

## DIPLÔME DE NOTAIRE



Pour devenir **NOTAIRE** par la voie professionnelle, le titulaire d'un Master 2 en Droit (ou autre diplôme admis en dispense pour l'exercice de la profession de notaire) doit :

- ☛ **déposer un dossier** qui doit avoir été retenu par la commission de sélection, après examen de l'ensemble des candidatures
- ☛ se présenter avec succès à un **entretien individuel** au Centre de Formation Professionnelle des Notaires
- ☛ suivre **l'enseignement de 6 modules répartis sur une période totale de 31 mois** dans le Centre auprès duquel il a passé l'entretien de sélection
- ☛ effectuer un **stage de 30 mois** dans une étude notariale
- ☛ valider les **6 modules** par un **contrôle écrit et oral** chacun noté sur 20
- ☛ soutenir un **rapport de stage** noté sur 20, et obtenir le **certificat de fin de stage** délivré par le Conseil d'Administration du Centre de Formation.

## A - CANDIDATURE

### ❶ - MODALITÉS DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature soumis à la commission de sélection comporte :

- ☞ Lettre de motivation du candidat,
- ☞ Curriculum vitae
- ☞ 2 photos d'identité
- ☞ 2 enveloppes timbrées au tarif en vigueur avec adresse du candidat (format courrier)
- ☞ Copie de documents justifiant de l'identité du candidat, de sa nationalité et de son domicile,
- ☞ Tout document justifiant de l'obtention du diplôme national de master en droit ou de l'inscription en 2<sup>ème</sup> année de ce diplôme,
- ☞ Relevés des notes obtenues par le candidat pendant l'ensemble de son cursus postbaccalauréat,
- ☞ Déclaration sur l'honneur relative aux éventuels échecs à des examens liés à la formation professionnelle notariale (examen entrée/sortie, etc...)
- ☞ 2 chèques chacun d'un montant de 75 € à l'ordre du CFPN en règlement des frais de sélection

**Le dossier d'inscription sera adressé uniquement par voie postale, aucun document ne doit être envoyé au CFPN sans le dossier d'inscription !**

Les candidatures sont transmises par les candidats au CFPN de leur choix au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

Un **seul** dossier de candidature ne pourra être adressé à l'ensemble des CFPN.

La commission de sélection établit la liste des candidats retenus pour se présenter à l'entretien individuel, au plus tard, le 15 juillet de chaque année.

L'entretien individuel de sélection est organisé par chaque CFPN, au plus tard le 15 septembre de chaque année.

Les convocations individuelles sont adressées aux candidats par le directeur du CFPN, au moins 15 jours avant la date d'entretien.

### ❷ - ENTRETIEN DE SÉLECTION

L'entretien individuel comporte une discussion de 20 minutes avec la commission de sélection.

Il doit permettre à la commission d'apprécier la culture juridique du candidat, sa personnalité et sa motivation pour accéder à la préparation au métier de notaire.

Au terme des entretiens individuels de sélection, la commission établit par voie d'affichage, la liste des candidats admis à suivre l'enseignement dispensé dans le CFPN.

L'autorisation d'inscription dans un centre de formation est délivrée par le directeur de l'établissement, lorsque le candidat admis par la commission de sélection justifie de l'obtention :

- d'un MASTER 2 en DROIT
- d'un stage dans un office notarial.

## B - FORMATION

La formation dispensée dans les CFPN est organisée en 6 modules, répartis sur une période totale de 31 mois.

Le module initial de la formation est consacré aux spécificités juridiques et professionnelles du notariat

Les enseignements du module initial sont dispensés pendant un mois à temps plein

Les 5 modules suivants sont dispensés par période de 6 mois

Les élèves suivent les modules d'enseignement dans l'établissement où ils ont été admis à s'inscrire.

