

DELIBERATION CA089-2017

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers
Vu les articles L123-1 à L123-9 du code de l'éducation
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7
Vu le code des statuts et règlements de l'Université d'Angers

Vu les convocations envoyées aux membres du conseil d'administration le 18 octobre 2017.

Objet de la délibération Convention UFR DEG/institut des métiers du notariat

Le conseil d'administration réuni le 26 octobre 2017 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

La convention relative à la LP Métiers du notariat est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 25 voix pour.

Fait à Angers, le 27 octobre 2017

Christian ROBLÉDO
Président de l'Université d'Angers

Pour le président et par délégation,
Le directeur général des services
Olivier HUISMAN

La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : **06 novembre 2017** / mise en ligne le : **06 novembre 2017**

CONVENTION
relative à la
LICENCE PROFESSIONNELLE

Mention : **« Métiers du notariat »**

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01
Représentée par son Président, Monsieur Christian ROBLEDO

Et

La chambre interdépartementale des notaires de la cour d'appel d'Angers, 19
rue Chevreul 49100 Angers
Représentée par son Président, Maître Sébastien COLLET

Autres établissements partenaires :

L'Institut des métiers du notariat de Poitiers, site d'Angers, 35 Rue d'Orgemont,
49000 Angers

Représenté par Maître Nicolas BOLIS, Directeur Général CFPN-IMN Poitiers,
Et par Madame Marie Bart, Directrice du site d'Angers

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 613-1, L 613-3, L 613-4, L 613-5, L712-2;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle et celui du 2 février 2012;

Vu l'accréditation ministérielle de la formation n  : 20170904 Arrêté du 17 juillet 2017

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La réforme de la formation professionnelle des métiers du notariat a vu le jour avec le décret n° 2007-1232 du 20 août 2007 relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire, modifiant le décret n° 73-609 du 5 juillet 1973 relatif à la formation professionnelle.

Aussi, la chambre interdépartementale des notaires de la Cour d'appel d'Angers a souhaité qu'une licence professionnelle « Droit et métiers du notariat » puisse prolonger le BTS délivré par l'Institut des métiers du notariat d'Angers, à destination des rédacteurs d'acte. Depuis, l'IMN d'Angers a été rattaché à celui de Poitiers. Ce partenariat a été initié en septembre 2010 dans le cadre d'une convention de partenariat signée le 9 juin 2010 et renouvelée pour le contrat quinquennal 2012-2016.

La licence professionnelle « Métiers du notariat » est désormais en partenariat avec l'IMN de Poitiers, qui possède un site à Angers délivrant le BTS, le site de Tours, délivrant le DIMN (Diplôme de rédacteurs d'actes).

Un nouvel ordonnancement des IMN est prévu dans les années à venir.

Dans ce contexte et dans le cadre d'une politique de site et en raison du bassin d'emplois, l'Université d'Angers, la chambre interdépartementale des notaires de la Cour d'appel d'Angers et l'IMN de Poitiers, décident d'actualiser leur partenariat, pour deux années, concernant la licence professionnelle dénommée désormais licence professionnelle « Métiers du notariat » (dénomination nouvelle choisie par le Ministère en charge de l'enseignement supérieur).

Cette collaboration s'inscrit dans le respect de l'autonomie de chaque partenaire.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives à la licence professionnelle :

Mention : « Métiers du notariat »

accréditée par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur ;

La présente convention désigne l'accord entre les Parties qui est intégralement et exclusivement représenté par les documents définis ci-après :

- la présente convention et ses éventuels avenants qui en font partie intégrante ;
- les annexes contractuelles qui, au jour de la signature des présentes, sont au nombre de deux (2) :
 - Annexe 1 : maquette pédagogique de la formation ;
 - Annexe 2 : dispositions financières.

Article 2 : Coordination générale de la licence professionnelle

Conformément à l'article L.613-1 du Code de l'éducation, à l'article 13 de l'arrêté du 17 novembre 1999, à l'arrêté du 2 février 2012 relatif à la licence professionnelle, la gestion de la scolarité et la responsabilité pédagogique de la licence professionnelle

sont assurées par l'Université d'Angers. Une composante dite porteuse est désignée à cet effet.

