

## PROCEDURE DE SOUTENANCE DE DSN

### Dépôt de la demande de soutenance de DSN

Auprès du secrétariat des masters 2 de la faculté de droit.  
15 quai Claude Bernard 69007 LYON - tél. : 04.78.78.73.24 / [marianne.barou@univ-lyon3.fr](mailto:marianne.barou@univ-lyon3.fr)  
Horaires d'ouverture au public : 9 h 00 – 12 h 00 et 14 h 00 – 16h30 du lundi au vendredi.

## ATTENTION

**L'étudiant doit être inscrit à l'Université Jean Moulin – Lyon 3 pour l'année universitaire en cours**

Nota Bene : Fin de l'année universitaire : 30 septembre

Les étudiants(e) concernés par la nouvelle réforme des DSN : rapport de stage doivent soutenir l'année qui suit la réussite aux examens périodiques ou terminaux des périodes semestrielles et fin de stage.

### CONSTITUTION DU DOSSIER

#### **DEPOSER OU TRANSMETTRE PAR COURRIER ELECTRONIQUE – 1 MOIS AVANT LA SOUTENANCE**

- 1- date et heure de la soutenance, le titre du rapport de stage
- 2- nom du Président du jury : un universitaire ou maître de conférence rattaché à l'Université Jean Moulin Lyon 3  
indiquer son titre et son adresse électronique
- 3- noms des membres du jury : un universitaire ou maître de conférence rattaché à l'Université Jean Moulin Lyon 3 **et** un notaire en activité  
indiquer les titres et adresses électroniques
- 4- vos coordonnées postales, électronique et numéro de téléphone
- 5- un exemplaire du mémoire sur CD-ROM (possibilité de le remettre le jour de la soutenance au secrétariat des masters 2 droit)
- 6- relevé de note du master deuxième année droit notarial si vous ne l'avez pas obtenu à l'Université Jean Moulin