

LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DE L'IMMOBILIER :

GESTION ET DÉVELOPPEMENT DE PATRIMOINE IMMOBILIER

En alternance

REGLEMENT

TABLE DES MATIERES

I. ORGANISATION GENERALE	4
<i>Article 1 : Coopération.....</i>	<i>4</i>
II. CONDITIONS D'ACCES	4
<i>Article 2 : L'inscription.....</i>	<i>4</i>
Point 1 : Niveau requis	4
Point 2 : Conditions de recevabilité du dossier de candidature	4
<i>Article 3 : Sélection</i>	
Point 1 : Présélection	4
Point 2 : Sélection	5
III. ORGANISATION PEDAGOGIQUE	
<i>Article 4 : Organisation des enseignements</i>	<i>5</i>
Point 1 : Organisation générale.....	5
Point 2 : Répartition des enseignements.....	5
Point 3 : Répartition des points et des crédits.....	5
IV. REGIME DES EXAMENS	
<i>Article 5 : Assiduité</i>	<i>5</i>
<i>Article 6 : Contrôle des connaissances.....</i>	<i>6</i>
Point 1 : Premier semestre.....	6
Point 11. Le contrôle continu.....	6
Point 12. L'examen terminal.....	6

Point 2 : Second semestre.....	6
<i>Point 21 : Le contrôle des connaissances</i>	6
<i>Point 22 : Le contrôle de l'activité professionnelle</i>	6
<i>Point 221 : L'évaluation en entreprise.....</i>	7
<i>Point 222 : Le mémoire</i>	7
<i>Point 223 : La soutenance de mémoire</i>	7
Article 7 : L'obtention du diplôme.....	7
Point 1 : Moyenne générale	7
Point 2 : Mentions.....	7
Point 3 : Régime des examens.....	7
Point 4 : Rattrapage	8
Point 5 : Redoublement.....	8
Point 6 : Remarque.....	8

ANNEXE 1 : Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier.- BLOC DE COMPETENCES9

ANNEXE 2 : Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier (Alternance).- PROGRAMME DE FORMATION

ANNEXE 3 : Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier (Alternance).- EVALUATION

I. ORGANISATION GENERALE

Article 1 : Coopération

La formation scientifique et professionnelle de la Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est assurée par *l'Institut de droit patrimonial et immobilier (IDPI)* en partenariat avec Formasup Ain-Rhône-Loire.

II. CONDITIONS D'ACCES

Article 2 : Candidature

Point 1 : Niveau requis

La licence professionnelle métiers de l'immobilier est accessible en deuxième année ou en troisième année :

Accès en 2^e année :

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion développement de patrimoine immobilier sur deux ans (120 crédits européens) est accessible à des candidats ayant validé leur première année de licence 1 Métiers de l'immobilier : Gestion et administration de biens ou à des candidats ayant validés 60 crédits européens dans un diplôme en lien avec la formation ou titulaires d'un titre de niveau 5 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

Accès en 3^{ème} année :

La licence professionnelle métiers de l'immobilier Gestion et développement de patrimoine immobilier en alternance, que ce soit par le biais d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou encore d'une période Pro A est accessible, en troisième année, à des candidats titulaires d'un BAC+2 et principalement aux titulaires d'une :

- Licence 2 en droit ou en gestion (DEUG)...
- DUT carrières juridiques, DUT GEA...
- BTS Professions immobilières, BTS Economie sociale et familiale et BTS métiers du notariat...

Le titulaire d'un autre diplôme de niveau BAC+2 dépose son dossier dans les mêmes conditions que les titulaires des diplômes susmentionnés, en joignant le programme détaillé des enseignements dispensés dans le cadre du diplôme dont il se prévaut. Le dossier fera l'objet d'un examen préalable par le jury de sélection, lequel se prononce sur l'équivalence du diplôme.

La licence professionnelle peut également être suivie en formation initiale avec stage.

La licence peut également être suivie par des personnes exerçant une activité professionnelle dans le secteur de l'immobilier public, social ou solidaire, du secteur de la promotion ou du notariat, sans condition de diplôme, en cas de validation des acquis professionnels (admis à la suite d'une procédure VAP).

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier peut faire l'objet d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Point 2 : Conditions de recevabilité du dossier de candidature

Pour intégrer la licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et administration de biens en deuxième ou troisième année, les dossiers de candidatures sont à remplir sur la plateforme e-candidat de l'Université Jean Moulin Lyon 3 dans le respect des modalités et du calendrier indiqués sur le site.

Tout dossier incomplet, déposé par un autre biais que lesdites plateformes ou déposé sans respect du calendrier, est déclaré irrecevable.

