

Notice descriptive

Licence professionnelle Métiers du notariat à distance

Année universitaire 2026-2027

Sommaire

	Page
1. Objectifs de la formation	2
2. Débouchés professionnels	2
3. Prérequis / L'accès à la formation	2
4. Programme d'études	3
5. Organisation pédagogique de la formation	4
A. Durée et rythme de la formation	4
B. Accompagnement	4
C. Conditions et temps de travail	4
D. Regroupements (option payante)	4
E. Équipement informatique indispensable pour suivre la formation	5
F. Période de pratique en entreprise / stage	5
G. Rapport pédagogique	5
6. Évaluations et examens	6
Obtention de la licence	6
7. Tarifs, statut, financement et conventionnement	7
1. Formation Initiale : Vous relevez de la formation initiale si :	7
2. Formation Continue : Vous relevez de la formation professionnelle continue si vous correspondez à une de ces situations :	7
3. Procédure de sélection et d'inscription	8
Étape 1 : dépôt de candidature en ligne	8
Étape 2 : si la candidature est retenue	8
Étape 3 : inscription administrative à l'Université	8
4. Divers	9
Assiduité	9
Autonomie	9
Effectif de la promotion	9
Obtention des notes	9
5. Adresses et contacts	9

1. Objectifs de la formation

Les objectifs de la formation sont de :

- Préparer le participant au métier de collaborateur des offices de notaires (assistant de rédaction),
- Ouvrir de manière subsidiaire l'accès aux métiers de la banque, de l'assurance et de l'immobilier et autres professions juridiques.

Son objectif est double : une insertion professionnelle immédiate et un tremplin pour la poursuite d'une formation diplômante pouvant aboutir à terme à la présentation du diplôme de l'examen de contrôle des connaissances techniques (article 7 du décret 73-609 du 05 juillet 1973 modifié) afin d'obtenir le grade de notaire assistant, salarié ou associé d'un office notarial.

La Licence professionnelle « métiers du notariat » permet d'accéder en un an, après un cursus juridique de 2 années post-baccalauréat, à des fonctions de rédacteur d'actes et autorise la préparation du diplôme des Métiers du Notariat (DMN)

2. Débouchés professionnels

Les titulaires de la Licence professionnelle des métiers du notariat ont vocation à intégrer un office de notaire en qualité de rédacteur d'actes. Les titulaires de la Licence professionnelle des métiers du notariat peuvent, s'ils le préfèrent, continuer leur formation professionnelle. Ils peuvent s'inscrire auprès de l'un des sites d'enseignement de l'Institut National des Formations Notariales (INFN) en vue de suivre la préparation au Diplôme des Métiers du Notariat (DMN).

3. Prérequis / L'accès à la formation

Le recrutement des participants s'effectuera sur la base d'un dossier de candidature en ligne (<https://ecandidat.univ-lyon3.fr>), soumis à la commission pédagogique de la Licence professionnelle, qui comprendra des universitaires mais aussi des notaires désignés par l'INFN et présidée par le responsable scientifique du diplôme avec voix prépondérante en cas de difficulté.

Pour accéder à cette formation, le candidat doit justifier :

- D'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle « métiers du notariat » (notamment DUT carrières juridiques, BTS notariat),
- ou dans les mêmes conditions de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence (notamment licence en droit),
- ou d'un diplôme ou titre homologué par l'état au niveau III ou niveau 5 (conformément au décret 2019-19 du 8 janvier 2019) ou reconnu de même niveau par une réglementation nationale,
- ou de l'une des validations prévues aux articles L 613-3 et suivants du code de l'éducation.

Les candidats non titulaires d'un bac +2 à caractère juridique devront obtenir préalablement une validation de leurs acquis professionnels et personnels (VAPP) délivrée par une commission constituée au sein de l'Université, après examen de la candidature.

Cette formation est accessible :

- Aux étudiants en poursuite d'études (sans contrat de travail au jour de la rentrée en formation à l'exception d'un job étudiant) dans le cadre du statut **Formation Initiale**.
- Aux salariés, demandeurs d'emploi, travailleurs non salariés ou à toute personne ayant interrompu ses études de plus de 2 ans (sur l'ensemble du cursus scolaire) dans le cadre du statut **Formation Continue**.
Pour toute information complémentaire sur ce statut : <https://www.univ-lyon3.fr/formation-continue>

Cette licence n'est pas accessible en contrat d'apprentissage.

