



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# GUIDE DE LA FORMATION

Diplôme : DU PROFESSIONS IMMOBILIERES



CFVU DU 08 MARS 2023

2023



# L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

L'Université de la Nouvelle-Calédonie met à la disposition de ses étudiants et personnels des moyens informatiques, dont un Environnement Numérique de Travail, ou « ENT ». Cette plateforme permet d'avoir accès en ligne, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques personnalisés.

## L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL :

Connectez-vous sur <https://ent-univ-nc.nc> en utilisant l'identifiant et le mot de passe de votre compte, reçus au moment de votre inscription. Vous pouvez vous connecter via tout dispositif (ordinateur, tablette, smartphone) et depuis tout point d'accès à Internet. L'ENT est votre point d'entrée de vos services numériques, pour travailler, collaborer et communiquer. Vous y trouverez notamment:

- Vos cours en ligne via l'outil MOODLE, les portails documentaire et scientifique;
- La possibilité de créer votre portfolio électronique avec l'outil MAHARA, pour valoriser vos connaissances, compétences, expériences, etc.
- Votre espace de stockage Cloud pour le travail collaboratif, qui vous permet de stocker jusqu'à 5Go de données par utilisateur, et de partager vos documents avec des personnes internes ou externes ;
- Votre emploi du temps ou votre dossier scolarité: informations administratives, gestion des absences, gestion des notes, etc. ;
- L'accès à votre messagerie électronique et votre agenda, la possibilité de demander de document liés à votre scolarité, etc.
- Les actualités de la vie universitaire et toute information qui vous intéresse : sur les activités culturelles et sportives, les associations étudiantes, sur l'international, la santé, les restaurants, les bourses, les relations avec les anciens étudiants, etc.
- La possibilité déposer votre CV et de consulter des offres de stages ;

Et encore bien d'autres services ! Petites annonces, tutoriaux techniques, veille numérique, etc., l'ENT est régulièrement enrichi de nouveaux contenus et fonctionnalités.

## LE DISPOSITIF D'ASSISTANCE INFORMATIQUE

En cas de difficulté technique (perte de mot de passe, panne d'un dispositif ou d'une fonctionnalité, etc.) ou de besoin d'assistance à l'utilisation des outils mis à votre disposition, vous pouvez contacter la hotline de la direction du Numérique et des Systèmes d'Information au 290.911 ou à l'adresse [911@unc.nc](mailto:911@unc.nc), en décrivant précisément votre problème.

Un ticket d'assistance sera alors créé à votre nom, qui permettra de suivre la résolution de votre demande. Des notifications d'avancement vous seront diffusées par email au fur et à mesure de son traitement.



L'autre lieu pour réussir ses études

La Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie (BU), c'est avant tout une large offre documentaire :

Trois bibliothèques déclinent cette offre, auxquelles il convient d'ajouter un dépôt d'ouvrages en économie et gestion sur le site de l'Antenne du Nord :

- La bibliothèque universitaire de Nouville pour le droit, l'économie et la gestion, les sciences et techniques, les lettres, langues et sciences humaines.
- La bibliothèque universitaire de l'ESPE pour la formation des enseignants du 1er et 2nd degré
- La médiathèque universitaire de Wallis-et-Futuna pour la littérature de jeunesse, la documentation scolaire, les films et les ouvrages sur l'Océanie

La BU, c'est également une bibliothèque numérique disponible via le portail documentaire <http://portail-documentaire.univ-nc.nc> qui vous permet de consulter des livres et des revues électroniques, des bases de données, des dictionnaires et encyclopédies électroniques. Ces collections numériques sont accessibles depuis l'UNC mais aussi depuis l'extérieur avec les identifiants fournis par l'établissement.