Article 3 : Sélection

Accès en 2^e année après une première année de licence professionnelle Métiers de l'immobilier gestion et administration de biens :

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion développement de patrimoine immobilier sur deux ans (120 crédits européens) est accessible à des candidats ayant validé leur première année de licence 1 Métiers de l'immobilier : Gestion et administration de biens.

L'étudiant doit justifier d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation. Selon le projet professionnel, l'entreprise et les missions concernées, l'alternant pourra être orienté sur la licence professionnelle métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier.

Accès en 2^{ème} hors première année de licence professionnelle Métiers de l'immobilier gestion et administration de biens et 3^{ème} année :

Pour intégrer la licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier en deuxième et troisième année, le candidat devra avoir été présélectionné, puis sélectionné selon les modalités suivantes :

Point 1 : Présélection

La présélection s'effectue après examen du dossier universitaire des candidats par le responsable du diplôme ou son représentant sur des critères liés à l'excellence du dossier académique (pertinence du diplôme au regard de la spécialité de la licence, notes obtenues...), de sa motivation (projet professionnel en lien avec les débouchés de la licence, démarche entreprise pour la recherche d'un contrat en alternance...). L'expérience professionnelle du candidat dans le secteur de l'immobilier public, social ou encore dans le secteur de la promotion immobilière ou du notariat est appréciée.

Les candidats dont la demande n'a pas été retenue sont avisés par courriel au plus tard dans un délai de deux mois à compter du dépôt de leur demande. Le courriel utilisé est celui indiqué dans le dossier de candidature. Le candidat doit donc s'assurer de l'exactitude de l'adresse et doit régulièrement consulter sa messagerie.

Point 2 : Sélection

Les candidats présélectionnés sont convoqués pour un entretien devant un jury composé du responsable de la formation ou de son représentant et d'un professionnel de l'immobilier. L'absence de présentation à l'entretien équivaut à un abandon. Le candidat défaillant voit donc sa demande rejetée.

A l'issue des entretiens, le jury se réunit pour délibérer et établir la liste des candidats admis à suivre les enseignements au regard des critères évoqués lors de la pré-sélection et de la qualité de l'entretien, sous réserve de justifier de l'obtention d'un diplôme de Bac+2 ou d'une Validation des acquis de l'expérience et d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'une reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A. Ex- période de professionnalisation) répondant aux critères de l'IDPI. La liste est affichée sur le site de l'IDPI et les candidats en sont informés par courriel.

Les candidats dont la demande a été rejetée en sont informés par courriel au plus tard dans un délai de deux mois à compter du dépôt de leur dossier de candidature.

Le courriel utilisé pour la convocation devant le jury comme pour l'envoi de la décision de ce dernier est celui indiqué dans le dossier. Le candidat doit donc s'assurer de l'exactitude de l'adresse et doit régulièrement consulter sa messagerie.

III. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 4 : Organisation des enseignements

Point 1 : Organisation générale

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier en alternance (formation initiale : contrat d'apprentissage ou formation continue) nécessite que l'étudiant justifie d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'une période Pro A.

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier en alternance peut être intégrée en deuxième après une première année de licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et administration de biens ou en troisième année.

La deuxième année est généraliste et dispensée en alternance.

L'étudiant doit justifier d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'une

période de professionnalisation. Selon le projet professionnel, l'entreprise et les missions concernées, l'alternant intègre la licence professionnelle métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier.

Les alternants sont alternativement présents en entreprise et à l'Université, selon le calendrier de l'alternance établi chaque année par l'IDPI.

3^{ème} année :

La troisième année est orientée sur un projet précisé et dispensé en alternance.

L'étudiant doit justifier d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation.

Les alternants sont alternativement présents en entreprise et à l'Université selon le calendrier de l'alternance établi chaque année par l'IDPI.

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est organisée selon le système des crédits européens (ECTS), au besoin désignés ci-après par les lettres CR.

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine Immobilier, en Alternance, est annuelle, et comporte 120 (L2 et L3) ou 60 crédits (L3) et comporte 512 heures en L2 et 508 heures en L3 d'enseignement et d'encadrement.