Nom de la Composante Porteuse : Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion de l'Université d'Angers

Avec les établissements partenaires désignés dans la présente convention.

L'organisation des enseignements de la licence professionnelle est assurée par :

- La Faculté de Droit, d'économie et de Gestion de l'Université d'Angers
- L'Institut des Métiers du Notariat de Poitiers, site d'Angers

Le volume des heures maquette défini pour la licence professionnelle est de 561 heures.

Ce volume d'heures s'exprime en « Equivalent Travaux Dirigés » (ETD) et traduit les heures dispensées pour l'ensemble des étudiants inscrits dans la formation. Celle-ci est décrite en annexe 1 et est actualisée annuellement en respectant les équilibres réglementaires entre enseignants titulaires et vacataires et intervenants professionnels.

A ce volume horaire, s'ajoutent les heures de projet tutoré et les heures de suivi de stage.

Tout dépassement d'heures par rapport à l'accréditation ne sera pas pris en charge par l'Université d'Angers.

Les enseignements sont assurés par :

- des enseignants-chercheurs et des enseignants de l'université d'Angers ;
- des chargés d'enseignement : notaires ou collaborateurs de la Chambre interdépartementale des notaires, des collaborateurs de l'Institut des Métiers du Notariat, des professionnels n'appartenant à aucun des établissements partenaires.

Dans le cas général, tous les chargés d'enseignement seront recrutés et rémunérés par l'Université d'Angers pour éviter tout risque de gestion de fait.

Chaque année avant le 10 septembre, l'Institut des Métiers du Notariat de Poitiers, site d'Angers, transmet à la composante de rattachement la liste établie d'un commun accord avec le responsable de la formation de l'ensemble de chargés d'enseignement (avec leurs coordonnées) et de leur titre ou diplôme, précisant les matières enseignées et les volumes horaires associés.

Les enseignements assurés par les enseignants de l'Université d'Angers (inclus dans leur service prévisionnel annuel) sont pris en charge financièrement par l'Université.

L'organisation des enseignements de la licence professionnelle est assurée par l'Université d'Angers.

Le responsable pédagogique de la licence professionnelle est un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers désigné par l'U.F.R. (faculté) de Droit, d'Économie et de Gestion de l'Université d'Angers. Il assure la liaison entre la composante et l'établissement partenaire ainsi que la chambre interdépartementale des notaires de la cour d'appel d'Angers.

Les enseignements sont assurés à l'U.F.R. (faculté) de Droit, d'Economie et de Gestion de l'Université d'Angers pour ce qui concerne les cours magistraux et dans les locaux de l'Institut des Métiers du Notariat pour ce qui concerne les travaux dirigés.

Ils peuvent avoir lieu sur un autre site de l'Université d'Angers chaque fois que les enseignements nécessitent des ressources spécifiques.

Chaque établissement assure la responsabilité du suivi des règles de sécurité dans ses locaux et désigne un référent administratif.

Article 3 : Organisation pédagogique

3.1 Désignation du jury d'examen et du jury de diplôme

Le Président de l'Université d'Angers arrête annuellement la composition des jurys d'examens des formations concernées par la présente convention. Les jurys d'examens sont présidés par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers.

Conformément aux articles L.613-1 et L.712-2 du Code de l'Éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury des diplômes de licence, de licence professionnelle et de master. Le jury de diplôme est présidé par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers.

Chaque jury est composé d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs de l'Université d'Angers et d'enseignants de l'établissement partenaire. Le président du jury a voix prépondérante. Pour les licences professionnelles, le jury comprend pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle, conformément aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999.

Le calendrier des examens et des dates de jury (session 1 et session 2) est défini par l'U.F.R. (faculté) de Droit, d'Economie et de Gestion de l'Université d'Angers. Ce calendrier est transmis à l'IMN en début d'année universitaire.

Pour chaque réunion de jury d'examen ou de diplôme, le président du jury fixe la date, le lieu et la durée des épreuves.

3.2 Modalités de contrôle des connaissances

Dans le cadre du contrôle des connaissances, l'Université d'Angers veille au respect des dispositions prévues dans les maquettes validées par la Commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université d'Angers.