La BU, c'est aussi une offre de services très étendue :

- Un nouveau catalogue en ligne pour 2019 afin consulter de votre compte lecteur et prolonger vos prêts, suggérer des acquisitions et réserver des documents
- 500 places de travail réparties en zone de silence, de chuchotage et de discussion pour le travail en groupe.
- Une salle Premium de 18 places (accessible sous condition aux étudiants de niveau L3 et supérieur)
- Une salle informatique de 40 places
- Une salle de formation de 44 places
- Une salle audiovisuelle de 24 places
- Des espaces collaboratifs ouverts et accessibles librement
- Des carrels (2 à 6 places) et des salles de travail en groupes (6 à 12 places) accessibles sur réservation - Nouveauté 2019 : réservation en ligne et par application mobile
- Des automates de prêts
- Des PC portables (5 ordinateurs) à utiliser dans la BU
- L'accès Wifi
- Le prêt entre bibliothèque (PEB)
- Le prêt de dessertes mobiles empruntables à la ½ journée ou à la semaine, (réservées aux usagers de la salle Premium)
- Des casiers "intelligents" pour la mise à disposition des demandes de consultation des documents du magasin, des prêts entre bibliothèques, etc.
- Un service de questions-réponses à distance : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc/contact>
- Pour en savoir plus (contacts, horaires d'ouverture, conditions de prêts, etc.), consultez le portail documentaire, entièrement relooké : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc>

La BU, c'est encore des formations adaptées avec :

- des modules intégrés dans les cursus
- des ateliers à la demande pour vous permettre de découvrir un outil ou une ressource documentaire
- des formations « sur mesure » selon vos besoins
- du tutorat documentaire et informatique pour vous aider dans votre travail universitaire pour comprendre un TD, lire un code juridique, prendre des notes par exemple



- des animations culturelles tout au long de l'année avec des expositions, des rencontres, des débats, des projections...
- des échanges avec les étudiants autour de thématiques co-construites avec l'équipe des médiations, sur les usages de nos services, de nos espaces, etc. Vous avez des idées, un projet, contactez-nous (bu-pole-mediations@unc.nc)

La BU est également présente sur Facebook (<https://www.facebook.com/bucaledonie/>) : abonnez-vous à la page pour connaître les dernières infos !



# DESCRIPTIF DE LA FORMATION

## Objectif

Cette formation permet de doter les étudiants des connaissances nécessaires pour remplir les principales missions assurées dans les agences immobilières. Les enseignements vont ainsi de la prospection de client à la sélection de locataires en passant par la rédaction des contrats et des baux. Cette formation se veut la plus exhaustive possible et permettra aussi aux étudiants diplômés d'être capables de remplir des missions générales de gestion, de comptabilité, d'entretien et d'assurance.

## Public concerné

La formation s'adresse aux professionnels de l'immobilier ou à ceux qui envisagent de se professionnaliser dans ce secteur d'activité.

## Conditions d'admissions

Etre titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre équivalent.

## Données générales

La formation est accessible à des publics de formation continue et initiale.

Niveau d'entrée : Bac

Niveau de sortie : Bac +1

Enseignement dispensé en français

## Organisation de la formation

La formation comprend 200 heures d'enseignement et de suivi du projet professionnel. Cette formation peut être proposée en prestation complète ou modulaire :

| Formation complète ( <i>délivrance de diplôme</i> )     | Formation modulaire |
|---|---------------------|
| Formation avec compensation des notes : UE1-UE2-UE3-UE4 | UE1 ou UE2 & UE3    |

Afin de répondre aux préoccupations théoriques et pratiques des personnels des agences immobilières, les enseignements seront dispensés à la fois sous la forme de cours magistraux mais aussi de travaux dirigés et/ou de séminaires, animés alternativement par des enseignants-chercheurs et des professionnels de l'immobilier ou des matières étudiées (notaire, huissier...)

## Compétences visées

Le titulaire du diplôme universitaire « Professions immobilières » sera en mesure d'exercer une activité de services en mobilisant les nombreuses compétences acquises : compétences relationnelles, juridiques, organisationnelles, administratives, commerciales, financières, comptables, fiscales, l'activité de conseil y est primordiale.