Point 2 : Répartition des enseignements

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est organisée en onze blocs de compétences :

BLOC DE COMPETENCES 1

RNCP29783BC01 – Usages numériques

BLOC DE COMPETENCES 2

RNCP29783BC02 – Exploitation de données à des fins d'analyse

BLOC DE COMPETENCES 3

RNCP29783BC03 – Expression et communication écrites et orales

BLOC DE COMPETENCES 4

RNCP29783BC04 – Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel

BLOC DE COMPETENCES 5

RNCP29783BC05 – Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

BLOC DE COMPETENCES 6

RNCP29783BC06 – Réalisation d'un diagnostic et/ou d'un audit pour apporter des conseils

BLOC DE COMPETENCES 7

RNCP29783BC07 – Application de la réglementation du secteur en matière de : qualité, hygiène et environnement

BLOC DE COMPETENCES 8

RNCP29783BC08 – Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation

BLOC DE COMPETENCES 9

RNCP29783BC09 – Commercialisation et conseil en transaction immobilière

BLOC DE COMPETENCES 10

RNCP29783BC10 – Gestion de biens / portefeuilles immobiliers

BLOC DE COMPETENCES 11

RNCP29783BC11 – Activité de veille

Chaque bloc de compétences est défini conformément à l'annexe 1 au présent règlement et se

décompose en unités de compétences fixées conformément à l'annexe 2 au présent règlement.

Plus précisément, la licence professionnelle est organisée de la manière suivante :

Deuxième année de licence professionnelle :

- 5 unités pour développer des compétences théoriques et pratiques dans les principaux champs de l'immobilier (UC1, UC2, UC3, UC4, UC5)
- 3 unités pour développer des compétences opérationnelles en situation professionnelle réelle ou simulée (UC6, UC7, UC8)

Troisième année de licence professionnelle :

Deux parcours. Chacun de ces parcours est organisé en 10 unités de compétences :

- cinq unités pour développer des compétences théoriques dans les principaux champs de la gestion de patrimoine immobilier (UC1, UC2 et UC5 optionnel) et du développement de patrimoine immobilier (UC3, UC4 et UC5 optionnel),
- cinq unités pour développer des compétences opérationnelles en situation professionnelle réelle ou simulée (UC6 à 10).

Point 3 : Répartition des points et des crédits

Toutes les matières sont notées sur 20 et sont affectées d'un coefficient correspondant à celui dont est affecté le crédit (Voir Annexe : 1 crédit : coefficient 1, 2 crédits : coefficient 2, 3 crédits : coefficient 3, 4 crédits : coefficient 4, 5 crédits : coefficient 5).

Lorsque cette note est au moins égale à la moyenne, elle emporte attribution des crédits européens correspondants. Lorsque cette note est inférieure à la moyenne, elle n'emporte pas attribution de crédits européens.

IV. REGIME DES EXAMENS

Article 5 : Assiduité

La présence aux enseignements est obligatoire et contrôlée dans le cadre des cours magistraux et des travaux dirigés.

Les absences sont reportées régulièrement au tuteur-entreprise à partir de la deuxième année. L'entreprise envisage les suites à donner à l'absence (aux absences), justifiée(s) ou non, notamment en termes de retenue sur salaire.

Article 6 : Périodicité

Chaque enseignement n'est dispensé qu'une fois par an.

Article 6 : Evaluation

L'alternant est évalué au regard des enseignements dispensés et au regard de son activité professionnelle.

Sauf autorisation expresse du responsable du sujet, l'usage de l'intelligence artificielle est interdit lors du déroulement d'un examen ou d'un exercice faisant l'objet d'une évaluation. La violation de cette interdiction est susceptible de donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire

Point 1 : Evaluation des compétences théoriques

L'évaluation des compétences théoriques de l'alternant consiste d'une part, en un contrôle continu, et d'autre part, en des examens terminaux.

Point 11 : Le contrôle continu

Les travaux dirigés donnent lieu à une note de contrôle continu.

Le contrôle continu porte au minimum sur deux devoirs, oral ou écrit.

L'ensemble des notes fait l'objet d'une moyenne établie sur 20. Cette note de contrôle continu demeure acquise à l'alternant, qu'elle soit ou non inférieure à la moyenne.

Point 12 : Les examens terminaux

Toutes les compétences théoriques déterminées en annexe 2 du présent règlement et faisant l'objet de crédits européens sont éprouvées par un examen terminal. Les épreuves se déroulent sur Lyon dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3, à la fin de chaque période de cours, telle que définie dans le calendrier de l'alternance. Les alternants bénéficient d'une semaine de révision avant chaque période d'examen.

L'examen terminal porte sur un oral ou un écrit.

Les enseignements qui sont suivis dans le cadre de la licence générale de droit donnent lieu à un examen conformément aux modalités du règlement d'examen de ladite licence générale de droit.

