Université de Strasbourg

Année universitaire 2022/2023

Modalités d'évaluation des connaissances et des compétences

Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion

Ces modalités sont définitives et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire

Licence professionnelle - Métiers du notariat
Responsable(s) : Christel Simler

Règles applicables à la formation

Inscriptions administratives

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement des droits et la détermination du statut de l'étudiant.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiquées sur inscriptions.unistra.fr

Inscriptions pédagogiques

L'inscription pédagogique consiste pour un étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Elle s'effectue conformément au calendrier communiqué par la faculté de droit, de sciences politiques et de gestion.

Nombre d'inscription

Les étudiants peuvent être admis à préparer le diplôme sur deux années. Ils doivent en adresser la demande auprès du Doyen de la Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion, qui prend la décision après avis du responsable du parcours. La demande doit être motivée et accompagnée de toutes les pièces justificatives. Elle doit être faite au moment de l'inscription et, au plus tard, dans le mois qui suit la première rentrée universitaire. L'organisation de leurs études est arrêtée en accord avec le responsable de la formation. Les étudiants peuvent être admis à redoubler dans les mêmes conditions.

/

Les inscriptions supplémentaires procédant de l'étalement des études par contrat pédagogique sont exclues de ce décompte.

Assiduité

L'assiduité aux cours est obligatoire.

Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence, l'étudiant présente une justification au gestionnaire de la formation si possible avant l'absence, ou à défaut dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés après l'absence, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Sont considérées comme des justifications recevables

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique;
- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant (ex: un accident, une maladie obligeant à l'arrêt, une hopitalisation, le décès d'un proche...)

A partir de la 3ème absence non justifiée, l'étudiant peut être convoqué par le responsable de formation. Après entretien, le responsable détermine les mesures pédagogiques appropriées et peut appliquer une sanction allant jusqu'au constat de la défaillance dans le/ les éléments concernés

L'étudiant relevant d'un profil spécifique attesté peut être dispensé d'assiduité. Il doit en faire la demande auprès du service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant son accès à ce profil spécifique.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation met en place avec l'étudiant un contrat pédagogique.

Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation.

Il y est recouru notamment

• pour aménager le rythme de suivi de la formation, les exigences d'assiduité aux activités pédagogiques, les exigences de présence aux évaluations, exceptionnellement les caractéristiques des évaluations,

• pour reconnaitre et/ou consolider les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme, ou en supplément du diplôme, par l'octroi de crédits ECTS.

Ce contrat peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

Pour tout étudiant, hors profil spécifique, le contrat pédagogique se matérialise par l'inscription pédagogique de l'étudiant.

Modalités d'accès et de progression en licence

La formation est organisée en une année, deux semestres, et plusieurs UE, dont certaines constituent des blocs de compétences.

Chaque unité d'enseignement fait l'objet d'une évaluation selon les modalités définies par le présent règlement.

/

En dehors de tout aménagement spécifique par contrat pédagogique, la progression de l'étudiant se fait conformément à la maquette de la formation suivie à concurrence de 30 crédits ECTS pour chaque semestre.

/

/

Validation d'acquis

Les commissions pédagogiques (régies par les articles D613-38 et suivants du Code de l'éducation) sont chargées de la validation des acquis. Les validations d'acquis prononcées par les commissions pédagogiques se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l'UE.

Mise en situation professionnelle

La formation propose des mises en situation professionnelle, notamment par le biais d'un stage ou de l'alternance.

Le stage est une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Un stage obligatoire d'une durée cumulée de 8 semaines (40 jours) est prévu par la maquette de formation. Il donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage.

Les étudiants salariés d'une étude notariale peuvent demander une dispense de stage au responsable de la formation. Ils rédigent un rapport d'activité dont la soutenance a lieu selon les mêmes modalités que pour le rapport de stage.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel

- pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption
- ou en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention
- ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil,

l'université :

• valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus,

- ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation.

L'étudiant concerné par cette situation doit impérativement contacter son tuteur pédagogique. Ce dernier, en accord avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, après avis du maître de stage, étudie la modalité de validation alternative la plus adéquate, en fonction de l'état d'avancement du stage au moment de l'interruption et conformément aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances. Cette modalité alternative peut notamment prendre la forme suivante :

- Un report de tout ou partie de la fin de la période de stage en accord avec l'organisme d'accueil et à condition que ce report soit compatible avec le calendrier universitaire.
- La rédaction d'un mémoire/rapport de substitution
- Une épreuve écrite et/ou orale de substitution.

En alternance, afin d'obtenir le diplôme visé, l'alternant justifie d'une période minimale de 4 à 6 mois cumulés, soit 616 à 924 heures cumulées, de mise en situation en milieu professionnel par année de formation.
Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution).

Compensation en licence professionnelle

La formation inclut des UE - blocs de compétences.

Au niveau du semestre, de l'année et du diplôme : Les UE correspondant à des blocs de compétences ne sont pas compensables par d'autres UE.

