



## Notice descriptive

# Licence professionnelle Métiers du notariat à distance

Année universitaire 2023-2024

## 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
Durée et rythme de la formation .....	4
Accompagnement .....	4
Les conditions et temps de travail .....	4
Regroupements (option payante) .....	4
Équipement informatique indispensable pour suivre la formation .....	5
Période de pratique en entreprise / stage .....	5
Rapport pédagogique .....	5
6. Évaluations et examens .....	5
Obtention de la licence .....	6
7. Procédure de sélection et d'inscription .....	6
Étape 1 : dépôt de candidature en ligne .....	6
Étape 2 : si la candidature est retenue .....	6
Étape 3 : inscription administrative à l'Université .....	6
8. Tarifs .....	6
9. Divers .....	7
Assiduité .....	7
Autonomie .....	7
Effectif de la promotion .....	7
10. Adresses et contacts .....	7



## 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 professionnelle continue.

Pour toute information complémentaire sur ce statut : <https://www.univ-lyon3.fr/formation-continue>.

Les salariés du secteur privé et en l'occurrence des offices de notaires peuvent suivre au cours de leur vie professionnelle des actions de formation continue, dans le cadre d'un plan de développement des compétences de l'entreprise à l'initiative de l'employeur, dans le cadre d'un CPF ou d'autres dispositifs de financement.

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

#### 4. Programme d'études

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

SEMESTRE 6			
Pôle	Contenu	Crédits	Durée
3. L'immeuble	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fondamentaux de droit des biens</li> <li>▪ Urbanisme</li> <li>▪ Construction</li> <li>▪ Copropriété</li> <li>▪ Vente immobilière</li> <li>▪ Publicité foncière</li> </ul>	14	78 heures
4. Pratique et droit professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fondamentaux de droit professionnel notarial</li> <li>▪ Techniques de rédaction et d'échanges</li> <li>▪ Techniques liquidatives</li> <li>▪ Fiscalité</li> </ul>	12	101 heures
5 et 6. Gestion de projets (Rapport de stage / d'activité et rapport pédagogique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction d'un livret rapport de stage (ou rapport d'activité si dispense)</li> </ul>	2	30 heures
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction d'un rapport pédagogique</li> </ul>	2	70 heures
<b>TOTAL SEMESTRE 6</b>		<b>30 crédits</b>	<b>279 heures</b>

<b>TOTAL SEMESTRES 5 &amp; 6</b>		<b>60 crédits</b>	<b>407 heures</b>
----------------------------------	--	-------------------	-------------------



## 5. Organisation pédagogique de la formation

### Durée et rythme de la formation

La formation se déroule de mi-octobre à juin (session 1) et fin 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 une plateforme pédagogique. 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 essentiellement à distance. Seuls les regroupements (optionnels) se déroulent en présentiel ainsi que les examens finaux.

### 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.

### Les 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.

### Regroupements (option payante)

Les cours sont complétés par des journées de regroupement sur deux sites en présentiel à Lyon (dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3) et à Paris (dans les locaux de l'INFN au 10 rue Traversière, 75013 Paris).

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.

En général, le regroupement n° 1 est proposé en novembre, le regroupement n° 2 en janvier et le regroupement n° 3 en mai.

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)
<b>TOTAL REGROUPEMENT</b>		<b>63 heures (soit 9 jours)</b>

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

Attention, dans le choix des regroupements, il n'est pas possible de sélectionner la combinaison regroupement 2 et regroupement 3.



## 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. Il faudra également installer : 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.

## Période de pratique en entreprise / stage

Une période de pratique en entreprise d'une durée de trois mois minimum, soit 12 semaines, obligatoire durant la formation est évaluée au moyen d'un « livret-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.

Les étudiants bénéficiant d'une dispense de stage devront établir un rapport d'activité qui fera l'objet d'une soutenance dans les mêmes conditions.

Il est préconisé de faire un stage du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin. Cependant, le stage peut être réalisé à partir de février (après le semestre 5) mais il ne peut avoir lieu au-delà du 30 septembre (date limite de fin d'inscription universitaire).

Le stage doit être effectué dans un office de notaires et de préférence au second semestre ; 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.

Ce stage fait l'objet d'un « rapport de stage » qui est remplacé par un « rapport d'activité » pour les participants en poste (sous réserve de la validation de la dispense de stage). Il est noté dans les mêmes conditions que le projet tutoré (voir ci-dessous, rubrique rapport pédagogique).

## 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.

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. Méthodologie générale, introduction, personnes, famille et patrimoine	Examen écrit	4 heures
2. Contrats, entreprise, garanties	Examen écrit	4 heures
3. L'immeuble	Examen écrit	4 heures
4. Pratique et droit professionnels	Examen écrit	4 heures
5 et 6. Gestion de projets	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 des 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 13<sup>ème</sup>). 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 des 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 ouverte à tout étudiant 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. 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 et en général d'avril à 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://www.univ-lyon3.fr/licence-professionnelle-des-metiers-du-notariat-a-distance>).

Après examen de la candidature (et éventuellement validation de la commission VAPP), 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

Si le candidat reçoit un avis favorable pour intégrer la formation, il recevra de l'Université un mail lui expliquant la procédure à suivre pour confirmer son admission.

Si le candidat relève du statut de la formation professionnelle continue, il recevra une convention de formation professionnelle à signer et à retourner à l'Université.

### Étape 3 : inscription administrative à l'Université

Après réception et validation de son dossier d'admission par les services de l'Université Jean Moulin Lyon 3, le candidat 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.

## 8. Tarifs

Formule	Tarifs en formation initiale	Tarifs en formation professionnelle continue
Formation complète	2 100 €	4 200 €
Droits d'inscription universitaires*	170 €* + paiement CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus)	170 €*
Redoublement	525 € par Pôle plafonné à 2 100 €	1 050 € par Pôle plafonné à 4 200 €
Regroupement d'une session (3 jours)		450 €
Regroupement de deux sessions (6 jours)		850 €
Regroupement de trois sessions (9 jours)		1 200 €

\*Tarifs 2022/2023. Les tarifs 2023/2024 ne sont pas connus à ce jour.



## 9. Divers

### Assiduité

L'assiduité en formation continue sera attestée en fonction de la participation aux devoirs maison, aux examens et le cas échéant aux regroupements par l'édition d'un certificat de réalisation.

### 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.

## 10. Adresses et contacts

### Université Jean Moulin Lyon 3

FC3 Langues | Lettres | Philosophie

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

### INFN

35 rue du Général FOY

75008 Paris

Tél : 01 43 87 44 07 / Fax : 01 43 87 23 76

Contact : infn@notaires.fr

Document sous réserve de modifications.

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



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualifiée a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
Actions de formation  
Actions permettant de faire Valider des Acquis de l'Expérience