## Métiers visés

Professionnels de l'immobilier



# CALENDRIER

| Mars                | Avril                          | Mai                             | Juin                | Juillet                     | Août                    | Septembre           | Octobre             | Novembre                |
|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|
| 1 Me                | <b>1 Sa</b>                    | <b>1 Lu</b> Fête du Travail     | 1 Je                | <b>1 Sa</b>                 | 1 Ma                    | 1 Ve                | <b>1 Di</b>         | <b>1 Me</b> Toussaint   |
| 2 Je                | <b>2 Di</b>                    | 2 Ma <sup>18</sup>              | 2 Ve                | <b>2 Di</b>                 | 2 Me                    | <b>2 Sa</b>         | 2 Lu <sup>40</sup>  | 2 Je soutien<br>anciens |
| 3 Ve                | 3 Lu <sup>14</sup>             | 3 Me                            | <b>3 Sa</b>         | 3 Lu <sup>27</sup>          | 3 Je                    | <b>3 Di</b>         | 3 Ma                | 3 Ve                    |
| <b>4 Sa</b>         | 4 Ma                           | 4 Je                            | <b>4 Di</b>         | 4 Ma                        | 4 Ve                    | 4 Lu <sup>36</sup>  | 4 Me                | <b>4 Sa</b>             |
| <b>5 Di</b>         | 5 Me                           | 5 Ve                            | 5 Lu <sup>23</sup>  | 5 Me                        | <b>5 Sa</b>             | 5 Ma                | 5 Je                | <b>5 Di</b>             |
| 6 Lu <sup>10</sup>  | 6 Je                           | <b>6 Sa</b>                     | 6 Ma                | 6 Je                        | <b>6 Di</b>             | 6 Me                | 6 Ve                | 6 Lu <sup>45</sup>      |
| 7 Ma                | 7 Ve                           | <b>7 Di</b>                     | 7 Me                | 7 Ve                        | 7 Lu <sup>32</sup>      | 7 Je                | <b>7 Sa</b>         | 7 Ma                    |
| 8 Me                | <b>8 Sa</b>                    | <b>8 Lu</b> Fête de la Victoire | 8 Je                | <b>8 Sa</b>                 | 8 Ma                    | 8 Ve                | <b>8 Di</b>         | 8 Me                    |
| 9 Je                | <b>9 Di</b> Dimanche de Pâques | 9 Ma <sup>19</sup>              | 9 Ve                | <b>9 Di</b>                 | 9 Me                    | <b>9 Sa</b>         | 9 Lu <sup>41</sup>  | 9 Je                    |
| 10 Ve               | <b>10 Lu</b> Lundi de Pâques   | 10 Me                           | <b>10 Sa</b>        | 10 Lu <sup>28</sup>         | 10 Je                   | <b>10 Di</b>        | 10 Ma               | 10 Ve                   |
| <b>11 Sa</b>        | 11 Ma <sup>15</sup>            | 11 Je                           | <b>11 Di</b>        | 11 Ma                       | 11 Ve                   | 11 Lu <sup>37</sup> | 11 Me               | <b>11 Sa</b> Armistice  |
| <b>12 Di</b>        | 12 Me                          | 12 Ve                           | 12 Lu <sup>24</sup> | 12 Me                       | <b>12 Sa</b>            | 12 Ma               | 12 Je               | <b>12 Di</b>            |
| 13 Lu <sup>11</sup> | 13 Je                          | <b>13 Sa</b>                    | 13 Ma               | 13 Je                       | <b>13 Di</b>            | 13 Me               | 13 Ve               | 13 Lu <sup>46</sup>     |
| 14 Ma               | 14 Ve                          | <b>14 Di</b>                    | 14 Me               | <b>14 Ve</b> Fête nationale | 14 Lu <sup>33</sup>     | 14 Je               | <b>14 Sa</b>        | 14 Ma                   |
| 15 Me               | <b>15 Sa</b>                   | 15 Lu <sup>20</sup>             | 15 Je               | <b>15 Sa</b>                | <b>15 Ma</b> Assomption | 15 Ve               | <b>15 Di</b>        | 15 Me                   |
