

# Préparation au Diplôme des Métiers du Notariat

## Devenir collaborateur juriste notarial

Cette **formation en alternance** est ouverte aux titulaires d'une **Licence Professionnelle Métiers du Notariat**, ou de toute licence professionnelle en droit ou dont le parcours de formation est organisé autour de l'un des champs disciplinaires ou secteurs professionnels suivants : Carrières et Métiers de l'Immobilier, Comptable Taxateur, Assistantat Juridique, ou encore aux titulaires d'une **Licence générale de Droit** (sans exigence de spécialité).

**L'enseignement est dispensé exclusivement par l'Institut National des Formations Notariales (INFN) qui est l'école nationale de la profession**, sur une année, en alternance au sein d'une Étude notariale. L'année peut s'effectuer, sous conditions, sous contrat de professionnalisation ou dans le cadre du plan de développement des compétences de l'Étude.

Le programme vise à **approfondir** les connaissances juridiques notariales.



## NIVEAU NOTAIRE

BAC +8

### Voie unique

Diplôme d'études supérieures de notariat (DESN)

24 mois de formation en alternance (notaire-stagiaire)

### ECCT

Certificat d'aptitude aux fonctions de notaire (CAFN)

Examen de contrôle des connaissances techniques (après préparation obligatoire de 19 journées étalées sur 2 ans)

Notaire assistant  
Notaire salarié  
Notaire associé  
Notaire titulaire de son propre office ou associé au sein d'une société titulaire de l'office

## NIVEAU COLLABORATEUR

BAC +5

**Master 2**  
mention droit notarial

**Master 2**  
en droit ou équivalent

### Expérience professionnelle

dans un office notarial  
(9 ans minimum dont 6 après l'obtention du DMN - durées réduites à 4 ans en cas de validation supplémentaire d'un Master en droit ou équivalent)

BAC +4

**Master 1**  
en droit ou en droit notarial

### DMN

Diplôme des métiers du notariat

Formation d'un an en alternance  
3 modules + 1 séminaire

Rédacteur d'actes courants et complexes

BAC +3

**Licence en droit**

### Licence pro

Métiers du notariat (ou licence professionnelle équivalente)

Rédacteur d'actes courants

BAC +2

**Licence en droit**

### BTS Collaborateur juriste notarial

Formation en initial ou en apprentissage. 8 unités

Formaliste  
Rédacteur d'actes simples  
Négociateur immobilier

## BACCALAURÉAT



# Guide de la formation

## Les objectifs

Le Diplôme des Métiers du Notariat (« DMN ») a pour vocation de sanctionner une quatrième et dernière année destinée à parachever, par une formation essentiellement pratique, la formation initiale de la Licence Professionnelle Métiers du Notariat ou de tout autre cursus reconnu équivalent (notamment Licence professionnelle en droit ou licence de droit sans exigence de spécialité) en accordant à son titulaire le titre de Collaborateur Juriste Notarial, enregistré au RNCP, niveau 6, plus haut niveau de formation de collaborateur.

## Le cadre réglementaire

La formation préparant au DMN est encadrée par le décret n°73-609 du 5 juillet 1973 (accessible en cliquant [ici](#)) relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire (articles 74 à 79 accessibles en cliquant [ici](#)). Le principe posé par le décret est celui d'une formation annuelle intégrant un programme propre à l'INFN et un stage d'application en office notarial. Le programme de la formation au DMN et les modalités d'examen sont fixés par l'INFN. Ils ont été approuvés par le garde des sceaux, ministre de la Justice, le 13 novembre 2008.

## Pré-requis

Cette formation est ouverte aux personnes **titulaires d'une Licence Professionnelle Métiers du Notariat**. Peut également y accéder tout **titulaire d'une Licence**

**générale de Droit** (sans exigence sur la spécialité de cette Licence) et d'un **Master de Droit**.

Une équivalence a également été accordée aux titulaires d'autres Licences Professionnelles en droit ou dont les parcours de formation sont organisés autour des champs suivants :

- › Assistanat juridique
- › Comptable taxateur d'études notariales
- › Carrières et métiers de l'immobilier

(Voir l'arrêté du 2 février 2012 accessible en cliquant [ici](#).)