Pour tous les autres enseignements les modalités d'examen sont les suivantes :

- Pour les épreuves écrites, il s'agit d'un écrit d'une heure pour les matières dont le volume horaire est égal ou supérieur à 10h, d'un écrit de deux heures pour les matières dont le volume horaire est égal ou supérieur à 20h et de trois heures pour les matières dont le volume horaire est égal ou supérieur à 30h.
- Pour les épreuves orales, les modalités sont déterminées par l'enseignant et communiquées à l'alternant au début de chaque période pour les matières concernées. Le cas échéant, l'alternant dispose de 15 minutes de préparation et de 15 minutes d'évaluation.

Les examens terminaux portent sur des épreuves à caractère professionnel permettant l'évaluation des qualités d'analyse de l'alternant. Les épreuves à partir d'une mise en situation, d'un contrat, d'un dossier... sont privilégiées.

Les épreuves écrites se déroulent dans le respect de l'anonymat des copies.

Point 2 : Evaluation des compétences opérationnelles

L'évaluation de l'activité professionnelle comprend plusieurs aspects : l'évaluation en entreprise, une note de rapport-mémoire, en deuxième et troisième année, ainsi qu'une note de soutenance de mémoire, en deuxième et troisième année.

Point 21 : Mise en situation à l'Université

Les UC 6 et 7 portant sur l'usage du numérique et la communication font l'objet d'une évaluation en contrôle continu selon les modalités définies dans l'annexe 3.

Le contrôle continu porte au minimum sur deux devoirs, oral ou écrit.

L'usage du numérique et en particulier des logiciels liés au secteur est évalué en entreprise au titre d'une note. L'autre évaluation consiste en la rédaction d'un courrier imposé, à partir de contraintes énoncées.

L'ensemble des notes de chaque unité fait l'objet d'une moyenne établie sur 20. Cette note de contrôle continu demeure acquise à l'alternant, qu'elle soit ou non inférieure à la

Point 22 : Projet personnel et professionnel : Gestion de projets

Les compétences de l'alternant sont évaluées chaque année :

- En deuxième année, un projet individuel permettant à l'étudiant d'affiner son projet professionnel,
- En troisième année, d'abord sur un projet collectif sur une thématique intéressant le secteur de l'immobilier public, social, solidaire, de la promotion immobilière et du notariat à la fin de la première période, puis sur son projet professionnel individuel (positionnement sur le marché de l'emploi, présentation de candidature par un cv-compétences et lettre de motivation, simulation de *job dating* avec un entretien de recrutement avec des professionnels du secteur). Les deux notes font l'objet d'une moyenne établie sur 20. Les notes demeurent acquises à l'alternant, qu'elles soient ou non inférieures à la moyenne.

Point 23 : Evaluation en entreprise

Le tuteur entreprise/Maître d'apprentissage procède à l'évaluation de l'alternant à trois reprises au cours d'une même année universitaire (3 évaluations en deuxième année et 3 évaluations en troisième année). Les dates des trois évaluations sont déterminées par l'IDPI en fonction du calendrier de l'alternance.

Le tuteur entreprise remplit, pour chaque évaluation, une grille qui lui est communiquée par l'IDPI et procède à une notation de l'activité déployée par l'alternant pendant la période retenue.

La moyenne de l'évaluation en entreprise, par année, est faite sur 20 à partir des trois notes ainsi obtenues qui ont toutes le même coefficient.

Point 24 : Projet tutoré : Le rapport-mémoire (écrit)

En deuxième et en troisième année, chaque alternant doit rédiger un rapport-mémoire.

2^{ème} année :

En deuxième année, le rapport-mémoire comprend :

- une première partie de rapport d'une dizaine de pages : après avoir décrit l'entreprise et le service au sein duquel le contrat s'est déroulé, l'alternant procède à une présentation analytique des missions accomplies au cours de l'année ;
- une seconde partie de mémoire d'une vingtaine de pages sur un sujet en lien avec ses missions en entreprise et la spécialité du diplôme. Le sujet, proposé par l'alternant en lien avec son tuteur entreprise, doit être validé par son tuteur universitaire.

3^{ème} année :

En troisième année, le rapport-mémoire comprend :

- une première partie de rapport d'une dizaine de pages : après avoir décrit l'entreprise et le service au sein duquel le contrat s'est déroulé, l'alternant procède à une présentation analytique des missions accomplies au cours de l'année ;
- une seconde partie de mémoire d'une trentaine de pages sur un sujet en lien avec ses missions en entreprise et la spécialité du diplôme. Le sujet, proposé par l'alternant en lien avec son tuteur entreprise, doit être validé par son tuteur universitaire.

Le tuteur universitaire est choisi par le responsable de la formation eu égard à son domaine de spécialité. Il peut être différent en deuxième et troisième année.

