



Rhône-Alpes Région

LIVRET
LICENCE PROFESSIONNELLE
« Métiers du Notariat »

Année Universitaire 2018-2019

SOMMAIRE

Présentation générale	page 5
➤ Objectifs de la formation et insertion professionnelle	page 6
➤ Procédure d'admission	page 6
➤ Contacts : responsables des formations, services administratifs	page 7
➤ Équipe pédagogique	page 9
➤ Associations étudiantes	pages 9-10
Informations administratives et pédagogiques	page 10
➤ Plan du site, diffusion de l'information	page 10
➤ Service Cap Avenir	page 11
➤ Démarches administratives (Inscription administrative et pédagogique, certificat de scolarité, demande de bourse, transfert, abandon, voies et délais de recours)	page 12
➤ Outils numériques	page 13
➤ Accès libre aux cours de droit en ligne de l'UNJF	page 15
➤ Bonifications	page 16
▪ Sport	page 16
▪ Citoyenneté	page 16
▪ Validation	page 16
➤ Étudiants en situation de handicap	page 17
➤ Régime spécial	page 17
➤ Assiduité	page 17
➤ Stages	page 17
Programme des enseignements	page 18
➤ Calendrier de l'année universitaire	page 18
➤ Programme	page 19
Régime des examens	page 20
➤ Règlement des examens	page 20
➤ Déroulement des épreuves	page 20
➤ Contrôle des connaissances	page 21
▪ Contrôle continu	page 21
▪ Examen final	page 21
▪ Absence	page 21
▪ Bonifications	page 21
▪ Conditions de réussite	page 21
▪ Résultats	page 21
▪ Rattrapage	page 22
▪ Mentions	page 22
▪ Redoublement – capitalisation	page 22
▪ Crédits ECTS	page 22

Le mot du Doyen

« Avocat d'affaires, avocat pénaliste, notaire, commissaire-priseur, journaliste juridique, commissaire de police, chef de service au ministère des affaires étrangères, directeur des affaires juridiques d'une entreprise internationale, directeur général des services d'une commune, inspecteur du travail, DRH, huissier, magistrat, directeur d'hôpital, directeur d'une maison de retraite, juriste d'entreprise, directeur d'établissement pénitentiaire, chef d'entreprise, attaché dans un service culturel, agent d'une organisation internationale etc...
Voilà les métiers, entre autres, qu'exercent aujourd'hui d'anciens étudiants stéphanois : **une diversité exceptionnelle, une insertion professionnelle exemplaire.**

Les études de droit permettent de trouver sa voie en fonction de sa personnalité, de ses objectifs, de ses possibilités et de s'épanouir dans des métiers passionnants. **La société a besoin des juristes et ils trouvent leur place dans tous les domaines.** Les études juridiques permettent d'acquérir rigueur, compétence, cadre, capacité d'organisation, de synthèse, elles permettent d'acquérir une réflexion personnelle une capacité d'autonomie et une meilleure compréhension de la société et des phénomènes sociaux.

Choisir le droit revient donc à choisir, d'une certaine manière, la liberté : la liberté de réfléchir par soi-même grâce à une méthodologie propre aux juristes, la liberté de choisir son métier.

Étudier à la faculté de droit de Saint-Étienne est, en outre, un gage de réussite, tant nos étudiants stéphanois, du fait d'une formation rigoureuse et reconnue en France, réussissent dans le monde professionnel et notamment dans les grands concours (il n'est pas rare que des majors de concours nationaux soient stéphanois). L'ambiance de la faculté de droit de Saint-Étienne est familiale, **les étudiants ont un lien fort avec leurs enseignants, ces derniers sont à leur écoute et même s'ils ne transigent pas avec l'idée d'excellence, les enseignants-chercheurs stéphanois cherchent à construire avec les étudiants de véritables parcours personnels pour leur permettre de réussir.**

Étudier le droit, étudier à Saint-Étienne, bénéficier de formations pédagogiques innovantes, de parcours originaux, de master très divers et nationalement reconnus, d'un Institut d'études judiciaires et d'un Centre de préparation aux concours administratifs qui ont fait leur preuve, correspond à un choix que nombre d'anciens étudiants stéphanois qui ont aujourd'hui réussi sur le plan professionnel se félicitent d'avoir fait.

Notre objectif est votre réussite.
Faire son droit à Saint-Étienne : le bon choix pour votre avenir professionnel ! »

La direction de votre Faculté

Doyen

Baptiste BONNET

Professeur de Droit Public

Vice-Doyens

Aurélien ANTOINE : Relations internationales

Daniel IMBERT-MAGAND : Affaires générales

Sophie JULLIOT : Pédagogie

Responsable administrative

Marie-Noëlle DAGUIN

PRESENTATION GENERALE

Objectifs de la formation et insertion professionnelle

Les métiers du notariat, en quête de notoriété, ont réformé leur système de formation professionnelle initiale. Les écoles notariales, rebaptisées « Instituts des Métiers du Notariat », proposaient jusque-là un système de formation totalement en marge de l'Education Nationale. La formation s'ouvre désormais vers l'extérieur et ce d'autant plus que les besoins de la profession sont réels, puisque les notaires vont devoir remplacer un très grand nombre de départs en retraite.

Deux diplômes nationaux se sont substitués aux deux cycles d'études des écoles notariales :

- **le BTS notariat**, proposé par les 17 Instituts des Métiers du Notariat et 19 lycées publics, est ouvert aux titulaires d'un baccalauréat et permet, après deux années d'études, d'être un assistant juridique de l'Office notarial.
- **la licence professionnelle « métiers du notariat »** permet d'accéder au rang de « cleric de notaire ». Construite en partenariat avec la profession, en particulier les chambres départementales et conseils régionaux, elle permet d'obtenir un diplôme national universitaire de Licence professionnelle. Enfin, une quatrième année d'étude à l'Institut des Métiers du Notariat permet d'accéder au rang de « premier cleric ».