Les candidats doivent avoir conscience que la préparation au DMN nécessite un bon niveau de maîtrise des fondamentaux du droit (personnes, biens, obligations et contrat) et des connaissances solides dans les principales matières de la pratique notariale (droit de la famille et du patrimoine familial, droit de l'immobilier, droit de l'entreprise).

Pour les étudiants souhaitant suivre cette formation et n'étant pas encore salariés du notariat, la priorité est de trouver une étude notariale acceptant de les accueillir **en alternance pendant un an**. Cette alternance a en principe pour support un **contrat de professionnalisation**. Pour les personnes déjà salariées du notariat, la formation peut être suivie dans le cadre du plan de développement de compétences de l'Étude, sous conditions. Les étudiants seront **rétribués** conformément à la Convention Collective du Notariat, en qualité de collaborateur rédacteur d'acte stagiaire (classement T1 - coefficient 135 pour les salariés titulaires de la licence professionnelle métiers du notariat ou d'un diplôme équivalent).

## Transmission du dossier de candidature

Tout candidat doit déposer un dossier de candidature, accessible via le site internet national de l'INFN en cliquant [ici](#) à compter de la date fixée annuellement par la direction générale de l'INFN. Pour la rentrée 2026, les candidatures peuvent être déposées à compter du 11 mai.

Ce dossier doit être **transmis au site d'enseignement de l'INFN que le candidat a choisi en vœu prioritaire d'affectation**. Cette transmission doit se faire avant la date butoir fixée annuellement par la direction générale de l'INFN. Pour la sélection 2026, le dossier doit être transmis au plus tard le **lundi 7 septembre** à 10h, par voie dématérialisée selon les modalités indiquées sur le site internet de l'INFN ([www.infn.fr](http://www.infn.fr)). Tout dossier incomplet est écarté.

**Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de candidature et ce, auprès d'un seul site d'enseignement de l'INFN.**

## Stage dans un office notarial

La formation étant organisée en alternance, le candidat doit trouver un contrat de travail de 12 mois en principe au sein d'un office notarial. Ni l'INFN, ni les Chambres de Notaires, ni le Conseil Régional des Notaires n'ont le pouvoir de placer d'office les stagiaires en contrat de travail dans des Études notariales. Il convient d'anticiper cet impératif et de commencer les recherches le plus tôt possible.

Les enseignements sont concomitants au stage professionnel, étant précisé que le temps passé en formation fait partie intégrante du temps de travail. Les travaux de pratique professionnelle sont effectués sous la direction et la responsabilité du maître de stage dans les conditions prévues par l'article 76 du Décret n°73609 du 5 juillet 1973 (accessible en cliquant [ici](#)).

*La pratique professionnelle peut toutefois être acquise, pour une durée de 4 mois maximum, auprès d'un autre professionnel du droit ou organisme professionnel, ou encore à l'étranger, dans le respect des conditions exigées par l'article 76 susvisé.*

## Deux types d'embauche possibles

### Le contrat de professionnalisation

S'il est conclu en CDD, il doit alors être d'une durée de 12 mois, au sein d'un office notarial, en qualité de collaborateur rédacteur d'acte stagiaire, et **débuter en même temps que l'action de formation**.

**S'il est conclu en CDI, il s'agit d'un CDI avec action de professionnalisation et doit débiter, pareillement, en même temps que la formation.** Il est réservé aux jeunes de moins de 26 ans (c'est-à-dire 25 ans révolus ou 26 ans moins un jour, au jour de la conclusion du contrat. Des dérogations à cette limite d'âge sont admises dans certains cas : personnes inscrites à France Travail, en situation de handicap ...). **Le coût pédagogique de la formation est financé par l'employeur.** Le contrat de professionnalisation présente notamment l'avantage de bénéficier d'une prise en charge des frais pédagogiques par l'OPCO EP, sous conditions et dans la limite d'un plafond (consultez les critères de financement établis par l'OPCO EP sur leur site internet, en cliquant [ici](#)).