4. Programme d'études

SEMESTRE 5			
Pôle	Contenu	Crédits	Durée
UE 1 - Famille et patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fondamentaux de droit des personnes et de la famille ▪ Régimes matrimoniaux ▪ Successions ▪ Libéralités ▪ Régime juridique de la preuve 	15	59 heures
UE 2 - Contrats, affaires et sûretés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Droit des obligations et des contrats ▪ Droits des affaires ▪ Sûretés 	15	69 heures
TOTAL SEMESTRE 5		30 crédits	128 heures

SEMESTRE 6			
Pôle	Contenu	Crédits	Durée
UE 3 - Droit immobilier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fondamentaux de droit des biens ▪ Urbanisme ▪ Construction ▪ Copropriété ▪ Vente immobilière ▪ Publicité foncière 	14	78 heures
UE 4 - Pratique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fondamentaux de droit professionnel notarial ▪ Techniques de rédaction et d'échanges ▪ Techniques liquidatives ▪ Fiscalité 	12	101 heures
UE 5 – Stage	Rédaction d'un <u>rapport de stage</u> ou si dispense un <u>rapport d'activité en entreprise</u>	2	30 heures
EU 6 – Projet tutoré	Rédaction d'un <u>projet tutoré</u>	2	70 heures
TOTAL SEMESTRE 6		30 crédits	279 heures

TOTAL SEMESTRES 5 & 6		60 crédits	407 heures
----------------------------------	--	-------------------	-------------------

5. Organisation pédagogique de la formation

A. Durée et rythme de la formation

La formation se déroule de mi-octobre à juin (session 1) et septembre (session 2 - session de rattrapage).

L'apprentissage est basé sur une acquisition et un développement de compétences.

Les contenus théoriques constituent une base de connaissances, laquelle est ensuite réexploitée au travers des différentes évaluations proposées par les enseignants.

Pour cela, les apprenants disposent :

- des contenus en ligne, à télécharger et/ou à imprimer, accessibles via la plateforme pédagogique Moodle. La mise à disposition des contenus pédagogiques se fait de façon progressive, au fil de l'année ;
- d'un accès à la bibliothèque numérique de l'Université, afin de permettre à l'étudiant de faire des recherches personnelles pour suivre l'actualité juridique et compléter ses connaissances ; ce travail de recherches personnelles est indispensable ;
- d'un accompagnement pédagogique à distance : service de webtutorat, évaluations soumises à correction, forums d'échange avec ses pairs et/ou avec le webtuteur, etc... ;
- d'un accompagnement par des personnes ressources : facilitateurs, tuteur universitaire ou professionnel (pour accompagner le travail individuel sur le mémoire), référent pédagogique du dispositif, etc...

La formation se déroule 100% à distance excepté pour les examens écrits qui ont obligatoirement lieu en présentiel :

Pôles 1 et 2 (écrits) : fin janvier / Pôles 3 et 4 (écrits) : début juin

Pôles 5 et 6 (oraux) : début juin

Voir point 6 « Evaluation et Examens »

B. Accompagnement

Un accompagnement pédagogique réactif est proposé tout au long de la formation.

Cet accompagnement comporte des phases de présence du webtuteur au sein des forums d'échange (réponse aux questions, méthodologie, exercices en autocorrection et exercices faisant l'objet d'une correction initiale (devoirs-maison), etc.).

Cette organisation sera présentée par l'équipe pédagogique en début de formation.

C. Conditions et temps de travail

Suivre cette formation demande un travail quotidien minimum d'environ 1 à 2 heures. Il s'agit d'un temps de travail indicatif. Il appartient au participant d'organiser son travail personnel à sa convenance, soit en tranches horaires quotidiennes, soit en journées de travail.

En formation à distance, il est recommandé de se consacrer quotidiennement à sa formation.

D. Regroupements (option payante)

Les cours sont complétés par des journées de regroupement en présentiel à Lyon (dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3). Chaque regroupement est d'une durée de 3 jours.

Ces journées permettent de rencontrer des enseignants ou des professionnels, d'établir avec eux des méthodes de travail en enseignement à distance, d'exposer les difficultés attendues ou rencontrées, de mener des révisions en vue des examens. Les journées de regroupement sont des moments importants de la formation. Elles créent une dynamique de groupe essentielle à la motivation et la réussite de chacun.