Totalement orientée vers la délivrance d'un diplôme universitaire professionnalisant, la licence professionnelle « métiers du notariat » doit permettre une entrée immédiate dans la vie active et en particulier une intégration dans un office notarial, l'étudiant bénéficiant d'une solide formation juridique permettant d'envisager une rapide progression dans la carrière de cleric de notaire.

Par les personnes qui composent l'équipe pédagogique et du fait de l'orientation professionnelle de la licence, la formation entretient des liens étroits avec la profession. C'est pourquoi les séances de travaux dirigés seront assurées par les notaires ainsi que l'apprentissage de l'informatique notariale permettant l'utilisation des logiciels spécifiques, notamment le logiciel GENAPI. Ces différentes séances sont entièrement et directement dispensées par les notaires à la Maison du Notariat de Saint-Etienne.

La licence professionnelle offre donc une formation de qualité organisée en deux semestres correspondants aux **semestres 5 et 6** d'une troisième année de licence.

Le semestre 5 permet de revenir sur des notions fondamentales du droit civil extrapatrimonial de la famille (mariage, divorce, PACS, filiation) complétées par de nouveaux enseignements centrés sur l'aspect patrimonial du droit de la famille (régimes matrimoniaux, successions, libéralités,...). La maîtrise du droit des contrats spéciaux, droits de biens, tout autant que de quelques aspects du droit de l'urbanisme, viennent compléter cette formation théorique. Les enseignements théoriques doivent permettre l'étude des cas concrets et des situations professionnelles courantes afin d'en analyser toutes les implications tant juridiques que financières ou fiscales. Ces enseignements doivent ainsi permettre d'acquérir les techniques spécifiques en matière de rédaction d'actes et de négociation immobilière grâce à la pratique des logiciels informatiques du notariat. Dès le semestre 5, le « projet tuteuré » élaboré par chaque étudiant sous la direction d'un notaire tuteur et d'un universitaire référent va lui permettre de se placer dans une situation réelle, d'acquérir des réflexes pratiques et de consolider ses aptitudes rédactionnelles. Il fait l'objet d'une soutenance au cours de laquelle les qualités rédactionnelles sont appréciées tout autant que les capacités de l'étudiant à mener à terme un tel projet.

La préparation au futur métier de « cleric de notaire » est ensuite assurée par les 12 semaines de stage du semestre 6. Recherché par l'étudiant en partenariat avec l'Université et la Chambre départementale des notaires, le stage permet d'acquérir une vision aussi large et précise que possible de la réalité quotidienne du métier de cleric tout en mettant en œuvre les connaissances

acquises tout au long du semestre 5. Le mémoire de stage, également soutenu devant un jury, doit rendre compte de toutes les tâches accomplies, des éventuelles difficultés rencontrées par l'étudiant stagiaire ainsi que des réflexions diverses que lui inspire cette première véritable expérience professionnelle.

La journée des métiers

Chaque année, une journée est organisée à l'occasion de laquelle les étudiants peuvent rencontrer des professionnels du droit dans différents secteurs ainsi que des directeurs de masters I et II leur permettant de s'orienter.

Le guide des compétences : l'Université Jean Monnet de Saint-Etienne, l'APEC et le MEDEF Loire publient un « Guide des compétences ». Ce guide est destiné aux jeunes diplômés universitaires de niveau Bac+3 qui souhaitent identifier et valoriser les savoirs acquis lors de leur formation et les traduire en savoir-faire opérationnels dans leur vie professionnelle. Il est également un outil de recrutement pour les entreprises qui bénéficient ainsi d'une meilleure lisibilité des diplômés. Lien :

<http://portail.univ-st-etienne.fr/bienvenue/actualites/guide-des-competences-285925.kjsp?RH=compresse>

Procédure d'admission

La Licence Professionnelle « Métiers du Notariat » est ouverte à environ 15 étudiants.

Elle est accessible :

- aux titulaires de deux années de licence en droit ou en Economie (IAE),
- aux titulaires d'un DUT (notamment carrières juridiques),
- aux titulaires du BTS Métiers du Notariat,
- dans le cadre de la validation des acquis professionnels.

Les candidatures font l'objet d'une première sélection sur dossier, puis éventuellement d'un entretien sous la présidence du responsable de la formation, assisté d'un notaire.

A l'issue de ces entretiens sont établies une liste des candidats admis à s'inscrire et une liste complémentaire d'étudiants qui pourront s'inscrire dans la limite des places disponibles en fonction des éventuels désistements des candidats initialement retenus.

Dépôt du dossier dématérialisé : environ mi-avril via l'application ecandidat

Entretien de sélection : mi mai

INFORMATIONS GENERALES

Vos interlocuteurs

Le Responsable pédagogique

Directeur de la licence :

Mathieu COMBET

mathieu.combet@univ-st-etienne.fr

Service Scolarité :

Gestionnaire de scolarité de la licence professionnelle/emploi du temps :

Sarah CHOUAL ☎ 04.77.42.13.58 📧

sarah.choual@univ-st-etienne.fr

Ouverture aux étudiants : 9h à 12h 13h30 à 16h30

Accueil de la faculté de droit :

Tassadit AIT MANSOUR ☎ 04.77.42.13.60 📧 tassadit.ait.mansour@univ-st-etienne.fr

Ouverture aux étudiants : 8h30 à 12h – 12h45 à 16h30

Responsable du service scolarité :

Françoise GRAVELINE ☎ 04.77.42.13.55 📧 francoise.graveline@univ-st-etienne.fr

Secrétariat de direction du Doyen :