La date de dépôt des mémoires est fixée dans le calendrier de l'alternance.
Le mémoire est noté sur 20. L'évaluation est réalisée par le tuteur universitaire.

Point 25 : Projet tutoré : Soutenance de mémoire

Le mémoire est soutenu par l'alternant en présence de son tuteur universitaire et de son tuteur entreprise/maître d'apprentissage ou d'un représentant de l'entreprise dans laquelle est employé l'alternant en deuxième et en troisième année.

La soutenance est notée sur 20 points. L'évaluation est réalisée par le tuteur universitaire et le tuteur entreprise/Maître d'apprentissage.

Article 7 : L'obtention du diplôme

Point 1 : Moyenne générale

Est déclaré titulaire de la Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier l'étudiant/l'alternant qui a validé trois années de licence professionnelle métiers de l'immobilier dont la troisième doit nécessairement et *a minima* la licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier. Aucune compensation n'a lieu entre les années.

Pour valider chaque année, l'alternant doit avoir :

- une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des unités théorique ;
- une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des autre unités, dites unités de compétences professionnelles.

L'absence à un terminal de fin de période vaut défaillance de l'étudiant. Dans ce cas, le jury ne peut valablement délibérer sur les résultats de l'intéressé, qui ne sont pas calculés.

Après la proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes. Les étudiants ont droit, dans un délai raisonnable, à la consultation de leurs copies en présence d'un correcteur et à un entretien.

Point 2 : Mentions

L'échelle des mentions est la suivante :

- une moyenne générale de 10 sur 20 pour la Mention Passable,
- une moyenne générale de 13 sur 20 pour la Mention Assez bien,
- une moyenne générale de 15 sur 20 pour la Mention Bien,
- une moyenne générale de 17 sur 20 pour la Mention Très Bien.

Point 3 : Régime des examens

Les enseignements qui sont suivis dans le cadre de la licence générale de droit sont soumis au régime d'examen contenu dans le règlement d'examen de ladite licence générale de droit.

Pour les autres enseignements, les examens comportent deux sessions par an. La première session est organisée en deux temps, à la fin de chaque période de cours. La seconde session a lieu en septembre pour les deuxième et troisième années de licence.

Point 4 : Rattrapage

Les alternants n'ayant pas obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités 1 à 5 représentant les unités académiques doivent repasser les matières pour lesquelles ils

n'ont pas eu la moyenne dans les unités non validées. Les notes de travaux dirigés sont conservées.

Les étudiants n'ayant pas obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 aux unités dites opérationnelles (unités 6 à 10) doivent repasser les matières pour lesquelles ils n'ont pas eu la moyenne dans les unités non validées.

Les notes du projet tutoré ainsi que l'évaluation en entreprise sont conservées. Par dérogation, le responsable de diplôme peut autoriser un étudiant à repasser son mémoire et/ou sa soutenance de mémoire.

Les unités de compétences sont acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des matières qui la constituent et des crédits européens correspondants. Une matière acquise ne peut plus être repassée. Sa capitalisation entraîne l'acquisition des crédits européens correspondants.

Point 5 : Redoublement

Le redoublement n'est pas possible sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de l'IDPI sur proposition du responsable de formation.

**ANNEXE 1 : LPMI- Gestion et développement de patrimoine immobilier
(Parcours en alternance) –
BLOCS DE COMPETENCES**

INTITULE DU BLOC DE COMPÉTENCES	DESCRIPTIF DU BLOC DE COMPÉTENCES	MODALITES D'EVALUATION DU BLOC DE COMPÉTENCES
BLOC DE COMPÉTENCES 1 Usages numériques RNCP29783BC01	* Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et externe.	Examen Ecrit : Rédaction d'un courriel simple
BLOC DE COMPÉTENCES 2 Exploitation de données à des fins d'analyse RNCP29783BC02	* Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans le domaine de spécialité concerné pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. * Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. * Développer une argumentation avec esprit critique	Projet tutoré : rapport-mémoire (LP2 et LP3) (Ecrit + Soutenance) + Evaluation dans les TD transversaux
BLOC DE COMPÉTENCES 3 Expression et communication écrites et orales RNCP29783BC03	* Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française * Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en anglais	rapport-mémoire (LP2 et LP3) Examen écrit : rédaction d'une veille documentaire Examen Oral : présentation d'une veille documentaire Examen oral en anglais avec support : Présentation d'un sujet imposé en matière immobilière
BLOC DE COMPÉTENCES 4 Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel RNCP29783BC04	* Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. * Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. * Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.	2 ^e année : Projet personnel et professionnel 3 ^e année : 1 épreuve individuelle de positionnement sur le marché du travail (simulation intégrale de job dating) + 1 épreuve portant sur la veille documentaire (conception, présentation et diffusion)
BLOC DE COMPÉTENCES 5 Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle RNCP29783BC05	* Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. * Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. * Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en	Projet personnel et professionnel (gestion de projets) + 2 Epreuves de mise en situation sur table ou/et à l'orale en éthique