L'ouverture d'un site est conditionnée à l'inscription d'au moins 12 personnes. Le nombre de places est limité à 25 personnes par regroupement. Le regroupement n° 1 est proposé fin novembre, le regroupement n° 2 en décembre et le regroupement n° 3 en avril.

Numéro	Regroupement	Durée
1	Méthodologie générale, introduct...	21 heures (soit 3 jours)
2	Révision des Pôles 1 et 2	21 heures (soit 3 jours)
3	Révision des Pôles 3 et 4	21 heures (soit 3 jours)
TOTAL REGROUPEMENT		63 heures (soit 9 jours)

Le participant devra indiquer lors de son admission le ou les regroupements qu'il souhaite suivre.

E. Équipement informatique indispensable pour suivre la formation

Le participant à cette formation doit être équipé d'un ordinateur. Il est impératif de disposer d'une connexion internet haut débit. Également requis : Adobe Reader et Java. Les navigateurs, plugins et logiciels correspondants sont téléchargeables gratuitement. Une suite bureautique (Microsoft Office, OpenOffice...) sera également nécessaire pour traiter les devoirs de contrôle continu. Il est préconisé d'utiliser la dernière version d'un navigateur (Chrome, Firefox, etc.) et des logiciels, pour un fonctionnement optimal de la plateforme.

F. Période de pratique en entreprise / stage

Une période de pratique en entreprise d'une durée de **420h minimum**, obligatoire durant la formation est évaluée au moyen d'un « **rapport de stage** » récapitulant les aspects pratiques du programme traité. Il est noté sur 20, affecté d'un coefficient 2 et fait l'objet d'une soutenance devant un jury. Ce dernier indique une note selon un barème valorisant son expertise sur le stage et le rapport.

Il est préconisé de réaliser ce stage du 1^{er} avril au 30 juin. Cependant, il **peut être réalisé à partir de février**. Il vous sera possible de découper le stage sur des périodes différentes durant l'année mais il ne peut avoir lieu au-delà du 30 septembre (date limite de fin d'inscription universitaire). La demande de **création d'une convention de stage** via la plateforme U3e peut se faire à partir de janvier et doit être réalisée au minimum **3 semaines avant le début du stage**.

Le stage doit être effectué dans un office de notaires; il doit permettre au participant d'aborder tous les types d'actes qu'est susceptible de se voir confier un collaborateur de niveau T1 tel que défini par la Convention collective du notariat.

Ce stage doit donc être transversal et offrir au participant une approche du droit de la famille, du droit de l'immobilier et du droit des affaires et des actes courants pratiqués dans les offices de notaires afin d'aborder les 4 pôles de compétences de la profession repris par les épreuves de validation du diplôme ; il doit également permettre au participant de s'initier aux logiciels professionnels du notariat.

Les étudiants FC salariés d'une office notariale au cours de l'année pourront faire une demande de **dispense de stage**, renseigner leur contrat de travail et devront établir à la place un « **rapport d'activité** » qui fera l'objet d'une soutenance et qui sera noté dans les mêmes conditions.

Toutes les informations sur le stage + la procédure de demande d'une convention seront disponibles sur la plateforme pédagogique Moodle accessible à partir de mi-octobre.

G. Rapport pédagogique

La rédaction d'un mini-mémoire dit « **projet tutoré** » devra être réalisée par le participant sous la direction d'un **tuteur universitaire / professionnel** sur un sujet défini en accord avec ce dernier, contenant une analyse juridique portant sur l'étude et la résolution d'un ou plusieurs cas rencontrés dans l'office notarial ou l'entreprise d'accueil. Ce tuteur est affecté à l'étudiant à partir de mi-février. Le mémoire est noté sur 20, affecté d'un coefficient 2 et fait l'objet d'une soutenance devant un jury agréé par l'INFN et l'Université Jean Moulin Lyon 3.

6. Évaluations et examens

Les examens sont organisés par l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Les examens donnent lieu à une épreuve écrite ou orale à la fin du semestre, notée sur 20 et affectée d'un coefficient.