Brigitte PONTVIANNE ☎ 04.77.42.13.53 📧 brigitte.pontvianne@univ-st-etienne.fr

Les Elus étudiants au Conseil de la Faculté

BUGUET Julie

DJEFFAL Mohamed-Anis

FEVRE Justine

LEBBAL Armel

ODIN Margot

VI TONG Nicolas

Equipe pédagogique

BOUABDALLAH Safia	Maître de Conférences, Université Jean Monnet
COMBET Mathieu	Maître de Conférences, Université Jean Monnet
DE LAJARTE Camille	Maître de Conférences, Université Jean Monnet
PIERRE Romuald	Maître de Conférences, Université Jean Monnet
METENIER Sophie	Maître de Conférences, Université Jean Monnet
PERRET-RICHARD Françoise	Maître de Conférences, Université Jean Monnet
PERROCHEAU Vanessa	Maître de Conférences, Université Jean Monnet

L'équipe pédagogique est également composée et renforcée **de professionnels notaires** dont la liste sera communiquée au début de l'année universitaire.

Associations étudiantes

AEJDL (Association des Etudiants Juristes de Saint-Etienne)

Cette association, la plus ancienne de la Faculté de Droit, a une activité très large qui va de l'organisation du Gala de Droit à la vente de codes à tarif préférentiel.

Présidente de l'Association : Léa DECOMBE

Courriel : lea-decombe@wanadoo.fr

Téléphone : 07/86/13/83/22

DUDH (Association pour la Diffusion Universitaire des Droits de l'Homme)

Cette association s'intéresse à la promotion des droits de l'homme mais aussi à l'encadrement des équipes qui participent aux concours universitaires dans ce domaine (concours Cassin, concours Habeas Corpus).

Président de l'association : Noé ALIX

Courriel : alixnoe@gmail.com

Téléphone : 06/78/31/61/47

SAINTHEMIS

Cette association organise différentes conférences permettant de mieux connaître le monde du droit.

Contact : www.sainthemis.fr

ORATORE Saint-Etienne

Cette association propose notamment un concours de plaidoiries juridiques pour les juristes et un concours d'éloquence ouvert à tous les étudiants de l'Université.

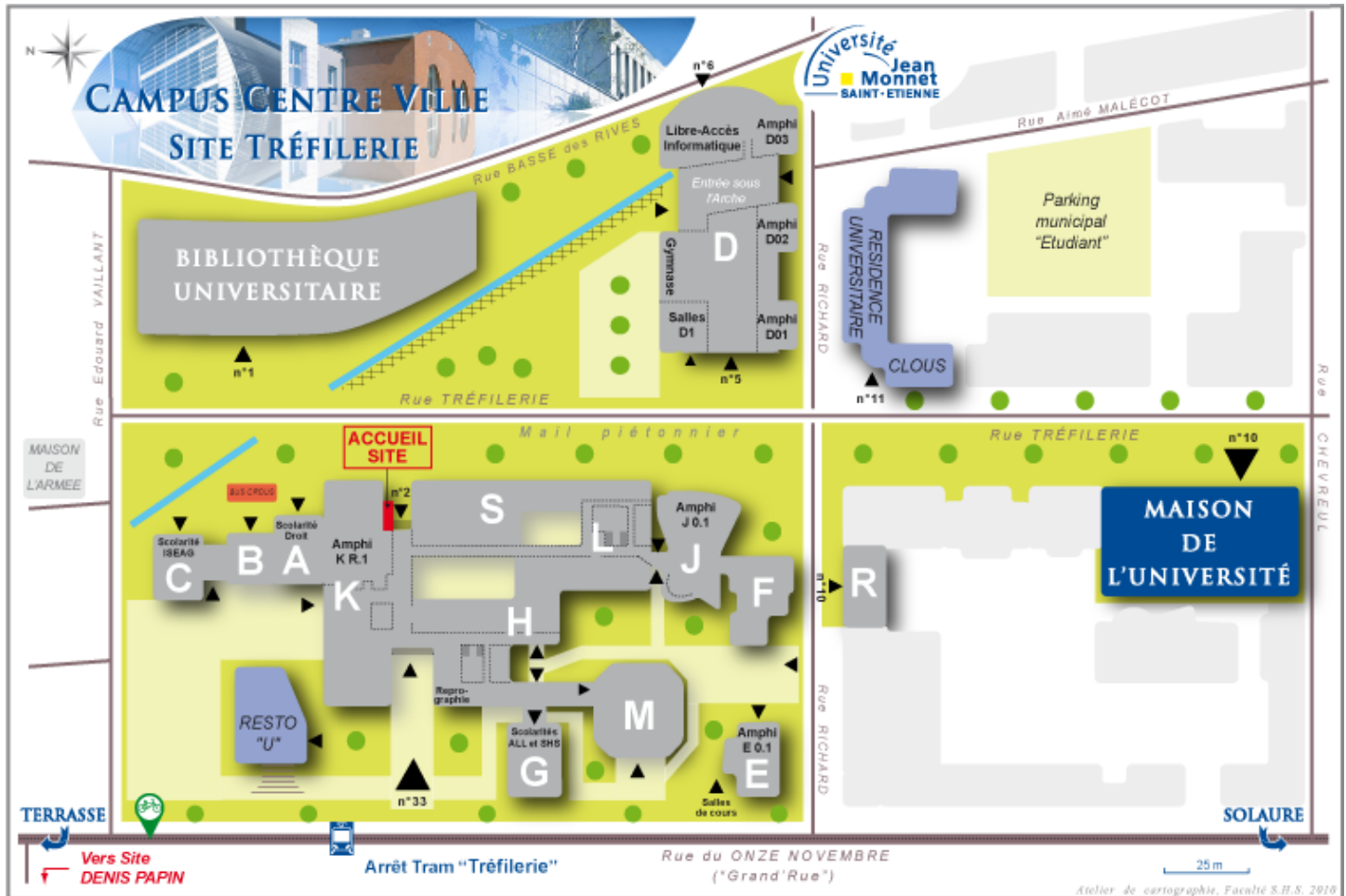
Président de l'association : Daniel DEL VECCHIO

Courriel : daniel.del.vecchio@gmail.com

Téléphone : 06/21/54/36/60

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Plan du site



Diffusion de l'information

L'essentiel des informations administratives vous concernant est accessible par trois voies complémentaires :

↳ **affichage** sur le panneau du hall du bâtiment K, consultez-le très régulièrement,

↳ **messagerie électronique** : vous recevrez régulièrement les informations administratives.