	<p>autonomie et responsabilité au service d'un projet.</p> <p>* Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.</p>	<p>et en responsabilité professionnelle et en organisation de l'entreprise</p> <p>+</p> <p>Evaluation en entreprise au regard des missions confiées (3 notes sur l'année pendant 2 ans, sur la deuxième et la troisième années, soit 6 notes)</p>
<p>BLOC DE COMPÉTENCES 6</p> <p>Réalisation d'un diagnostic et/ou d'un audit pour apporter des conseils</p> <p>RNCP29783BC06</p>	<p>* Analyser et comprendre le fonctionnement des marchés de l'immobilier, des crédits immobiliers et des prestations multi techniques / multiservices</p>	<p>1 note de terminale orale à partir d'un dossier fait sur la période 2 de troisième année</p>
<p>BLOC DE COMPÉTENCES 7</p> <p>Application de la réglementation du secteur en matière de : qualité, hygiène et environnement</p> <p>RNCP29783BC07</p>	<p>* Maîtriser la législation en vigueur en termes d'immobilier et d'urbanisme</p>	<p>5 notes sur des mises en situation portant sur la gestion immobilière</p> <p>+</p> <p>5 notes sur des mises en situation portant sur le développement de patrimoine immobilier pour l'option 1, et 4 pour l'option 2.</p>
<p>BLOC DE COMPETENCES 8</p> <p>Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation</p> <p>RNCP29783BC08</p>	<p>* Elaborer puis déployer une politique marketing / e-marketing</p>	<p>2^e année : 1 note UC5</p> <p>+</p> <p>3^e année : Examen oral à partir d'un dossier construit sur la seconde période</p>
<p>BLOC DE COMPETENCES 9</p> <p>Commercialisation et conseil en transaction immobilière</p> <p>RNCP29783BC09</p>	<p>* Développer et appliquer les principes de la négociation et de la relation client</p> <p>* Présenter des biens immobiliers à des acquéreurs potentiels</p>	<p>2^e année : 2 épreuves UC4</p> <p>+</p> <p>3^e année : Epreuve orale à partir d'un dossier construit sur le semestre</p> <p>+ pour l'option 2 : Epreuve de mise en situation écrite</p>
<p>BLOC DE COMPETENCES 10</p> <p>Gestion de biens / portefeuilles immobiliers</p> <p>RNCP29783BC10</p>	<p>* Rédiger un cahier des charges et un appel d'offre</p> <p>* Mener à bien une politique de gestion de site, et les travaux associés notamment</p>	<p>- Evaluation dans les UC1 et UC2 (5 épreuves terminales écrites) en troisième année</p> <p>- Evaluation : 1 épreuve écrite d'1h en UC3 et 2 épreuves écrites pour l'option 2 en UC5 en troisième année</p>
<p>BLOC DE COMPETENCES 11</p> <p>Activité de veille</p> <p>RNCP29783BC11</p>	<p>* Pratiquer une veille documentaire</p>	<p>Evaluation à l'occasion du cours sur les techniques d'expression écrite et d'expression orale :</p> <p>- Rédaction d'une veille documentaire</p> <p>- Présentation orale d'une veille documentaire</p>

**ANNEXE 2 : LPMI- Gestion et développement de patrimoine immobilier
(Parcours en alternance) –
PROGRAMME DE FORMATION**

Deuxième année de licence : 60 crédits ECTS

Programme de formation		CM	TD	CR
UC1- Maîtriser les fondamentaux juridiques		117	30	10
	Droit civil (mutualisé avec la licence générale de droit)	72	30	6
	Droit patrimonial Enseignement hybride	45		4
UC2- Maîtriser la législation de l'immobilier en vigueur		64	30	11
	La vente immobilière	24		3
	Copropriété des immeubles bâtis	25		3
	Baux commerciaux	15		2
	Ateliers transversaux/veille juridique		30	3
UC3- Développer la rentabilité d'un portefeuille immobilier		35		6
	Comptabilité de l'immobilier	20		4
	Introduction à la fiscalité de l'immobilier	15		2
UC4- Développer des compétences en matière de gestion de la clientèle		39		5
	Gestion de la relation clients	15		2
	Démarche qualité	24		3
UC5- Développer l'expression et la communication		41	21	8
	Anglais juridique (mutualisé avec la licence générale de droit)	21	21	4
	Systèmes d'information, communication et marketing	20		4
UC6- Travailler et affiner son positionnement vis-à-vis des professions de			15	1
	Gestion de projet : développement du Projet Personnel et Professionnel		15	1