Plusieurs épreuves sont réparties sur les deux semestres :

Pôle	Type d'examen	Durée
1. Famille et patrimoine	Examen écrit présentiel	4 heures
2. Contrats, affaires, garanties	Examen écrit présentiel	4 heures
3. L'immeuble	Examen écrit présentiel	4 heures
4. Pratique professionnelle	Examen écrit présentiel	4 heures
5 et 6. Gestion de projets (2 notes)	Remise d'un livret rapport de stage (ou rapport d'activité si dispense) et d'un rapport pédagogique suivi d'une soutenance devant un jury	20 minutes

Les examens écrits ont lieu à Lyon dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

L'oral de soutenance (Pôles 5 et 6 « Gestion de Projets ») peut avoir lieu à Lyon dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ou à Paris dans les locaux de l'INFN (Paris 13ème). **L'affectation dans le centre d'oral est fait par l'université et n'est pas aux choix du participant.**

Obtention de la licence

La licence professionnelle est décernée aux participants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieur à 10 sur 20 à l'ensemble des pôles de 1 à 4 et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du rapport de stage ou d'activité (Pôles 5 et 6) et pour l'année d'inscription.

Les Pôles 1 et 2 sont compensables entre eux. Les pôles 3 et 4 sont compensables entre eux.

Les Pôles 1 à 4 sont compensables également entre eux.

Les Pôles 5 et 6 sont compensables entre eux et non compensables avec les Pôles 1 à 4.

Une deuxième session (session de rattrapage) en septembre est automatiquement ouverte à tout étudiant ajourné, n'ayant pas validé une ou plusieurs unités pour cause de note inférieure à 10 sur 20 ou pour absence. L'inscription à la session de rattrapage est automatique et sans frais supplémentaire.

7. Tarifs, statut, financement et conventionnement

Formule	Tarifs formation initiale	Tarifs formation continue
Formation complète	2 500 €	4 500 €
Droits d'inscription universitaires	178 € + paiement CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus)	178 €
Redoublement	625 € par Pôle plafonné à 2 500 €	1 125 € par Pôle plafonné à 4 500 €
Regroupement d'une session (3 jours)	450 €	
Regroupement de deux sessions (6 jours)	850 €	
Regroupement de trois sessions (9 jours)	1 200 €	

COMMENT DEFINIR VOTRE STATUT ?

1. Formation Initiale : Vous relevez de la formation initiale si :

Vous êtes étudiant en poursuite d'études, sans interruption de plus de 2 ans dans votre parcours scolaire, sans contrat de travail au jour de la rentrée en formation. Vous ne pouvez pas bénéficier de ce statut si vous êtes demandeur d'emploi ou salarié (sauf job étudiant).

2. Formation Continue : Vous relevez de la formation professionnelle continue si vous correspondez à une de ces situations :

Vous êtes salarié / demandeur d'emploi / travailleur non salarié / si vous souhaitez mobiliser votre CPF (Compte Personnel Formation) / si vous bénéficiez d'un congé de transition professionnelle / si vous avez une interruption d'études de plus de 2 ans dans votre parcours scolaire.

FINANCEMENT ET CONVENTIONNEMENT

1. En Formation Initiale, le dossier est géré par l'INFN de Lyon.

Financement individuel uniquement.

Possibilité de règlement en une ou trois échéances – Convention bipartite (Etudiant / INFN).

2. En Formation Continue, le dossier est géré par le Service FC3 de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

- **Financement Individuel** en 1 échéance (janvier) ou 3 échéances (janvier-mars-mai) – Convention bipartite (Etudiant / Université).
- **Financement Employeur** en 1 échéance (juin) – Convention tripartite (Employeur / Etudiant / Université). Prise en charge possible par l'OCPO (merci de réaliser les démarches en amont avec votre employeur et l'organisme).
- **Financement CPF** – accès à la fiche formation et mobilisation du solde en septembre uniquement.
- **Autres** (France Travail, Région...) – merci de réaliser les démarches avec l'organisme en amont.

Demande de devis Individuel ou Entreprise directement sur notre page :

<https://facdedroit.univ-lyon3.fr/licence-professionnelle-des-metiers-du-notariat-a-distance-2>

3. Procédure de sélection et d'inscription

Étape 1 : dépôt de candidature en ligne

Une candidature est à déposer sur le **portail de candidature** de l'Université Jean Moulin Lyon 3 (<https://ecandidat.univ-lyon3.fr>) lors de l'ouverture des sélections. Les candidatures sont ouvertes annuellement entre **avril et juin**. Les dates sont précisées sur le portail de candidature de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ou sur la page internet de l'Université (<https://facdedroit.univ-lyon3.fr/licence-professionnelle-des-metiers-du-notariat-a-distance-2>).