↳ **Espace Numérique de Travail** : toutes les informations quotidiennes vous concernant seront également stockées sur votre ENT, où vous trouverez également un certain nombre de documents importants vous concernant, d'ordre pédagogique (documents supports de TD, ...) et administratif (livret de l'étudiant, emplois du temps, convocation à l'examen, relevé de notes, etc).

Le Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion professionnelle CAP AVENIR

Cap Avenir est un service dont la mission est d'accueillir, d'informer et d'aider les étudiants à s'orienter tout au long de leurs cursus, depuis leur entrée à l'Université jusqu'à leur insertion professionnelle.

Lieu : Maison de l'Université - 10 rue Tréfilerie 420230 Saint-Etienne – Tél : 04.77.42.17.16 - capavenir@univ-st-etienne.fr

Horaires du lundi au jeudi de 9 à 12 h et de 13h à 17h. Fermé le vendredi toute la journée.

Ressources documentaires

- Le département Documentation élabore toute la documentation relative aux formations initiales de l'UJM (exemple : les Fiches Diplômes).
- Consultation sur place gratuite d'ouvrages, périodiques (presse régionale, nationale, spécialisée), logiciels d'information et d'orientation, bases de données, enquêtes d'insertion professionnelle sur le devenir des étudiants par filière d'étude, dossiers thématiques spécialisés dans des domaines aussi variés que les formations de l'enseignement supérieur en France et à l'étranger, les concours, les métiers, le marché de l'emploi, la recherche d'emploi.
- Accès gratuit à internet pour les recherches liées aux projets de formation, recherches de stages, inscriptions.

Entretien individuel

Des conseillers d'orientation psychologues peuvent aider les étudiants à analyser leurs besoins d'information, à définir leur projet de formation, à repérer leurs motivations et leurs atouts, à examiner les difficultés rencontrées à l'université, à chercher avec eux des solutions.

↳ Pour un entretien avec une conseillère d'orientation psychologue, prendre rendez-vous au :
04 77 42 17 16

Projet professionnel et aide à la recherche de stages

La plate-forme d'insertion professionnelle propose aux étudiants une aide concrète dans la définition de leur projet professionnel, l'élaboration de CV et lettre de motivation. Des actions d'aide à l'insertion professionnelle sont mises en œuvre, tout particulièrement sous forme d'ateliers de Préparation aux techniques de recherche de stage, d'ateliers projets, à la demande des enseignants. Un bureau des stages diffuse des offres sur l'intranet du site de l'université (voir procédure de consultation rubrique page web « stages et emplois »). Des ateliers d'appui méthodologique sont également ouverts durant l'année, sur inscription en ligne, pour les étudiants n'ayant pas cette option dans leur programme pédagogique.

↳ Pour un entretien avec l'ingénieur conseil en insertion professionnelle, ou pour les stages
04.77.42.17.11

Démarches administratives

Inscriptions administratives

Inscription effectuée par internet (<http://portail.univ-st-etienne.fr>) de la fin du mois d'août à la fin du mois de septembre.

L'étudiant peut s'inscrire dans plusieurs filières. En cas de double inscription, l'organisation des emplois du temps et des examens peut engendrer des chevauchements d'horaires.

Certificat de scolarité

Le certificat de scolarité doit être demandé à la maison de l'université, service inscription. Vous le trouverez sur votre espace personnel ENT dans l'onglet documents administratifs.

Demandes de bourse d'enseignement supérieur

Elles doivent être effectuées auprès du CROUS (centre régional des oeuvres universitaires et scolaires). Se renseigner à l'adresse : www.crous-lyon.fr avant le 1^{er} mars pour l'année suivante.

Transferts de dossier

↳ Départ des étudiants de Saint-Etienne vers une autre Université :

L'étudiant souhaitant s'inscrire dans une autre université doit remplir un imprimé « transfert départ » qu'il se procurera auprès de notre service d'accueil à partir du mois de mai.

↳ Accueil à l'Université de Saint-Etienne des étudiants en provenance d'une autre Université :

L'étudiant désirant s'inscrire à l'Université de Saint-Etienne doit apporter obligatoirement au service d'accueil une attestation de transfert départ de son université d'origine.

Il devra remplir un imprimé « transfert arrivée » qu'il devra présenter au moment de son inscription.

Abandon en cours de cursus

Tout étudiant souhaitant arrêter ses études universitaires doit en informer le service de la scolarité par courrier.

Voies et délais de recours

Tout étudiant désireux de contester une décision prise par l'administration peut former soit un recours gracieux adressé à l'autorité qui a pris la décision, soit un recours hiérarchique devant M. le Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement supérieur et de la recherche, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon.

Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

Outils numériques (TICE)

L'Université s'est engagée dans le développement des outils numériques et met à disposition de tous les étudiants, un espace numérique de travail (ENT). Elle offre aussi aux étudiants la possibilité de se former aux outils numériques et de présenter les C2i.