| 16 Je               | <b>16 Di</b>                   | 16 Ma                           | 16 Ve               | <b>16 Di</b>                | 16 Me                   | <b>16 Sa</b>        | 16 Lu <sup>42</sup> | 16 Je                   |
| 17 Ve               | 17 Lu <sup>16</sup>            | 17 Me                           | <b>17 Sa</b>        | 17 Lu <sup>29</sup>         | 17 Je                   | <b>17 Di</b>        | 17 Ma               | 17 Ve                   |
| <b>18 Sa</b>        | 18 Ma                          | <b>18 Je</b> Assomption         | <b>18 Di</b>        | 18 Ma                       | 18 Ve                   | 18 Lu <sup>38</sup> | 18 Me               | <b>18 Sa</b>            |
| <b>19 Di</b>        | 19 Me                          | <b>19 Ve</b>                    | 19 Lu <sup>25</sup> | 19 Me                       | <b>19 Sa</b>            | 19 Ma               | 19 Je               | <b>19 Di</b>            |
| 20 Lu <sup>12</sup> | 20 Je                          | <b>20 Sa</b>                    | 20 Ma               | 20 Je                       | <b>20 Di</b>            | 20 Me               | 20 Ve               | 20 Lu <sup>47</sup>     |
| 21 Ma               | 21 Ve                          | <b>21 Di</b>                    | 21 Me               | 21 Ve                       | 21 Lu <sup>34</sup>     | 21 Je               | <b>21 Sa</b>        | 21 Ma                   |
| 22 Me               | <b>22 Sa</b>                   | 22 Lu <sup>21</sup>             | 22 Je               | <b>22 Sa</b>                | 22 Ma                   | 22 Ve               | <b>22 Di</b>        | 22 Me                   |
| 23 Je               | <b>23 Di</b>                   | 23 Ma                           | 23 Ve               | <b>23 Di</b>                | 23 Me                   | <b>23 Sa</b>        | 23 Lu <sup>43</sup> | 23 Je                   |
| 24 Ve               | 24 Lu <sup>17</sup>            | 24 Me                           | <b>24 Sa</b>        | 24 Lu <sup>30</sup>         | 24 Je                   | <b>24 Di</b>        | 24 Ma               | 24 Ve                   |
| <b>25 Sa</b>        | 25 Ma                          | 25 Je                           | <b>25 Di</b>        | 25 Ma                       | 25 Ve                   | 25 Lu <sup>39</sup> | 25 Me               | <b>25 Sa</b>            |
| <b>26 Di</b>        | 26 Me                          | 26 Ve                           | 26 Lu <sup>26</sup> | 26 Me                       | <b>26 Sa</b>            | 26 Ma               | 26 Je               | <b>26 Di</b>            |
| 27 Lu <sup>13</sup> | 27 Je                          | <b>27 Sa</b>                    | 27 Ma               | 27 Je                       | <b>27 Di</b>            | 27 Me               | 27 Ve               | 27 Lu <sup>48</sup>     |
| 28 Ma               | 28 Ve                          | <b>28 Di</b> Pentecôte          | 28 Me               | 28 Ve                       | 28 Lu <sup>35</sup>     | 28 Je               | <b>28 Sa</b>        | 28 Ma                   |
| 29 Me               | <b>29 Sa</b>                   | <b>29 Lu</b> Lundi de Pentecôte | 29 Je               | <b>29 Sa</b>                | 29 Ma                   | 29 Ve               | <b>29 Di</b>        | 29 Me                   |
| 30 Je               | <b>30 Di</b>                   | 30 Ma <sup>22</sup>             | 30 Ve               | <b>30 Di</b>                | 30 Me                   | <b>30 Sa</b>        | 30 Lu <sup>44</sup> | 30 Je                   |
| 31 Ve               |                                | 31 Me                           |                     | 31 Lu <sup>31</sup>         | 31 Je                   |                     | 31 Ma               |                         |