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris l'UE 9 Projet tuteuré et l'UE 10 Stage.
Il est mis en place un bloc de compétences "Mise en situation professionnelle". Ce bloc n'est pas compensable par d'autres UE au niveau du semestre, de l'année et du diplôme. Ce bloc est constitué des UE stage et UE projet tuteuré; ces UE se compensent entre elles

Capitalisation en licence professionnelle

Une UE dont la note est supérieure ou égale à 10/20 est validée.

L'acquisition d'une UE emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs d'une UE ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

/

En cas de **redoublement** , les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Les mesures transitoires préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant.

Calcul de la moyenne générale et obtention du diplôme

La moyenne générale obtenue est la moyenne de l'ensemble des notes obtenues aux UE, pondérées par leurs coefficients.

Jurys

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

Le jury de semestre arrête les notes du semestre.

Le jury d'année et de diplôme se prononce sur la validation de l'année et prononce la délivrance du diplôme.

Equivalences et mentions

En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l'Université de Strasbourg.

La formation ne propose par contre pas de mobilité internationale.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

L'attribution d'une mention (assez bien : 12/20 ; bien : 14/20 ; très bien : 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue au diplôme. Des points de jury peuvent être accordés pour l'attribution d'une mention.

Conservation d'une note d'une année sur l'autre

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves dans des UE non acquises ne sont pas conservées d'une année à l'autre.

Sessions d'examens

Deux sessions d'examens sont organisées, pour chaque semestre le cas échéant, durant l'année universitaire. La session de rattrapage concerne les étudiants défaillants ou ajournés après la tenue du jury.

Les modalités d'évaluation des étudiants peuvent être prévues sous la forme d'un contrôle continu. Dans ce cas, il peut constituer intégralement la session principale d'examens et contribuer à la session de rattrapage sous la forme d'un report de notes de TD et/ou de TP.

Une session de rattrapage intervient dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines après la publication des résultats de la session principale.

Anonymat des épreuves

Les épreuves écrites terminales sont anonymes. Cependant, si une épreuve doit être organisée à distance, l'anonymat n'est pas requis.

Organisation des épreuves

Lorsque l'évaluation comporte un contrôle continu et une épreuve terminale, l'organisation du contrôle continu intervient au moins quinze jours avant la fin du semestre. Ce délai de quinze jours ne s'impose pas à un enseignement évalué uniquement grâce à un contrôle continu, ou aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques.

Des épreuves terminales anticipées peuvent être organisées si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre.

Les enseignements du premier semestre commencent en septembre et s'achèvent en février. Ceux du second semestre débutent en février et s'achèvent en juillet.

Les examens ont lieu à la suite de chaque semestre. Le stage, d'une durée cumulée de huit semaines (40 jours), se déroule en dehors des jours d'enseignement.

La soutenance du mémoire a lieu en septembre.

L'enseignement d'allemand , facultatif, donne lieu à une évaluation **par contrôle continu** , noté sur 20. Seuls les points supérieurs à la moyenne sont pris en compte et ajoutés à la note obtenue en anglais, sans toutefois que la note de l'UE Langue puisse être supérieure à 20/20.

Absence aux épreuves

La présence aux épreuves de contrôle continu et de contrôle terminal est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle terminal, l'étudiant est déclaré défaillant, quels que soient les résultats obtenus par ailleurs. La défaillance n'est pas compensable.

Toutefois, une épreuve de remplacement peut être accordée par le Président du jury, au cas par cas, en particulier dans les circonstances suivantes:

- convocation à un concours de recrutement de la fonction publique; la convocation est déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès de leur service de scolarité.

- empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant et attesté auprès du service de scolarité par un justificatif original présenté au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche constituent des cas recevables dans cette circontance.

Des dispositions particulières peuvent être appliquées aux étudiants à profil spécifique.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant est sanctionné par un zéro à cette épreuve. Lorsque la session principale ne comporte que des épreuves de contrôle continu et que l'étudiant est absent à toutes ces épreuves sans justification, il est déclaré défaillant, quels que soient les résultats obtenus par ailleurs.

Une dispense totale ou partielle de contrôle continu peut être accordée dans les conditions suivantes.

- l'étudiant relevant d'un profil spécifique attesté peut bénéficier d'une dispense totale de contrôle continu. Il doit en faire la demande auprès de son service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivants son accession à ce profil spécifique. Lorsque la session principale ne comporte que des épreuves de contrôle continu, une épreuve de substitution est prévue dans le règlement des examens.

- une dispense partielle de contrôle continu peut être accordée pour des raisons jugées recevables. L'étudiant en fait la demande et produit les justificatifs auprès de son service de scolarité avant l'épreuve ou, en cas d'évènement imprévu au plus tard dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf en cas de force majeure. Seul un justificatif original est recevable.

Une épreuve de remplacement peut lui être proposée. A défaut, il n'est pas tenu compte de la note manquante.

Toute absence à l'épreuve de remplacement ou à la session de rattrapage n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée.