Les services numériques pour les étudiants

L'université Jean Monnet met à votre disposition un ensemble de services numériques via un portail unique : **l'Espace Numérique de Travail (ENT)**. C'est la possibilité pour vous de rester en contact avec vos enseignants, vos amis mais également de disposer des informations administratives de la faculté à laquelle vous êtes rattaché(e). Vous y trouverez notamment :

- un accès à votre messagerie électronique universitaire,
- un accès à l'emploi du temps,
- un accès aux catalogues des bibliothèques et à des ressources numériques,
- un accès à la plateforme de cours Claroline qui permet aux enseignants d'offrir des services en complément de leurs cours : documents (travaux dirigés, annales d'examen, rapports, décisions intéressantes...), liens vers des sites à consulter...
- un accès à l'Université Numérique Juridique Francophone (UNJF) qui propose des cours de droit en ligne, complétés de documents audio-visuels et d'exercices...
- un espace de stockage
- des services plus personnalisés

Grâce à **un seul code d'accès et un seul point d'accès web**, vous pouvez en utiliser toutes les fonctionnalités.

Votre identifiant (nom d'utilisateur) se trouve sur votre carte multiservices

Votre mot de passe est par défaut votre date de naissance (jjmmaaaa).



Pour les nouveaux étudiants, votre compte ne sera pas activé automatiquement, vous devrez changer votre mot de passe et signer la charte informatique avant de pouvoir utiliser les services numériques.

L'Université Jean Monnet met à votre disposition **trois salles de libre-accès informatique** dans lesquelles vous pourrez travailler librement et individuellement sur un poste informatique :

- une sur le site de Tréfilerie, au Bâtiment D, 3^e étage
- une sur le site de la Métare, au Bâtiment H
- une sur le site de Bellevue, 1^e étage, salle 101.

Ces trois salles sont ouvertes indifféremment à tous les étudiants quelle que soit leur faculté de rattachement et ce en continu de 9 heures à 19 heures.

Si vous disposez d'un ordinateur portable, dans les libre-accès informatiques des **places** sont disponibles pour vous connecter **en WIFI**. Mais vous pouvez également vous connecter en wifi sur l'ensemble des sites de l'université.

Vous disposez dès votre entrée à l'Université d'un **quota d'impressions gratuites** différent selon votre année d'études ; une fois écoulé, vous pourrez ensuite le recharger en payant sur la base d'un tarif très attractif.

Pour travailler en groupe, vous pouvez réserver des salles de TP autonomes auprès des personnels de libre-accès, sur les sites mentionnés précédemment, (attention, aucune réservation n'est faite à l'avance, vous devez en faire la demande sur le moment et une salle ne vous sera attribuée qu'en fonction des disponibilités).

Pour toute information complémentaire, rendez-vous aux adresses suivantes :

<https://documentation.univ-st-etienne.fr/>

<http://portail.univ-st-etienne.fr/bienvenue/presentation/dsi-pole-production-tice-et-services-252908.kjsp>

Le certificat Informatique et Internet – C2i

Le Certificat Informatique et Internet atteste des compétences dans la maîtrise des outils numériques. Il est institué nationalement dans le but de développer, de renforcer et de valider la maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) par les étudiants en formation dans les établissements d'enseignement supérieur.

La certification C2i est prévue sur deux niveaux :

- le niveau 1 (général) d'exigence est applicable à tous les étudiants. Ce premier niveau doit être acquis au plus tard en fin de licence. Le C2i général s'adresse, par priorité, aux étudiants de 1^{ère} année.
- le niveau 2 (métiers du droit) atteste la maîtrise d'outils spécifiques au champ juridique. La certification est proposée en Master.

Le C2i® niveau 1 (général)

Il vise à attester de la maîtrise d'un ensemble de compétences nécessaires à l'étudiant pour mener les activités qu'exige aujourd'hui un cursus d'enseignement supérieur : recherche de l'information et gestion, récupération et traitement des données, sauvegarde, archivage et recherche de ses données, présentation du résultat d'un travail, communication à distance ; production en situation de travail collaboratif... problèmes et enjeux de l'utilisation des techniques de l'information et de la communication ... Ces compétences sont fixées par un référentiel national.

Procédure de certification pour C2i niveau 1

La certification du C2i® niveau général comprend deux épreuves : une épreuve théorique et une épreuve pratique.

- **L'épreuve théorique** consiste en une évaluation des connaissances sous forme de QCM. L'étudiant a droit à une seconde session, si la première est un échec. L'examen a lieu, dans une salle informatique, en temps limité.

- **L'épreuve pratique** consiste soit en un rapport écrit avec un traitement de texte (le support informatique doit également être fourni) et un exposé oral avec l'usage d'un logiciel de présentation, soit en une épreuve en temps limité sur machine.

Le C2i® est délivré par un jury qui prononce ou non la certification. Dans le cas d'un échec, l'étudiant pourra présenter de nouveau soit le même travail amélioré, soit un autre travail.

Les inscriptions

Pour passer le C2i, **il faut s'inscrire**. L'inscription et la présentation au C2i niveau 1 sont gratuites. Des sessions d'examen théorique sont régulièrement organisées pendant l'année.

La préparation aux épreuves du C2i niveau 1

Les étudiants disposent de plusieurs voies pour se préparer (et peuvent utiliser ces différents moyens de façon cumulative) :

- La faculté de droit dispense des cours et TD dans le cursus de L1. Ceux-ci portent sur les thèmes du référentiel C2i.
- Les étudiants peuvent se former en utilisant les cours à disposition sur le site internet www.c2imes.org. Le site offre la possibilité d'acquérir des connaissances à son rythme et d'appliquer immédiatement les connaissances sur machine.
- L'université propose, aux étudiants les plus en difficulté, la possibilité de s'inscrire à un DU (diplôme d'université) « préparation C2i ». Le DU propose une autoformation tutorée, par l'intermédiaire de la plateforme pédagogique "Claroline", et permet au candidat de se renforcer dans les domaines où il est le plus faible.