vacances scolaires

vacances unc

Cours UNC



## MAQUETTE PEDAGOGIQUE

| UE / EC   | Section CNU | Vol horaire | CM        | TD         | Eq. TD     |
|---|-------------|-------------|-----------|------------|------------|
| <b>UE1-JURIDIQUE (97 heures)</b>                                  |             |             |           |            |            |
| EC 1 - Introduction au droit et droit des personnes (01_0060)     | 01          | 7           | 4         | 3          | 9          |
| EC 2 - Droit des contrats immobiliers (01_0063)                   | 01          | 35          | 20        | 15         | 45         |
| EC 3 - Droit des sociétés (01_0064)                               | 01          | 4           |           | 4          | 4          |
| EC 4 - Droit des biens (01_0065)                                  | 01          | 18          |           | 18         | 18         |
| <b>EC 5 - Droit du crédit immobilier</b>                          | 01          | 5           |           | 5          | 5          |
| EC 6 - Réglementation professionnelle calédonienne (01_0067)      | 01          | 5           |           | 5          | 5          |
| EC 7 - Procédures amiables et judiciaires (01_0068)               | 01          | 17          | 8         | 9          | 20         |
| EC 8 - Fiscalité immobilière (01_0098)                            | 01/02       | 6           |           | 6          | 6          |
| <b>UE-2 : UNITE PRATIQUE (51 heures)</b>                          |             |             |           |            |            |
| EC 2 - Techniques de commercialisation et communication (01_0235) | 06          | 23          |           | 23         | 23         |
| <b>EC 3 - Informatique</b>  |             | 10          |           | 10         | 10         |
| EC 4 - Technique de bâtiment (01_0238)                            |             | 18          |           | 18         | 18         |
| <b>UE3-COMPTABILITE ET GESTION (22h)</b>                          |             |             |           |            |            |
| EC 1 - Gestion de la copropriété (01_0239)                        | 01          | 20          |           | 20         | 20         |
| EC 2 - Aides publiques (01_0237)                                  | 01/02       | 2           |           | 2          | 2          |
| <b>UE 4-PROJET (30h)</b>  |             |             |           |            |            |
| EC1-Projet professionnel  |             | 30          |           | 30         | 30         |
|   |             | <b>200</b>  | <b>32</b> | <b>168</b> | <b>216</b> |



# REGLEMENT DES ETUDES

## Assiduité

La présence aux enseignements et aux évaluations quelle qu'en soit la forme est obligatoire.

**Attention : le contrôle continu se déroulera dans le cadre des enseignements.**

Toute absence doit être signalée le jour même et justifiée dans un délai de 72h par la remise d'un certificat ou autre justificatif au Service de la Formation Continue de l'Université. Il appartient au responsable de formation d'apprécier la validité de la justification fournie pour les absences aux enseignements. Au-delà d'une absence injustifiée par enseignement donnant lieu à un contrôle continu, le candidat obtient la note de « 0 » au contrôle continu de cet enseignement. Une absence justifiée à une épreuve de contrôle continu est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable de l'évaluation.

## Modalités d'évaluation

La formation est évaluée en une session unique et se fera en contrôle continu. A cette évaluation, s'ajoute la soutenance d'un projet professionnel.

## Contrôle continu

Il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur la participation, selon l'organisation propre à chacun (deux notes sont requises au minimum pour établir la moyenne du contrôle continu). L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement.

## Projet professionnel

**Les candidats doivent rédiger un rapport sur un projet en relation avec la formation.** Ce projet sera encadré par un tuteur de l'Université de la Nouvelle-Calédonie et un professionnel de l'immobilier et il devra être rendu au tuteur de l'Université de la Nouvelle-Calédonie

La soutenance orale du projet devant un jury se déroulera à l'issue de la formation, selon les disponibilités des membres du jury et en fonction d'un calendrier prévu et communiqué aux intéressés à l'avance.

Il s'agira de présenter son projet professionnel mais aussi la méthodologie de conception mise en œuvre, les difficultés abordées et leur résolution ainsi que les projets à court et moyen terme de l'organisation. Un développement critique autour de ce projet d'établissement est attendu.