L'organisation de ce contrôle (choix des sujets, correction des épreuves, gestion des résultats et organisation matérielle) est assurée par l'U.F.R. (faculté) de Droit, d'Economie et de Gestion, en conformité avec les règles décrites dans la charte des examens de l'Université d'Angers qui est communiquée à l'IMN.

Les modalités de contrôle de connaissances doivent être arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Apporter un Code civil est désormais autorisé pour tous les examens ou contrôles continus.
--

3.3 Délivrance des diplômes

Les notes de contrôle continu (Travaux dirigés) sont communiquées à l'Université d'Angers par l'enseignant responsable de sa matière en même temps qu'au responsable de l'IMN.

Les résultats aux examens sont publiés par l'Université d'Angers qui assure l'édition du diplôme et des documents s'y rattachant (annexe descriptive au diplôme, attestation de réussite).

L'établissement partenaire ne figure pas sur le diplôme.

3.4 Convention et suivi de stage

Le suivi des étudiants en stage est du ressort de l'U.F.R. (tuteur pédagogique alloué). L'U.F.R. s'engage à signer la convention tripartite avec l'organisme d'accueil et l'étudiant.

Systématiquement, l'U.F.R. veille à demander une attestation en responsabilité civile à l'étudiant pour tout stage effectué en France ou à l'étranger et s'assure des bonnes conditions de réalisation du stage.

Une convention de stage doit être établie à la fois pour le projet tutoré et le stage final.

Ces deux conventions donnent lieu à signature selon un modèle défini avec l'Université d'Angers.

La procédure pour les conventions de stage est la même que pour les projets tutorés à savoir :

- établir une demande de stage et la faire **valider** par le responsable de la formation
- cette demande engendre l'édition de 3 exemplaires que l'étudiant doit faire signer par lui-même et par la structure d'accueil
- Les 3 exemplaires doivent être déposés au secrétariat au plus tard 15 jours avant le début du stage pour permettre la signature par le directeur de l'UFR.

Il est rappelé que contrairement au projet tutoré, il est impossible de commencer son stage si les conventions ne sont pas signées par toutes les parties.

A ce titre, il est précisé qu'une plateforme de dépôt de proposition de stage et d'emploi (IPOLINE) est à la disposition des étudiants.

L'IMN et la Chambre interdépartementale des notaires de la cour d'appel d'Angers s'engagent à renseigner le site IP'OLINE en cas de proposition qui leur seraient parvenues :

<http://ipoline.univ-angers.fr.alumnforce.org/>

3.5 Suivi des étudiants

Afin de permettre à l'Université d'Angers de remplir ses obligations légales en matière du suivi des étudiants, l'IMN s'engage à communiquer chaque année à l'Université d'Angers les informations qu'elle posséderait relatives à la poursuite d'étude et à l'insertion professionnelle des étudiants des formations concernées par la présente convention.

Article 4 : Organisation administrative

Le référent administratif de l'Institut des Métiers du Notariat transmet mensuellement au référent administratif de l'U.F.R. les informations relatives aux enseignements de travaux dirigés : planning des travaux dirigés, heures effectuées par les chargés d'enseignements, absences des étudiants.

Le référent administratif de la composante assure la gestion administrative liée à la scolarité et aux examens : inscriptions administratives, planning des examens, saisie des notes, affichage des résultats, édition des relevés de notes et des diplômes.

4.1 Modalités d'inscription des étudiants

L'U.F.R. est en charge de l'inscription des étudiants de la Licence professionnelle. Leur carte d'étudiant leur est délivrée au plus tard le jour de la rentrée de la formation.

Dans tous les cas, les inscriptions sont réalisées dans le respect du calendrier universitaire adopté chaque année par les instances de l'Université d'Angers.

Dès adoption, ce calendrier est transmis à l'établissement partenaire. Ce calendrier fixe notamment les dates limites d'inscription dans une formation, les dates limites d'annulation ou de modification des inscriptions.

4.2 Droits de scolarité

Les étudiants recrutés sont inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits de scolarité fixés chaque année par arrêté ministériel et le droit de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret.