Epreuves de la session de rattrapage en licence (CC/CT)

Le principe de la seconde chance est assuré par l'organisation d'une session de rattrapage qui comporte des épreuves terminales en même nombre et de même nature que la première.

Epreuves de la session de rattrapage (CC/CT)

Lorsqu'est organisée une session de rattrapage, elle comporte des épreuves terminales en même nombre et de même nature que la première.

Report de note de la session principale à la session de rattrapage en Licence

Les notes supérieures ou égales à 10/20 des épreuves d'une UE non validée sont reportées de la session principale à la session de rattrapage, sans possibilité de renonciation.

Règle(s) additionnelle(s)

-

Tableau MECC

(E = Écrit, O = Oral, A = Autre)

ENSEIGNEMENTS																
					Session principale							Session de rattrapage				
Intitulé	**Responsable**	**Crédit ECTS**	**Coefficient**	**Seuil compens.**	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	CC/CT	Seuil compens.	Report session 2	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Seuil compens.
Semestre 1 - Métiers du Notariat		30														
UE 1: Droits des personnes, de la famille et des biens		9	3													
Droit des personnes		-	1		1	Epreuve orale Épreuve orale portant sur le Droit des personnes et le Droit de la famille.Préparation préalable de 15 minutes.	O	00:15	CT		10	1	Epreuve orale Épreuve orale portant sur le Droit des personnes et le Droit de la famille.Préparation préalable de 15 minutes.	O	00:15	
Droit de la famille		-	1		1	Epreuve orale Épreuve orale portant sur le Droit des personnes et le Droit de la famille.Préparation préalable de 15 minutes.	O	00:15	CT		10	1	Epreuve orale Épreuve orale portant sur le Droit des personnes et le Droit de la famille.Préparation préalable de 15 minutes.	O	00:15	
Droit des biens		-	1		1	Epreuve écrite	E	02:00	CT		10	1	Epreuve écrite	E	02:00	
UE 2: Droit rural et droit immobilier		12	4		1	Epreuve écrite Epreuve écrite portant sur les deux matières de l'UE.	E	03:00	CT		10	1	Epreuve écrite Epreuve écrite portant sur les deux matières de l'UE.	E	03:00	
Droit immobilier		-	1													
Droit rural		-	1													
UE 3: Droit des obligations, contrats et sûretés		6	2		1	Epreuve écrite Épreuve écrite portant sur les matières de l'UE.	E	03:00	CT		10	1	Epreuve écrite Épreuve écrite portant sur les matières de l'UE.	E	03:00	
Droit des obligations, contrats et sûretés		-	1													
UE 4: Déontologie du notariat et Allemand		3	1													
Déontologie du notariat		-	1		1	Ecrit	E	01:00	CT		0	1	Ecrit	E	01:00	
Allemand		-			1	Ecrit	E	01:00	CC							
					1	Oral évaluation orale, basée sur la participation et un exposé	A		CC							
UE 5: Travail en autonomie		-														
Semestre 2 - Métiers du Notariat		30														
UE 6: Langues:		3	1													

ENSEIGNEMENTS																
					Session principale							Session de rattrapage				
Intitulé	**Responsable**	**Crédit ECTS**	**Coefficient**	**Seuil compens.**	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	CC/CT	Seuil compens.	Report session 2	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Seuil compens.
Anglais		-	1		1	Ecrit	E	01:00	CC							
					1	Oral évaluation orale, basée sur la participation et un exposé	A		CC							
UE 7: Droit des régimes matrimoniaux, successions et libéralités		9	4													
Régimes matrimoniaux		-	1		1	Epreuve écrite	E	01:30	CT		10	1	Epreuve écrite	E	01:30	
Successions, libéralités		-	1		1	Epreuve écrite	E	01:30	CC		10	1	Epreuve écrite	E	01:30	
UE 8: Droit commercial, droit des affaires et droit fiscal		9	4													
Droit commercial		-	1		1	Epreuve écrite	E	01:00	CT		10	1	Epreuve écrite	E	01:00	
Droit des affaires		-	1		1	Epreuve écrite	E	01:00	CT		10	1	Epreuve écrite	E	01:00	
Droit fiscal		-	2		2	Epreuve écrite	E	02:00	CT		10	2	Epreuve écrite	E	02:00	
UE 9: Comptabilité et négociation immobilière		3	1													
Comptabilité		-	1		1	Ecrit	E	01:00	CT		0	1	Ecrit	E	01:00	
Négociation immobilière		-	1		1	Epreuve écrite	E	01:00	CT		10	1	Epreuve écrite	E	01:00	
UE 10: Professionnalisation		9	2													
Stage		-	1		1	Stage Note déterminée par l'équipe pédagogique en se basant sur l'appréciation faite par le maître de stage et sur le rapport de stage rédigé par l'étudiant.	A		CT							
Rapport de stage/Mémoire		-	2		2	Mémoire Le rapport de stage et le mémoire font l'objet d'une soutenance unique au cours du mois de septembre	O	00:30	CC							
UE 11: Travail en autonomie		-														