Toutefois, sur dérogation du conseil d'administration de l'établissement concerné, un ou plusieurs modules peuvent être suivis dans un autre établissement

### ③ - PROGRAMME

#### ***Module initial : « Droit professionnel notarial »***

Présentation de la profession notariale (attributions du notaire, spécificité de l'acte notarié)

Déontologie, discipline et responsabilité

Organisation professionnelle

Conditions d'exercice de la profession

Comptabilité notariale et taxe

Droit social notarial

Gestion de l'office

Evaluation et négociation immobilières (panorama)

Gestion de patrimoine (panorama)

Techniques de dématérialisation (TIC, téléactes, signature électronique)

#### ***1<sup>er</sup> module « Droit de la famille 1 »***

Régimes matrimoniaux (régime primaire, régime légal de communauté, régime conventionnel)

Changement de régime matrimonial

Régime légal (composition, gestion, dissolution et liquidation)

Pratique notariale du divorce

Situation patrimoniale des concubins et des partenaires soumis à un PACS

Droit de l'indivision (légal et conventionnelle)

Droit international privé des régimes matrimoniaux

Personnes protégées (mineur, majeur, fiducie, gestion)

Mandat de protection future

#### ***2<sup>ème</sup> module « Droit immobilier 1 »***

Droit foncier privé (servitudes, mitoyenneté)

Droit foncier public (droit de préemption, domanialité, expropriation)

Droit de l'urbanisme intéressant le notariat

Copropriété

Avant-contrats

Ventes d'immeubles existants

Publicité foncière - Sûretés-fiducie

Fiscalité immobilière

### **3<sup>ème</sup> module « Droit des affaires »**

Comptabilité des entreprises  
Baux commerciaux  
Opérations sur fonds de commerce  
Sociétés civiles et commerciales  
Procédures collectives  
Procédures civiles d'exécution  
Aspects juridiques et fiscaux de la transmission de l'entreprise (à titre onéreux/à titre gratuit)

### **4<sup>ème</sup> module « Droit de la famille 2 »**

Principes de filiation  
État civil – Nationalité  
Successions et libéralités : ouverture de la succession, dossier de la succession, règlement de la succession légale : principes de dévolution  
Transmission de la succession (option, saisine, administration, mandat posthume)  
Libéralités (testaments et donations) : conditions de validité communes, conditions de validité spécifiques (testaments, donations notariées), dons manuels, donations déguisées et indirectes  
Donations graduelles, résiduelles  
Droit du conjoint survivant (succession légale ou volontaire)  
Donations entre époux, cumul QDO/QDS entre époux  
Partage de la succession : opérations préalables, rapports et réductions des libéralités, partage amiable ou judiciaire, attribution préférentielle  
Liquidation et partage d'une succession en présence de libéralités : méthodologie et cas pratiques  
Déclarations de succession (fiscalité) : actif et passif, abattements, liquidation et paiement des droits  
Fiscalité des donations  
Droit international privé des successions

### **5<sup>ème</sup> module « Droit immobilier 2 »**

Droit rural  
Droit des collectivités territoriales  
Droit de la construction : autorisations d'urbanisme (division des sols, permis des sols, permis de construire, etc...), promotion immobilière (sociétés de construction, ventes d'immeubles à construire, ventes d'immeubles à rénover), cession de terrains contre locaux à construire, bail à construction et crédit-bail, contrats de construction de maisons individuelles, fiscalité des opérations de construction  
Assurances

## **④ - MODALITÉS D'EXAMEN**

Chacun des 6 modules est sanctionné par une session d'examen qui comporte une épreuve écrite et une épreuve orale

L'examen est organisé dans chaque CFPN et a lieu 2 fois par an pour le module initial et au moins une fois tous les 18 mois pour les autres modules

Les dates et les sujets des épreuves sont fixés par le conseil d'administration du Centre National de l'Enseignement Professionnel Notarial.

**L'épreuve écrite** consiste en la rédaction d'une consultation, d'un cas pratique ou d'actes. Sa durée est de 4 heures.