4.3 Droits et obligations des étudiants

Les étudiants inscrits à l'Université d'Angers dans le cadre du présent partenariat ont accès aux services communs (SCDA, SUAPS, SUIO-IP et SUMPPS) dans les mêmes conditions que les autres étudiants de l'Université d'Angers.

Les étudiants inscrits dans la formation relevant de la présente convention, relèvent de la section disciplinaire de l'Université d'Angers, dans les cas prévus à l'article R712-10 du Code de l'éducation.

L'IMN ou l'U.F.R. transmettront au président de l'Université d'Angers, sans délai, tous les éléments nécessaires à la saisine de la section disciplinaire dès connaissance des faits.

4.4 Accès au Service Commun de Documentation et d'Archives (SCDA)

Les enseignants de l'IMN devront faire leur inscription individuelle en tant qu'« usager extérieur » directement auprès du service et selon les conditions définies par le SCDA.

Article 5 : Modalités de suivi des formations

Pour assurer l'administration et la gestion de la formation par la présente convention, un comité de suivi pédagogique et un conseil de perfectionnement sont mis en place.

Leur composition est actualisée annuellement selon le modèle en annexe 3.

5.1 Le comité de suivi pédagogique

Le comité de suivi pédagogique comprend :

- un représentant de la chambre interdépartementale des notaires de la Cour d'appel d'Angers
- deux représentants de l'Institut des métiers du notariat d'Angers
- trois représentants de la Faculté de droit d'économie et de gestion de l'université d'Angers.

Il est présidé par le responsable pédagogique de la licence professionnelle. Il se réunit chaque année à l'issue du jury de diplôme.

Il a pour mission :

- d'établir la liste des enseignants-chercheurs, enseignants et chargés d'enseignement en précisant les matières enseignées et les volumes horaires associés pour l'année suivante ;
- d'évaluer le bon déroulement des enseignements théoriques et notamment le calendrier des enseignements et des examens et la remise des sujets et des notes d'examens et de contrôle continu ;
- de s'assurer que la part des enseignements dispensés par les professionnels est conforme à l'accréditation, ainsi qu'aux prévisions.
- d'évaluer le suivi des stages et des projets tutorés
- de valider les documents destinés à la communication externe

5.2 Le conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est présidé par le responsable de la licence professionnelle et composé d'au moins un représentant de l'établissement partenaire et d'au moins un professionnel, ainsi que d'un étudiant inscrit dans la formation ou à défaut d'étudiant, un questionnaire relatif à la formation anonyme rempli par l'ensemble des étudiants servira de base de concertation.

Ses membres sont proposés par le président du jury de la formation.

Il se réunit annuellement.

Il a pour mission :

- de suivre la formation au travers de l'insertion professionnelle des étudiants ou de leur poursuite d'études.
- de promouvoir la formation auprès des milieux professionnels
- de proposer des modifications de contenu ou d'organisation des enseignements afin de répondre au mieux aux problèmes de l'insertion professionnelle
- d'envisager l'ouverture vers la formation tout au long de la vie

Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de l'U.F.R., à l'issue de chaque réunion.

5.3 Evaluation des formations

Une évaluation des formations et des enseignements est notamment organisée au moyen d'enquêtes régulières auprès des étudiants, sous la responsabilité de l'établissement partenaire. Cette évaluation est organisée dans le respect des dispositions des statuts des personnels concernés.

Les résultats des évaluations font l'objet de présentations et de débats au sein des équipes pédagogiques du conseil de perfectionnement.

Article 6 : Validation des acquis de l'expérience, des acquis professionnel et personnels, des études

Les validations des acquis de l'expérience, des acquis professionnels et personnels et des études sont effectuées, si nécessaire, selon les procédures mises en œuvre à l'Université d'Angers conformément à la réglementation en vigueur.

Les dossiers de validation sont étudiés en commission de validation par l'Université d'Angers et selon le calendrier fixé par l'Université d'Angers.