Après examen de la candidature, le candidat sera averti de la décision de la commission pédagogique compétente, qu'elle soit positive ou négative.

Étape 2 : si la candidature est retenue

Début juillet, si le candidat reçoit un avis favorable sur ecandidat, il devra alors confirmer son admission sur la plateforme.

Seulement après confirmation du candidat, il recevra **fin juillet** par mail la procédure d'inscription ainsi que le dossier de renseignements à compléter et à retourner impérativement **avant début septembre**.

Étape 3 : inscription administrative à l'Université

Après traitement de ce dossier par nos services :

Si le candidat relève du statut de la Formation Initiale, il sera autorisé à finaliser son inscription à l'Université Jean Moulin Lyon 3 via le portail des inscriptions et en s'acquittant des droits d'inscription universitaires septembre/octobre. Une convention de formation sera établie entre l'étudiant et l'INFN.

Si le candidat relève du statut de la Formation Continue, il recevra une convention de formation professionnelle de l'Université Jean Moulin Lyon 3 à signer et à retourner à l'Université. Dès signatures et traitement du dossier, le candidat sera autorisé à finaliser son inscription à l'Université Jean Moulin Lyon 3 via le portail des inscriptions.

Attention : Après autorisation d'inscription, le candidat recevra un mail automatique de l'université afin de poursuivre son inscription sur le portail. Celle-ci devra être finalisée par le candidat avant décembre puis enfin validée par le service des inscriptions et l'agence comptable de l'université. Sans validation complète, le candidat ne sera pas considéré comme étudiant de l'Université Lyon 3 et ne pourra pas se présenter aux examens.

4. Divers

Assiduité

L'[assiduité en formation continue](#) sera attestée en fonction de la participation aux devoirs maison rendus sur la plateforme pédagogique, aux examens et le cas échéant aux regroupements par l'édition d'un certificat de réalisation courant juillet.

Autonomie

Les étudiants originaires d'autres filières qu'universitaires doivent prendre conscience, lorsqu'ils s'inscrivent à l'Université, de la nécessité d'être autonome. La somme de travail personnel à fournir est plus substantielle qu'au lycée ou dans un institut de préparation au BTS.

Le rôle des enseignants du tutorat "dématérialisé" ("web-tuteurs") n'est pas d'obliger le participant à travailler, mais de fournir le matériel pédagogique que le participant devra travailler.

À ce titre, les ouvrages dématérialisés fournis tout au long de l'année universitaire par les professeurs de droit, les notaires ou autres professionnels du droit qui participent à la formation devront impérativement être appris et travaillés. Par ailleurs, une bibliothèque numérique de l'université Lyon 3 met à disposition un nombre considérable de livres dématérialisés ainsi que des revues juridiques nécessaires à l'apprentissage.

Les regroupements donnent accès, le cas échéant, à de la documentation supplémentaire et à un suivi individualisé.

Si le participant n'a jamais suivi d'enseignement "dématérialisé" (à distance), il est vivement recommandé de s'inscrire aux 3 séances de 3 jours de "regroupements pédagogiques" qui donneront de bonnes méthodes de travail et accompagneront les travaux de révision avec un suivi "individualisé et personnalisé".

Effectif de la promotion

L'effectif maximal de la promotion est fixé à 200 participants.

Obtention des notes

Les notes sont délivrées à l'issue d'une délibération **mi-mars** pour les Pôles 1 et 2, **mi-juillet** pour les Pôles 3, 4, 5 et 6.

Pour la session de rattrapage en septembre, les notes sont délivrées **fin octobre**. Les relevés de notes sont à télécharger via le portail scolarité et à conserver précieusement.

5. Adresses et contacts

Pour toute question d'ordre administrative :

Université Jean Moulin Lyon 3

FC3 – Service commun de la formation continue et de la professionnalisation

Accueil : 15 quai Claude Bernard - 69007 LYON

Adresse postale : 1C, avenue des Frères Lumière - CS78242 - 69372 LYON Cedex 08

Tél : 04 78 78 70 48 / contact : fc3@univ-lyon3.fr

Pour toute question d'ordre pédagogique + Dossier Formation Initiale :

INFN

18 rue Chevreul

69007 Lyon

Tél : 04 78 78 74 77 / Contact : lpmd@infn-notaires.fr

Document sous réserve de modifications.

Des modifications sont susceptibles d'être réalisées avant le début de l'entrée en formation.