Les candidats peuvent utiliser les codes ou recueils de lois et décrets comportant des références d'articles de doctrine ou de jurisprudence, à l'exclusion toutefois des codes annotés et commentés article par article par des praticiens de droit. Tout candidat ayant procuré ou utilisé des documents non autorisés, est exclu de la salle et son épreuve est annulée.

Chaque composition écrite est examinée par 2 correcteurs et reçoit une note de 0 à 20, affectée du coefficient 1.

**L'épreuve orale** consiste en un exposé discussion de 20 minutes avec le jury sur une question tirée au sort par le candidat.

L'exposé discussion est précédé d'une préparation d'une heure sur l'une des 2 questions tirées au sort. Les candidats peuvent utiliser les codes ou recueils de lois et décrets comportant des références d'articles de doctrine ou de jurisprudence, à l'exclusion toutefois des codes annotés et commentés article par article par des praticiens de droit. Tout candidat ayant procuré ou utilisé des documents non autorisés, est exclu de la salle et son épreuve est annulée.

L'épreuve orale reçoit une note de 0 à 20, affectée du coefficient 1.

La réussite à un module est prononcée par le jury au vu des notes obtenues par le candidat, le total de celles-ci étant au moins égal à 20 sur 40.

## **5 - REDOUBLEMENT**

En cas d'échec à l'examen du module initial, le directeur du CFPN peut autoriser le candidat à poursuivre sa formation, sous réserve de s'engager à se présenter à nouveau aux épreuves de ce module au cours de l'année qui suit son échec.

Après 2 échecs au module initial, sur le fondement de la décision du jury, le directeur du CFPN notifie au candidat qu'il est mis fin à sa formation, par lettre recommandée.

En cas d'échec à un ou plusieurs des 5 autres modules de formation, le candidat peut se présenter à une nouvelle session d'examen avant la fin de sa formation.

A l'exception du module initial, 3 échecs à l'examen sanctionnant l'un des 5 autres modules entraînent l'exclusion définitive de la formation. Sur le fondement de la décision du jury, le directeur du CFPN notifie au candidat qu'il est mis fin à sa formation, par lettre recommandée.

Si au terme d'un délai de 10 ans à compter de son inscription à un CFPN, le candidat n'a pas obtenu les 6 modules de sa formation, la formation prend fin. Le directeur du CFPN le notifie au candidat, par lettre recommandée.

## C – DROIT D'INSCRIPTION ET DE FORMATION

Les frais de candidature s'élèvent à **150 €**

Toutefois, si le candidat n'est pas pré-sélectionné par la commission, un chèque correspondant à la moitié des frais (75 €) lui sera retourné.

Les droits de formation s'élèvent à **7 500 €** et se déclinent ainsi :

500 € pour le module initial

1 000 € pour les 5 modules restants

250 € pour les frais d'examen inhérent au module

500 € pour la soutenance du rapport de stage

### ⑥ - PRÊT AUX ÉTUDIANTS

Des prêts mis en place par le Conseil Supérieur du Notariat et octroyés par la Caisse des Dépôts et Consignations à un taux particulièrement faible, permettent aux étudiants qui le souhaitent de financer ces années d'études.

Les prêts doivent être assortis de la garantie d'une caution solidaire fournie soit par les parents de l'étudiant, soit par un tiers de son choix.

## D - STAGE

Le stage peut être accompli pour les  $\frac{3}{4}$  dans une étude de notaire et pour  $\frac{1}{4}$  dans d'autres professions (avocat, expert-comptable, huissier de justice, avoué, administrateur judiciaire, mandataire judiciaire à la liquidation des entreprises, commissaire aux comptes ; administration publique ou dans le service juridique ou fiscal d'une entreprise ; dans un organisme professionnel notarial d'enseignement, de documentation, de recherche ou d'assistance technique ; dans un pays étranger auprès d'une personne exerçant une profession judiciaire ou juridique réglementée). Sur dérogation du Conseil d'Administration du Centre de Formation Professionnelle Notariale, la durée des travaux de pratique professionnelle effectués dans un pays étranger peut être portée de 6 mois à un an au maximum.