Article 7 : Apprentissage et formation tout au long de la vie

7.1 Apprentissage

Les formations peuvent, si cela est prévu dans la maquette, accueillir des apprentis. Le recrutement des apprentis peut s'opérer jusqu'au début de la première période d'alternance en entreprise. En cas d'insuccès dans la recherche d'un employeur, pour les formations à public mixte (apprenti, formation initiale) l'étudiant peut être intégré en régime de formation initiale en fonction des places disponibles.

Le CFA de l'établissement partenaire gère les apprentis inscrits. Il fournit à l'Université d'Angers, chaque année, la liste des apprentis inscrits dans une formation relevant de la présente convention.

Les apprentis s'acquittent des droits de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret.

7.2 Formation continue

Les stagiaires relevant de la formation continue sont accompagnés par le service de formation continue de l'établissement partenaire.

L'établissement partenaire fournit à l'Université d'Angers, chaque année, la liste des stagiaires relevant de la formation continue inscrits dans une formation relevant de la présente convention.

Article 8 : Communication

L'établissement partenaire s'engage à faire mention du partenariat avec l'Université d'Angers dans toute communication relative aux formations concernées par la présente convention et réciproquement.

Article 9 : Propriété intellectuelle – confidentialité

Chaque partie considère comme strictement confidentiel tout support, idée ou concept pédagogique provenant de l'autre partie dont elle pourrait avoir la connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention. En particulier, chacune des parties s'engage à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, méthodes et procédés pédagogiques dont elle aurait été amenée partager la connaissance du fait de l'exécution des formations relevant de la présente convention.

La documentation mise à la disposition des étudiants par l'équipe pédagogique constitue des œuvres de l'esprit protégées par les dispositions du Code de la Propriété intellectuelle dont les enseignants sont seuls titulaires des droits d'auteurs.

Dans ces conditions, chacune des parties s'interdit formellement :

- de reproduire, copier, diffuser, communiquer et/ou représenter tout ou partie de la documentation pédagogique ;
- de modifier et d'altérer toute marque et/ou inscription figurant sur tout ou partie de la documentation appartenant à chacune des parties ;
- d'en faire usage en dehors de la présente convention ;
- de porter à la connaissance de tiers, même partiellement, de quelque façon que ce soit, tout document ou support mis à sa disposition en application de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à ce que ses équipes pédagogiques n'utilisent cette documentation que dans le cadre exclusif de la formation.

Aucune publication pédagogique ou communication auprès de tiers de la documentation appartenant à chacune des parties ne pourra être effectuée sans l'autorisation préalable et expresse de l'autre partie.

Article 10 : Dispositions financières

Facturation des prestations assurées par l'Université d'Angers et l'IMN

a) Prix :

Les prestations de formation assurées par l'Université et l'Institut des Métiers du Notariat en application de l'article 2 précité sont facturées à la Chambre Interdépartementale des Notaires sur la base des tarifs définis en annexe 2.

Cette annexe financière est révisable chaque année et fera l'objet d'un avenant dans les conditions prévues à l'article 11 de la présente convention.

L'ensemble des autres prestations assurées par l'Université et l'Institut des Métiers du Notariat en application des présentes qui ne seraient pas visées dans l'annexe 2 ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

b) Modalités de paiement :

L'Université adresse à la fin de chaque semestre universitaire une facture à La Chambre Interdépartementale des Notaires, qui est accompagnée de la liste nominative des Apprenants inscrits et du détail des enseignements réalisés au cours du semestre concerné. Le premier versement sera effectué en février sur la base des enseignements effectués au premier semestre, et le second versement en septembre sur la base des frais réels présentés dans le bilan financier pour solde de tout compte.

Le règlement des factures sera effectué par virement respectivement sur les comptes bancaires de l'Université d'Angers et sur celui de l'Institut des Métiers du Notariat à hauteur des sommes dues (cf. détail annexe 2).

Article 11 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue dans le cadre d'un contrat **biennal** 2017-2019. Elle entre en vigueur le 1er septembre 2017 et prend fin au terme de l'année universitaire 2019/2020.

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, la Partie la plus diligente notifie le litige à l'autre par courrier recommandé avec accusé de réception et les deux Parties s'efforcent de trouver une solution amiable par voie de conciliation, de médiation ou d'arbitrage. En cas de litige persistant trois mois après la notification du litige, le tribunal administratif de Nantes est seul compétent.