Pour l'inscription au DU, les étudiants devront verser une somme de 15 € au titre de droits spécifiques. Renseignements disponibles sur le site de l'Université.

http://portail.univ-st-etienne.fr/85657533/0/fiche_24_pagelibre/

Pour connaître le référentiel détaillé (et donc les exigences) du C2i, consultez le site <http://www2.c2i.education.fr>.

Les étudiants peuvent réaliser un test de positionnement anonyme en allant sur l'ENT, dans la plateforme de cours c2i, onglet « se positionner ».



Les connaissances théoriques acquises, **l'essentiel est de mettre en pratique ses connaissances**. Ceux qui n'ont pas de matériel à disposition peuvent utiliser le libre accès du bâtiment D.

Accès libre aux cours de Droit en ligne de l'Université Numérique Juridique Francophone (UNJF)

Votre Université, en adhérant au GIP « Université Numérique Juridique Francophone », a fait le choix de participer à l'évolution et à la promotion de l'utilisation des ressources juridiques numérisées.



A ce titre, vous disposez d'un **accès direct et gratuit** à l'intégralité des ressources diffusées sur la plateforme de cours de l'UNJF : plus de 80 cours de droit et 11 guides méthodologiques en ligne couvrent la quasi-totalité du cursus de formation des années de Licence et du Master 1.

Les cours de l'UNJF sont actualisés deux fois par an et enrichis de nombreuses ressources multimédia (vidéos d'auteurs et de professionnels, illustrations, schémas, tableaux et graphiques, exercices autocorrectifs, QCM et cas pratiques interactifs).

Un bandeau de ressources contient tous les outils utiles pour travailler son cours (bibliographie, webographie, lexique, recueil de textes et de jurisprudence, méthodologie, lien « mes éditeurs »,...).

Un magazine d'actualités juridiques vous permet en outre de mettre à jour vos connaissances.

D'un clic, retrouvez toutes les ressources disponibles sur :

<http://www.unjf.fr/>

Portail institutionnel

Cliquez sur « Vous êtes inscrit en Faculté, Ecole ou Institut »

Ou

<http://cours.unjf.fr/>

Plate-forme pédagogique

Cliquez sur « connexion »

Puis, « Sélectionnez votre établissement de rattachement »

Et, « Entrez vos identifiants universitaires » ou « Créez-vous un compte d'accès personnel » (si le nom de l'établissement est suivi d'un astérisque)

Bonifications

Sport

Dans l'objectif de permettre au plus grand nombre d'étudiants de l'Université Jean Monnet de pratiquer des disciplines sportives dans le cadre du SUAPS et de bénéficier d'une large offre de formation, l'Université organise deux types de formations qualifiantes ou personnelles.

- Les formations qualifiantes sont gratuites et donnent lieu à des points de bonification de 0,10 à 0,35 ajoutés à la moyenne semestrielle. La formation qualifiante est limitée au choix d'un seul enseignement parmi la liste des enseignements proposés. L'amplitude des enseignements gratuits tiendra compte des possibilités financières données par l'Université au SUAPS. L'inscription est obligatoire et est organisée sur une période limitée à 4 semaines.
- Les formations personnelles sont payantes au tarif de 25 euros et ne donnent lieu à aucune bonification. Ce tarif permet l'accès à toutes les disciplines sportives offertes par le SUAPS. L'inscription est obligatoire et peut avoir lieu jusqu'au mois de mars de l'année universitaire.
- Les points de bonification liés aux formations qualifiantes sont décidés par le SUAPS et sont déterminés en fonction de l'assiduité et des évaluations.

Les sportifs de haut niveau figurant sur la liste officielle dressée par le ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative et les pôles Espoir France bénéficient automatiquement d'une bonification à hauteur de 0,35 indépendamment de toute inscription dans une formation qualifiante.

Citoyenneté

Une bonification pourra être accordée aux étudiants élus dans les Conseils Centraux de l'Université et du Conseil de Faculté, qui s'ajoutera à la moyenne de chaque semestre. Elle pourra aller de 0 à 0,35/20 sur la moyenne semestrielle des élu(e)s étudiant(e)s des conseils centraux en fonction de :

- Leur participation à une demi-journée de formation sur « La connaissance de l'université Jean Monnet » *(Remarque : cette formation est demandée dans le cadre de la loi de réforme des universités)*
- Leur participation aux différentes séances du conseil où l'étudiant(e) a été élu(e).

Toute absence non justifiée (par un certificat médical, une convocation à un examen, autre attestation officielle...) à une séance du conseil central où l'étudiant(e) a été élu(e) **annule toute possibilité de bonification « citoyenne ».**

- La rédaction et la diffusion (avec l'appui de la cellule Vie Etudiante) de compte-rendu des conseils
- Leur participation aux réunions de la conférence des élus étudiants.

Validation

Les bonifications « citoyenneté » et « Sport » sont cumulables dans la limite de 0,60/20 sur la moyenne du semestre 5.

Etudiants en situation de handicap

La faculté de Droit, en collaboration avec la Médecine préventive universitaire (MPU) et l'Université, propose aux étudiants en situation de handicap un certain nombre d'aménagements (accessibilité des locaux, assistance d'un secrétaire, horaires et matériels spécifiques pour les examens). Pour tout renseignement, contacter **Brigitte PONTVIANNE**, référente administrative handicap
04/77/42/13/53.

Régime spécial

- Sportifs de haut niveau

Des aménagements d'horaires de TD peuvent être accordés aux Sportifs de haut niveau reconnus par le Service des sports.

- Autres situations

Un étudiant éprouvant des difficultés particulières à suivre ses études dans des conditions normales, pour cause de maladie ou d'éloignement, peut solliciter le bénéfice du régime spécial.

