, fixe des échéances (**en violet pour les étudiants et étudiantes en formation initiale**, et **en rouge pour les alternants et alternantes**) pour mener à bien les recherches et ne pas se laisser déborder par un timing inadéquat.

NB. Des instructions détaillées sur les attendus de l'UE Professionnalisation (semestre pair S6) sont disponibles sur l'espace Moodle de la Licence Professionnelle Métiers de l'Immobilier (mémoire/rapport et soutenance orale).

*LE STAGE

Chaque étudiant ou étudiante doit faire un stage auprès d'un professionnel de l'immobilier d'une durée de 12 semaines et ce, entre les 30 mars et 30 juin. Il appartient à chacun(e) de trouver le lieu de son stage. Il convient, autant que faire se peut, d'avoir signé une convention de stage avant le 15 mars pour débiter le 30 mars.

La convention de stage est élaborée dans l'application **Pstage** de l'ENT. Voir : <https://ent.univbrest.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml>

*LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Comme cela est dit ci-dessus, les alternants et alternantes, comme les étudiants et étudiantes stagiaires, doivent rapporter sur leur expérience professionnelle vécue au sein de leur entreprise d'accueil.

TABLEAU RECAPITULATIF DE L'UE PROFESSIONNALISATION

	Semestre 5	Semestre 6
Parcours Initial	Projet tutoré (en binômes) portant sur la thématique « nouvelles tendances d'habitat »	Rapport de stage (20 pages mini) + soutenance orale
Parcours Alternance	Cas pratique rencontré en entreprise	Mémoire (25 pages mini) + soutenance orale
Evaluation (dates, modalités)	Vendredi 29 janvier 2027 après-midi En amphi, toute la classe réunie. Pas d'écrit à produire. Restitution orale (+ support visuel) : 5-8 min (alternants) / 10 min (non alternants) Questions du jury et de la classe : 5 min	23-24 juin 2027 (approx.) Soutenance orale (+ support visuel) 10 min à huis clos avec le jury et le maître d'apprentissage / de stage si souhaité Questions du jury : 10 min

J. PRÉVENTION/FORMATION VSS

***Service de santé étudiants**



***Service d'accompagnement des spécificités**



***Cellule prévention du harcèlement**



UN30
Université de Bretagne Occidentale



L. ANNEXE -CONTRAT PEDAGOGIQUE-

LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DE L'IMMOBILIER : gestion et administration de biens

Pour la réussite de son parcours de formation universitaire dans 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 ou l'étudiante, l'alternant ou l'alternante, 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 de l'immobilier qui viennent enseigner leurs pratiques et dispenser leurs conseils de professionnels. L'expérience professionnelle est faite par l'emploi (formation en alternance) et par le stage de 12 semaines (formation initiale et formation continue).

3° Engagements réciproques

L'UBO met à la disposition de l'étudiant ou l'étudiante ou de l'alternant ou l'alternante de la Licence professionnelle :

- ☐ un ou une responsable de la formation,
- ☐ les enseignements définis par ailleurs (Voir le Livret des Etudes)
- ☐ 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 étudiant inscrit à l'UBO.

Pour assurer la réussite de son année de formation dans la licence professionnelle, l'étudiant ou l'étudiante/alternant ou alternante, 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 ou étudiante / alternant ou alternante