La présente convention rend caducs les conventions et accords antérieurs entre les parties ayant le même objet.

Fait à Angers, en trois exemplaires originaux,

Le

Pour l'**Université d'Angers**

Le Président

Christian ROBLEDO

Fonction :

Prénom NOM :

Le

Pour l'**Institut des métiers du notariat de Poitiers, site d'Angers**

Le Directeur Général CFPN-IMN Poitiers

Maître Nicolas BOLIS

Et la Directrice du site d'Angers

Madame Marie Bart

Fonction :

Prénom NOM :

Prénom NOM :

Le

Pour la **chambre interdépartementale des notaires de la cour d'appel d'Angers**

Le Président

Maître Sébastien COLLET

NOM :

Fonction :

Prénom

Annexe 1 : Maquette pédagogique de la Licence professionnelle | Mention : Métiers du Notariat

Licence professionnelle Métiers du Notariat - Année Universitaire 2017-2018										
Apogée code diplôme								Responsable de la formation : Cécile CHABAS-LAQUIEZE		
Apogée code étape										
Apogée codes semestres /APNOS5- APNOS6										
Semestre 1										
Enseignements	Apogée Codes épreuves	Durée		Enseignants	ECTS	Coef.	contrôle des connaissances session 1		contrôle des connaissances session 2	
		CM	TD				Etudiant assidu	Etudiant dispensé d'assiduité	Etudiant assidu	Etudiant dispensé d'assiduité
Unité 1 -Droit privé immobilier	APNOU51	42	65		8	6				
Droit des contrats spéciaux 1	APNO51A	14		Aline Vignon	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal écrit ou oral
			15	Magalie Pionneau			Contrôle continu (TD)			
Droit des contrats spéciaux 2	APNO51B	14		Aline Vignon	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	Frederique Hay-Thillier			Contrôle continu (TD)			
Sûreté immobilières et publicité foncière (Droit des sûretés)	APNO51C	14		Anne Dobigny 7h/Maxime Julienne 7h	2	1	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	F. Hay-Thillier // publicité foncière			Contrôle continu (TD)			
Droit de la construction	APNO51D		20	Me LE CAM	1	1	Contrôle continu (TD)	Examen terminal écrit ou oral	report note de contrôle continu	report note examen session 1
Droit de la consommation	APNO51E		10	Cécile Chabas	1	1	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
Préparation à la certification Volttaire										
PPPE (préparation aux demandes d'emploi)										
Unité 2 -Droit patrimonial et extrapatrimonial de la famille	APNOU52	45	15		4	3				
Droit des personnes et de la famille	APNO52A	30		A. VDB (18h) C. Chabas (2h), D. Sindrès (4h), A. Beguin (6h)	1	1	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)
Droit des régimes matrimoniaux	APNO52B	15		Anne Dobigny	3	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	Marie BART			Contrôle continu (TD)			
Unité 3 - Outils des professionnels	APNOU53	40			3	2				
Pratique professionnelle	APNO53A		30	Hubert BEAUPERE	2	1	Contrôle continu (TD)	Examen terminal (écrit ou oral)	report note de contrôle continu	report note examen session 1
Information et documentation	APNO53B		10	Marie BART	1	1	Contrôle continu (TD)	Examen terminal (écrit ou oral)	report note de contrôle continu	report note examen session 2
Unité 4 - Projet tutoré	APNOU54				15	3				
Projet tutoré	APNO54A			Tuteurs IMN + universitaires	15	3	Dossier + Soutenance	Dossier + Soutenance	Dossier + Soutenance	Dossier + Soutenance
TOTAL SEMESTRE 1					30	14				
Semestre 2										
Enseignements	Apogée Codes épreuves	Durée		Enseignant	ECTS	Coef.	contrôle des connaissances session 1		contrôle des connaissances session 2	
		CM	TD				Etudiant assidu	Etudiant dispensé d'assiduité	Etudiant assidu	Etudiant dispensé d'assiduité
Unité 5- Droit public immobilier	APNOU65	30	60		6	5				
Droit de l'urbanisme 1	APNO65A	15		Mme Royer-Blin Aurélie	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	Me DAUVER Thomas			Contrôle continu (TD)			
Droit de l'urbanisme 2	APNO65B	15		DE LAJARTRE Arnaud	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	Me DAUVER Thomas			Contrôle continu (TD)			
Fiscalité notariale (Droit fiscal)	APNO65C		30	Me André LEFEUVRE	2	1	Contrôle continu (TD)	Examen terminal écrit ou oral	report note de contrôle continu	report note examen session 1
Unité 6- Droit du patrimoine privé et professionnel	APNOU66	40	20		3	3				
Droit commercial et des sociétés	APNO66A	30		S. PELLINGHELLI (15h) A. DE LUZY (15h)	1	1	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal (écrit ou oral)
Droit des biens	APNO66B	10		LE RUDULIER Nicolas	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			20	DEROCHE Alexandre(10h)/ Me BRETON Delphine (10h)			Contrôle continu (TD)			
Unité 7 Droit patrimonial de la famille	APNOU67	30	30		4	4				
Droit des successions	APNO67A	15		GASNIER Flore	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	Marie BART			Contrôle continu (TD)			
Droit des libéralités	APNO67B	15		GASNIER Flore	2	2	Examen terminal (écrit ou oral)	Examen terminal écrit ou oral	Report note contrôle continu et examen terminal écrit ou oral	Examen terminal (écrit ou oral)
			15	Me HAYE TEXIER			Contrôle continu (TD)			
Unité 8- Environnement du professionnel	APNOU68	20	20		2	2				
Anglais	APNO68A		20	LECAUDEY Lynda	1	1	Contrôle continu (TD)	Examen terminal écrit ou oral	report note de contrôle continu	report note examen session 1
Déontologie	APNO68B		10	Me Delsaux François					Non évalué	
Comptabilité	APNO68C		10	Bonnet Philippe	1	1	Contrôle continu (TD)	Examen terminal écrit ou oral	report note de contrôle continu	report note examen session 1
Unité 9- Stage	APNOU69				15	3				
Stage	APNO69A			Tuteurs universitaires	15	3	Mémoire + Soutenance	Mémoire + Soutenance	Mémoire + Soutenance	Mémoire + Soutenance
TOTAL SEMESTRE 2					30	17				