Les notaires-stagiaires sont rémunérés conformément à l'avenant n°22 du 26/09/2013 à la Convention Collective du Notariat du 8/06/2001, et bénéficient de la couverture sociale de la Caisse des Clercs et Employés de Notaire (C.R.P.C.E.N).

La durée du stage est de 30 mois pour tous les candidats aux fonctions de notaire. Pendant une période qui ne peut excéder un an, le stage peut être accompli à mi-temps : la période durant laquelle le stage a été ainsi accompli ne compte que pour la moitié de sa durée.

Le registre de stage doit être tenu à jour des changements susceptibles d'affecter la situation du notaire-stagiaire. Tout changement d'étude doit être signalé au Centre de Formation jusqu'à l'obtention du certificat de fin de stage.

## E - RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage prévu à l'article 36 du décret du 5/07/1973 modifié peut correspondre :

- soit à la description de l'activité du stagiaire dans le cadre de l'office en distinguant trois temps :

1) l'intégration et la présentation de l'office ;

2) l'activité du stagiaire avec focalisation sur un point de technique juridique qu'il a été amené à étudier ;

3) l'analyse critique de la pratique quotidienne du stagiaire.

- soit la relation d'un cas pratique auquel le stagiaire s'est trouvé confronté.

Dans la rédaction de ce rapport, le notaire-stagiaire doit veiller scrupuleusement au respect du **secret professionnel** et obtenir l'**accord de son maître de stage** s'il traite d'un point de technique juridique ou relate un cas pratique auquel il s'est trouvé confronté.

Le volume du rapport de stage qui ne doit constituer ni un mémoire ni une thèse, ne devrait pas dépasser une quarantaine de pages. Il est demandé qu'il y ait une première page (page de garde) avec les indications indispensables suivantes : Nom du Centre, Titre du Rapport, Nom de l'auteur, Date, et que le plan ou la table des matières soit placé au début de l'ouvrage.

Les notaires-stagiaires sont tenus de soutenir leur rapport de stage après avoir validé les 6 modules et avoir effectué leurs 30 mois de stage. La soutenance a lieu dans l'année qui suit la réussite à l'ensemble des modules d'enseignement.

A l'issue de la soutenance, le jury, désigné par le Conseil d'Administration du Centre et composé de trois membres, lui affecte une note sur 20.

## F - CERTIFICAT DE FIN DE STAGE

A l'issue du stage, un certificat de fin de stage est délivré aux stagiaires qui ont soutenu leur rapport de stage et réussi l'ensemble des modules.

Si le Conseil d'Administration du CFPN estime que le stagiaire n'a pas satisfait aux obligations nommées ci-dessus, il peut, après avoir entendu l'intéressé, prolonger le stage pour une période d'une année renouvelable une fois. A l'expiration de la prolongation, le certificat est délivré ou refusé.

La personne titulaire du **Diplôme de notaire** porte le titre de **notaire-assistant**, peut devenir **notaire salarié** ou s'installer comme **notaire**.

L'article 2 du décret n° 2007-1232 du 20/08/2007 prévoit toutefois qu'un stage de formation en gestion d'un office de notaire, déontologie et discipline notariales doit être suivi avant toute première nomination.

L'article 2 du décret n° 2011-1230 du 3/10/2011 relatif à l'obligation de formation professionnelle continue, prévoit qu'au cours des 2<sup>èmes</sup> années d'exercice professionnel, un stage dit « jeune notaire » se composant de 2 journées consécutives de 7 heures chacune, et portant sur la gestion d'un office, la déontologie, le statut professionnel, doit être suivi par le notaire.