Dans le cas où un étudiant, à la suite d'absences répétées justifiées, n'aurait pas obtenu un nombre de notes jugé suffisant par l'équipe pédagogique pour lui attribuer une note de contrôle continu, il sera soumis aux conditions du régime spécial (suppression de tout contrôle continu).

Assiduité

L'assiduité est indispensable et obligatoire aux travaux dirigés : le travail s'y effectue en petits groupes et implique une participation régulière de la part des étudiants.

1 - absence en TD.

Toute absence non justifiée entraînera l'interdiction de se présenter à toutes les sessions d'examen. En cas d'absence justifiée à une séance de TD, (maladie, etc.), le document justificatif (certificat médical, etc.) doit être remis ou adressé à l'enseignant chargé des travaux dirigés dans les 15 jours suivant l'absence, au plus tard.

2 - Les étudiants boursiers ne peuvent en aucun cas fournir comme justificatif d'absence en TD un certificat de travail : ils se sont engagés, lors du dépôt de leur dossier de bourse, à suivre une scolarité à plein temps.

Stages

Une convention, pour chaque stage, doit être signée entre l'étudiant, l'établissement d'accueil et l'UJM. Cette convention devra être remplie, au travers de l'ENT, sur l'onglet « Les Stages ». Pour faciliter la rédaction de votre convention, il vous est fortement conseillé de remplir au préalable l'imprimé « Formulaire de renseignements à compléter AVANT d'établir la convention ».

L'année universitaire se termine au 30 septembre, toute convention de stage ne pourra couvrir une période au-delà de cette date.

Programme des enseignements, coefficients et ECTS

Licence professionnelle Métiers du notariat

Semestre 5 :	346.5 h	note sur 270	30 ECTS
Unité d'enseignement 1 :		note sur 30	6 ECTS
Déontologie	4.5h CM		
Droit extrapatrimonial de la famille	25h CM	examen / 20	4 ECTS
Anglais juridique	10h TD	c.c. / 10	2 ECTS
Unité d'enseignement 2 : Droit patrimonial de la famille		note sur 80	8 ECTS
Régimes matrimoniaux	30h CM + 25h TD	c.c. / 10 + examen / 20	3 ECTS
Successions et libéralités	30h CM + 25h TD	c.c. / 10 + examen / 20	3 ECTS
Droit fiscal	32h TD	c.c. / 20	2 ECTS
- de la famille	16h TD	c.c. / 10	
- immobilier	16h TD	c.c. / 10	
Unité d'enseignement 3 : Droit immobilier et Droit public notarial		note sur 80	8 ECTS
Droit des contrats spéciaux	18h CM + 15h TD	(c.c. 1/3 + examen 2/3)/20	2 ECTS
Droit des biens	18h CM + 15h TD	(c.c. 1/3 + examen 2/3)/20	2 ECTS
Droit des sûretés	18h CM + 15h TD	(c.c. 1/3 + examen 2/3)/20	2 ECTS
Droit de l'urbanisme	18h CM + 15h TD	(c.c. 1/3 + examen 2/3)/20	2 ECTS
Unité d'enseignement 4 :		note sur 80	8 ECTS
Pratique de l'informatique notariale	33h TD	c.c. / 20	8 ECTS
Semestre 6 :	140 h + stage	note sur 60	30 ECTS
Unité d'enseignement 1 : Projet tuteuré	140 h	note sur 30	15 ECTS
Unité d'enseignement 2 : Stage	12 semaines	note sur 30	15 ECTS

REGIME DES ETUDES ET DES EXAMENS

Règlement des examens

1- Les étudiants ne peuvent quitter la salle d'examen, pour quelque motif que ce soit, pendant le premier tiers de la durée de l'épreuve, sauf pour raison médicale.

2- Aucun candidat n'est admis à concourir s'il arrive après la distribution des sujets, sauf pour circonstances exceptionnelles justifiées et avec l'autorisation de l'enseignant surveillant l'épreuve, et ce, jusqu'à la sortie, même provisoire, du premier étudiant qui a eu connaissance du sujet.

3- Les sacs et cartables doivent être déposés à l'entrée de chaque salle d'examen.

4- Les seuls documents ou matériels (calculatrices) admis sur les tables sont ceux qui ont été expressément autorisés, selon les indications données par l'enseignant chargé de l'épreuve. L'usage et le maintien sur la table d'examen de tout moyen de communication avec l'extérieur (téléphone portable, ipad, messengeur ou autres) est strictement prohibé pendant la durée des épreuves.

5- Les cartes d'étudiant doivent être déposées sur la table pendant la durée de l'épreuve.

6- Dans les amphithéâtres comportant une numérotation des places, les étudiants doivent se conformer au numéro et à la place qui leur sont attribués sur leur convocation.

7- En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, les surveillants ou examinateurs peuvent prendre toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans préjudice des poursuites pouvant être exercées devant la section disciplinaire.

L'enseignant signale l'incident au Doyen, qui saisit alors la section disciplinaire du Conseil d'Administration. Après examen du dossier, cette instance peut prononcer des sanctions allant du blâme à l'interdiction définitive de toute inscription dans un établissement.

Déroulement des épreuves

Des épreuves écrites et/ou orales seront organisées. Les étudiants seront convoqués par voie d'affichage. Les convocations seront également disponibles sur l'ENT (espace numérique de travail) de chaque étudiant.

Epreuves écrites

Les étudiants doivent se présenter aux épreuves écrites à la date et à l'heure indiquées sur leur convocation disponible sur l'ENT, obligatoirement munis de leur carte d'étudiant .

Epreuves orales

Les étudiants doivent se présenter aux épreuves orales à la date et à l'heure auxquelles ils ont été convoqués par voie d'affichage.