Annexe 2 : Dispositions financières

ANNEXE FINANCIERE | BUDGET PREVISIONNEL 2017/2018

Base : 20 étudiants

DEPENSES	Nombre	Tarif unitaire	montant	RECETTES	montant
UA FACULTE DE DEG					
Masse salariale : (en coût total employeur)				DROITS D'INSCRIPTION :	
Rémunération heures CM & TD	561	147,71 €	82 864 €	(20 étudiants * 184 €)	3 680 €
Suivi du projet tutoré (3 h/étudiant)	3 h	43,48 €	2 609 €	FINANCEMENT FACULTE DE DEG	83 128 €
Suivi de stage et soutenance (2 h/stage)	2 h	43,48 €	1 739 €		
Responsabilité d'unité	19 h	43,48 €	826 €		
Mise à disposition personnel administratif Faculté	30% TP	40 021 €	12 006 €		
Fonctionnement :				Participation des notaires versée à la Faculté (*)	23 686 €
Frais de reprographie et de communication	Forfait	1 000 €	1 000 €		
Mise à disposition des locaux de la Faculté	63 j	150 €	9 450 €		
TOTAL UA FACULTE DE DEG			110 494 €	TOTAL UA FACULTE DE DEG	110 494 €
IMN					
Masse salariale :					
Gestion des plannings	Forfait	500 €	500 €		
Fonctionnement :					
Mise à disposition des locaux de l'IMN	42 j	150 €	6 300 €		
Frais de reprographie et de communication	Forfait	200 €	200 €		
TOTAL IMN			7 000 €	Participation des notaires versée à l'IMN (*)	7 000 €
TOTAL GENERAL			117 494 €	TOTAL GENERAL	117 494 €
					<i>(*) Soit participation totale des notaires</i>
					30 686,00 €