l'immobilier				
		20	100	14
UC7- Maîtriser les méthodes de recherche et d'analyse	Séminaire d'initiation à la recherche / Apprendre à rédiger un rapport-mémoire		70	
	Module de méthodologie juridique appliquée (matières de droit civil et de droit immobilier de la deuxième année) : Enseignement hybride Analyser et commenter une décision de justice Analyse et commenter un texte Rédiger une dissertation	20	30	4
	Projet tutoré : Rapport-mémoire Ecrit			6
	Soutenance Rapport-Mémoire			4
	+ Tutorat par alternant		15	
UC8- Mise en situation professionnelle	Evaluation en entreprise - Evaluation par le tuteur entreprise ou maître d'apprentissage des compétences de l'alternant au regard des missions confiées.			5
		316	196	60

Soit un total d'heures pour la deuxième année : 316 h CM + 196 h TD = 512 h (+15h TD par alternant de tutorat)

Troisième année de licence : 60 crédits ECTS

Programme de formation		CM	TD	CR
UC1- Maîtriser la législation de l'immobilier en vigueur en matière de gestion immobilière		91	14	11
	Droit du patrimoine et des contrats	35		3
	Droit de la copropriété des immeubles bâtis	28	14 (Ateliers transversaux)	4
	Droit des baux	28		4
UC2-		49		7
	Assurances liées à la gestion de patrimoine immobilier	14		2

Gérer un bien immobilier collectif ou en location	Fiscalité liée à l'exploitation du patrimoine immobilier	14		2
	Comptabilité de la copropriété et de la gestion locative	21		3
UC3- Participer (assistance) au développement d'un patrimoine immobilier		70	14	7
	Stratégie de développement de patrimoine immobilier	21		3
	Montage d'une opération immobilière (Volet juridique : urbanisme, mise en copropriété et contrats de construction, Volet comptable, financier (crédits immobiliers) et fiscal, Commercialisation de l'immeuble)	35	14 (ateliers transversaux)	3
	Droit de la commande publique	14		1
UC4- Gérer les risques en matière immobilière		43		3
	Assurances liées au développement du patrimoine	8		1
	Gestion de la sûreté et de la sécurité des biens et des personnes	21		1
	Gestion des conflits	14		1
UC5- Option 1 Développer des compétences de spécialité en matière de montage d'opérations immobilières		49		3
	Droit de la construction	28		
	Droit de l'urbanisme	21		
UC5- Option 2 Développer des compétences de spécialité en matière de gestion de sites		49		3
	Vente immobilière et VEFA	14		
	Gestion de travaux et contrat d'entreprise	14		
	Gestion d'immeubles tertiaires	21		
UC6- Communiquer par oral et par écrit		7	42	4
	Techniques d'expression écrite et orale - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française		28	2
	Anglais de l'immobilier - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en anglais	7	14	2
UC7- Utiliser les outils numériques			3	2
	Informatique de l'immobilier - Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et externe			

de référence et les règles de sécurité informatique				
	- Comprendre les outils digitaux (blockchain, BIM...) : conférences			
UC8- Avoir un comportement professionnel dans une entreprise de l'immobilier		41	15	8
	Organisation de l'entreprise - Maitriser les relations de travail au sein d'une entreprise - Savoir réaliser une veille documentaire	14		2
	Gestion de projets : Développement du Projet Personnel et Professionnel	20	15	5
	Déontologie et responsabilité - Respecter l'impératif des discrétions et déontologie professionnelles - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité professionnelle.	7		1
UC9- Maîtriser les méthodes de recherche et d'analyse			70	10
	Séminaire d'initiation à la recherche		70	
	Projet tutoré - Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans le domaine de spécialité concerné pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. - Développer une argumentation avec esprit critique			6
	Projet tutoré : Rapport-mémoire Ecrit			4
	Soutenance Rapport-Mémoire		15	
UC10- Mise en situation professionnelle	Évaluation en entreprise - Evaluation par le tuteur entreprise ou maître d'apprentissage des compétences de l'alternant au regard des missions confiées.			5
		350	158	30

Soit un total d'heures pour le parcours en alternance : 350 h CM + 158 h TD = 508h (+15h Td par alternant de tutorat)

**ANNEXE 3 : LPMI- Gestion et développement de patrimoine immobilier
(Parcours en alternance) –
EVALUATION**

Deuxième année de licence :