## Dates et lieu des examens

Les examens se dérouleront à l'Université de la Nouvelle-Calédonie.

## Délibération

Le jury, dont la composition est arrêtée par le président de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, est composé des enseignants participant à la formation. Il est présidé par un professeur ou un maître de conférences désigné par le Président de l'Université de la Nouvelle-Calédonie.

A l'issue des évaluations, le jury délibère et proclame les résultats, ces derniers sont affichés à l'Université de la Nouvelle-Calédonie.





## MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

L'obtention du diplôme universitaire nécessite d'obtenir une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des modules en tenant compte des coefficients.

| Unité d'enseignement            | Volume horaire | Coef. | Modalités                                 |
|---------------------------------|----------------|-------|---|
| UE1 – JURIDIQUE                 | 97             | 2     | CC = 4 notes                              |
| UE2 - PRATIQUE                  | 51             | 1     | CC = 2 notes                              |
| UE3 – GESTION & AIDES PUBLIQUES | 22             | 1     | CC = 2 notes                              |
| UE4 – PROJET PROFESSIONNEL      | 30             | 2     | Préparation du projet professionnel (10%) |
|                                 |                |       | Rapport (45%)                             |
|                                 |                |       | Oral (45%)                                |



# CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

## UE1-JURIDIQUE (97 heures)

### EC 1 - Introduction au droit et droit des personnes

Aperçu du droit commun des contrats  
Notions fondamentales de droit civil en matière immobilière

### EC 2 - Droit des contrats immobiliers

Grands principes, types de contrats et responsabilité contractuelle (garantie de parfait achèvement, garantie biennale)  
Le contrat de vente immobilière (VEFA, acquisition, vente)  
Les mandats : ventes, locations, syndics  
Les baux : Habitation, commerciaux, droit commun  
Capacité à souscrire les contrats et procurations

### EC 3 - Droit des sociétés

Structures juridiques  
Classification des sociétés  
Statuts  
Cession de parts (notions, SCI,...)  
Prise de décisions dans les sociétés  
Droit commun des sociétés

### EC 4 - Droit des biens

Propriété ; Usufruit  
Contrat de mariage ; Décès  
Régimes matrimoniaux ; Indivision  
Droit des servitudes  
Droit de la copropriété  
L'indivision : droit notarial  
Droit coutumier

### EC 5 - Droit du crédit immobilier

### EC 6 - Réglementation professionnelle calédonienne

Législation « les métiers de l'immobilier »  
Déontologie

### EC 7 - Procédures amiables et judiciaires

Prévention et règlement des différends en matières immobilières  
Recouvrement, contentieux, procédures (huissier, avocat, expulsion)

### EC 8 - Fiscalité immobilière

Fiscalité foncière ; Fiscalité des SCI

## UE-2 : UNITE PRATIQUE (51 heures)

### EC 1 - Techniques de commercialisation et communication

La publicité  
Mises en situation sur le terrain  
Techniques de commercialisation  
Techniques de mise en location et gestion locative  
Communication écrite

### EC 3- Technique de bâtiment

Etat des lieux  
Estimation des biens  
Type de construction, qualité des matériaux  
Méthodologie de recherche (PUD, cadastre, propriétaire, etc...) et techniques de vente

### EC 2 - Informatique

Utilisation du logiciel immobilier CRYPTO

## UE3-GESTION & AIDES PUBLIQUES (22h)

### EC 1 - Gestion de la copropriété

Gestion des charges récupérables et non récupérables  
Gestion des parties communes et privatives  
Calcul et gestion des millièmes de copropriété sur la base de l'acte notarié et répartition des charges de copropriété  
Gestion des assemblées générales  
Règlement de la copropriété

### EC 2 - Aides publiques

Accession à la propriété  
Aide au logement

## UE 4-PROJET (30h)

### EC1-Projet professionnel

Accompagnement pédagogique : suivi et accompagnement personnalisé  
Présentation des attendus du projet