Travail personnel écrit (rapport, mémoire, dossier)

Dans les matières donnant lieu à un travail personnel écrit, toute fraude, notamment par le plagiat de documents écrits ou électroniques (par exemple le copier/coller d'un texte trouvé sur internet ou sur base de données) donnera lieu à des poursuites devant la section disciplinaire de l'Université.

Projet tuteuré et stage

La rédaction des rapports (stage et projet tuteuré) devra être envoyée par voie électronique à votre enseignant tuteur au fur et à mesure de l'avancement de la rédaction. Les rapports définitifs devront être envoyés sous format papier 10 jours avant la soutenance au secrétariat, à l'enseignant tuteur et au notaire.

Le projet tuteuré et le stage font l'objet d'une soutenance en présence d'un membre de l'office notarial (dans la mesure de sa disponibilité) au sein duquel le projet et le stage ont été réalisés, de l'universitaire référent et, du responsable de la formation, tiers impartial, qui présidera le jury.

La note obtenue en projet tuteuré est fonction de la valeur des travaux réalisés, mais aussi des qualités révélées durant l'élaboration du projet. La durée de la soutenance est fixée à 15 minutes, peuvent suivre 10 minutes de questions.

La note obtenue en stage est fonction de la qualité rédactionnelle du mémoire, la qualité de l'exposé oral lors de la soutenance, et enfin de l'appréciation générale du notaire qui a préalablement rempli une fiche « bilan de stage ». La durée de la soutenance est fixée à quelques minutes, peuvent suivre 15 minutes de questions.

Contrôle des connaissances

Contrôle continu

Dans les matières avec TD, la note est composée de la moyenne des notes obtenues au cours du semestre à l'occasion des divers exercices proposés en fonction des matières. Elle compte pour le tiers de la note finale de la matière.

Examen final

L'examen final du semestre 5 peut faire l'objet d'une épreuve écrite ou d'une interrogation orale en fonction des coefficients affectés à chacun des enseignements. Lorsqu'il s'agit d'une épreuve écrite, le règlement doit être scrupuleusement respecté. Il y aura une épreuve pour chacun des enseignements des quatre unités. Elle compte pour les deux tiers de la note finale de la matière.

Absence

- En cas d'absence aux épreuves de la première session, l'étudiant pourra passer le rattrapage.
- En cas d'absence justifiée lors du rattrapage, l'étudiant (s'il était déjà absent justifié lors de la première session) se verra attribuer la note zéro pour le calcul de sa moyenne à l'unité et au semestre.

Bonifications

L'étudiant peut bénéficier de bonifications (pratique d'une activité sportive dans le cadre de l'UJM, citoyenneté). Cette bonification sera ajoutée à la moyenne sur 20 obtenue par l'étudiant à l'issue du semestre dans la limite de 0.6 points.

Conditions de réussite de la Licence

La licence professionnelle sera décernée aux étudiants qui auront obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à chacun des semestres ou à défaut obtenu une moyenne générale de l'année au moins égale à 10/20. Les unités se compensent entre elles à l'intérieur de chaque semestre.

Résultats

A l'issue de la 1^{ère} session, les résultats seront communiqués individuellement sur l'ENT et affichés dans les locaux de la faculté. Les étudiants ajournés au semestre 5 seront soumis au rattrapage. Les résultats définitifs après les deux sessions seront affichés après délibération du Jury (liste des admis). Les notes seront envoyées par voie postale après délibération finale du jury courant septembre.

Rattrapage

L'étudiant ajourné en première session du semestre 5 ne repassera que les épreuves correspondant aux unités d'enseignement dans lesquelles il n'aura pas obtenu la moyenne. Les notes du semestre 6 (projet tuteuré, stage) sont définitivement acquises sans possibilité de rattrapage.

- Pour les matières faisant l'objet d'un examen final, les notes au moins égales à 10/20 sont définitivement acquises et ne peuvent pas faire l'objet d'un rattrapage. Les autres pourront faire l'objet du rattrapage dans la limite indiquée ci-dessous.
- Pour les matières faisant l'objet d'un contrôle continu, une épreuve de rattrapage sera également organisée.

Pour chaque matière soumise au rattrapage, la meilleure des deux notes (première session ou rattrapage) sera comptabilisée.

Mentions

Les étudiants admis se verront attribuer la mention :

ASSEZ BIEN s'ils ont une moyenne au moins égale à 12/20

BIEN s'ils ont une moyenne au moins égale à 14/20

TRES BIEN s'ils ont une moyenne au moins égale à 16/20

Redoublement – Capitalisation

Les étudiants qui, à l'issue des délibérations, n'auront pas acquis un semestre de la Licence seront autorisés à se réinscrire **sous réserve d'acceptation par le Jury**. Ils conserveront s'ils redoublent :

- Toutes les unités acquises.
- Dans les unités non acquises, toutes les notes au moins égales à la moyenne (contrôle continu + examen final, le cas échéant).

Crédits ECTS (European credits transfert system)

Des crédits ECTS sont attribués à chaque matière faisant l'objet d'un examen. L'obtention de la moyenne vaut acquisition de l'ensemble des crédits affectés à la matière. Ces crédits peuvent également être obtenus par le système de la compensation par unité ou par semestre.

Diplômes

Les diplômes ne peuvent pas être envoyés, les étudiants doivent venir les chercher à partir du mois de mars de l'année suivant l'obtention du diplôme. Si l'étudiant ne peut se déplacer, il peut signer une procuration à une personne de son entourage et lui donner une photocopie de sa carte d'identité ; cette personne devra se présenter avec ces documents et sa carte d'identité à l'accueil de la faculté.

***Si vous avez des questions ou des doutes en cours d'année, n'hésitez pas à contacter votre gestionnaire de scolarité Sarah CHOUAL 04 77 42 13 58 ou par mail sarah.choual@univ-st-etienne.fr.
Le bureau de la scolarité se trouve au 1^{er} étage du bâtiment A.***