Programme de formation		Evaluation	Coefficient
UC1- Maîtriser les fondamentaux juridiques	Droit civil (mutualisé avec la licence générale de droit)	V. règlement licence générale de droit	6
	Droit patrimonial	Epreuve pratique 2h + Contrôle continu	4
UC2- Maîtriser les outils juridiques et judiciaires utiles à l'exercice de la profession de gestionnaire immobilier	La vente immobilière	Epreuve écrite 2h	3
	Copropriété des immeubles bâtis	Epreuve écrite 2h	3
	Baux commerciaux	Epreuve écrite 1h	2
	Ateliers transversaux/veille juridique	Contrôle continu	3
UC3- Développer la rentabilité d'un portefeuille immobilier	Comptabilité de l'immobilier	Epreuve écrite 2h	4
	Introduction à la fiscalité de l'immobilier	Epreuve pratique 1h	2
UC4- Développer des compétences en matière de gestion de la clientèle	Gestion de la relation clients	Epreuve pratique 1h	2
	Démarche qualité	Epreuve pratique 2h	3
UC5- Développer l'expression et la communication	Anglais juridique (mutualisé avec la licence générale de droit)	V. règlement licence générale de droit	4
	Systemes d'information, communication et marketing	Epreuve pratique 2h	4
UC6- Travailler et affiner son positionnement vis-à-vis des professions de l'immobilier	Gestion de projets : Développement du Projet Personnel et Professionnel	Projet individuel + Contrôle continu	1
UC7-	Module de méthodologie juridique appliquée (matières de droit civil et de droit immobilier de la	Epreuve écrite + Contrôle continu	4

Maîtriser les méthodes de recherche et d'analyse	deuxième année) : Enseignement hybride Analyser et commenter une décision de justice Analyse et commenter un texte Rédiger une dissertation		
	Projet tutoré (écrit)	Projet tutoré	6
	Projet tutoré (soutenance)		4
UC8- Mise en situation professionnelle	Evaluation en entreprise	Evaluation en entreprise	5

Troisième année de licence :

Programme de formation		Evaluation	Coefficient
UC1- Maîtriser la législation de l'immobilier en vigueur en matière de gestion immobilière	Droit du patrimoine et des contrats	Epreuve pratique 3h	3
	Droit de la copropriété des immeubles bâtis	Epreuve pratique 2h	3
	Droit des baux	Epreuve pratique 2h	3
	Travaux dirigés transversaux	Contrôle continu	2
UC2- Gérer un bien immobilier collectif ou en location	Assurances liées à la gestion de patrimoine immobilier	Epreuve pratique 1h	2
	Fiscalité liée à l'exploitation du patrimoine immobilier	Epreuve pratique 1h	2
	Comptabilité de la copropriété et de la gestion locative	Epreuve écrite 2h	3
UC3- Participer (assistance) au développement d'un patrimoine immobilier	Stratégie de développement de patrimoine immobilier	Epreuve pratique 2h	3
	Montage d'une opération immobilière	Epreuve orale + Contrôle continu (Dossier en groupe)	3
	Droit de la commande publique	Epreuve écrite 1h ou épreuve orale	1

UC4- Gérer les risques en matière immobilière	Assurances liées au développement du patrimoine	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion de la sûreté et de la sécurité des biens et des personnes	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion des conflits	Epreuve écrite 1h	1
UC5- Option 1 Développer des compétences de spécialité en matière de montage d'opérations immobilières	Droit de la construction	Epreuve pratique 4h	3
	Droit de l'urbanisme		
UC5- Option 2 Développer des compétences de spécialité en matière de gestion de sites	Vente immobilière et VEFA	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion de travaux et contrat d'entreprise	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion d'immeubles tertiaires	Epreuve écrite 1h	1
UC6- Communiquer par oral et par écrit	Techniques d'expression écrite et orale	Contrôle continu	2
	Anglais de l'immobilier	Contrôle continu	2
UC7- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique	Informatique de l'immobilier	Contrôle continu	2
UC8- Avoir un comportement professionnel dans une entreprise de l'immobilier	Organisation de l'entreprise	Epreuve écrite 1h ou orale	2
	Gestion de projets : Développement du Projet Personnel et Professionnel	Projet en équipe + Epreuve terminale (simulation de job dating)	5
	Déontologie et responsabilité	Epreuve écrite 1h	1
UC9- Maîtriser les méthodes de recherche et d'analyse	Projet tutoré (écrit)	Projet tutoré	6
	Projet tutoré (soutenance)		4

UC10- Mise en situation professionnelle	Evaluation en entreprise	Evaluation en entreprise	5
--	--------------------------	--------------------------	---