### Le contrat de travail de droit commun

Votre situation ne permet pas le recours au contrat de professionnalisation, par exemple si la condition d'âge n'est pas remplie ou si vous êtes déjà salarié dans un office dans le cadre d'un CDI de droit commun sous certaines conditions, la **formation financée par l'employeur** peut faire l'objet d'une prise en charge dans le cadre **d'un plan de développement des compétences** par l'OPCO-EP (consultez les critères de financement établis par l'OPCO EP sur leur site internet : cliquez [ici](#)). **D'autres dispositifs de financement existent** également : CPF, transition professionnelle, etc.

Dans tous les cas, une convention de formation tripartite est signée entre l'office notarial employeur, l'INFN et le salarié.

Le dépôt d'un dossier de candidature sans avoir encore trouvé son stage ne vaut que demande de pré-inscription. L'inscription définitive ne pourra avoir lieu qu'après autorisation de l'INFN et justification d'un contrat de travail d'au moins 12 mois.

## La rémunération

La rémunération minimale du salarié en contrat de professionnalisation, en vue de l'obtention du DMN, est fixée par l'accord de branche du 10 juillet 2008 relatif aux contrats de professionnalisation. Selon l'article 15.6 – corrélation diplômes – classification de l'avenant n°11 du 20/12/2007, rectifié par avenant n°11 bis du 10/01/2008 à la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001 concernant les classifications : "tout salarié titulaire de la licence professionnelle métiers du notariat, ou d'un diplôme équivalent, doit être classé au niveau Technicien 1, sans que son coefficient puisse être inférieur à 135".

## Déroulé pédagogique et calendrier de la formation

Le diplôme des métiers du notariat comprend 335 heures de cours et d'examens consacrées à quatre matières principales que sont le **droit des personnes et de la famille**, le **droit de l'immobilier**, le **droit de l'entreprise** et le **droit professionnel notarial**, réparties en plusieurs modules d'enseignement.

La formation débute chaque année fin septembre / début octobre pour se terminer en septembre / octobre de l'année civile suivante, avec les épreuves d'examen final.

TOUS LES COURS, de même que les temps de contrôles continus et d'épreuves finales d'examen, sont obligatoires dans le cadre de la formation du DMN.

Le déroulé pédagogique est fixé par le référentiel approuvé par le ministère de la Justice le 13 novembre 2008 (*voir annexe*).

# Programme détaillé et volume horaire de la formation

(référentiel approuvé par le ministère de la Justice le 13 novembre 2008)

<b>MODULE 1 : DROIT DES PERSONNES ET DE LA FAMILLE</b>	<b>98 heures</b>	<b>14 séances</b>
> incapacités	7h	1x7
> filiation	7h	1x7
> couple hors mariage : union libre, PACS	7h	1x7
> régimes matrimoniaux : choix et contenu	14h	2x7
> divorce : aspects civils et fiscaux	14h	2x7
> liquidation et le partage du régime matrimonial de la succession : aspects civils et fiscaux	28h	4x7
> libéralités et les pactes autorisés : aspects civils et fiscaux	21h	3x7
<b>MODULE 2 : DROIT DE L'IMMOBILIER</b>	<b>105 heures</b>	<b>15 séances</b>
> le bail rural	7h	1x7
> les droits de préemption des personnes publiques et privées	7h	1x7
> droit de l'urbanisme : les documents d'urbanisme et les opérations d'aménagement urbain	21h	3x7
> les sûretés et le crédit	14h	2x7
> la fiscalité immobilière : droits d'enregistrement, TVA, plus-values, autres taxes	17,5h	2,5x7
> bail à construction et le crédit-bail	7h	1x7
> la mise en copropriété	7h	1x7
> la vente de l'immeuble en l'état : propriété individuelle et copropriété	7h	1x7
> l'opération de construction et de rénovation : autorisations préalables, vente d'immeuble à construire, vente d'immeuble à rénover	14h	2x7
> droit public immobilier : opérations sur le domaine public et privé des collectivités territoriales	3,5h	0,5x7
<b>MODULE 3 : DROIT DE L'ENTREPRISE</b>	<b>77 heures</b>	<b>11 séances</b>
> statut de l'entrepreneur individuel : aspects juridiques, fiscaux et sociaux	7h	1x7
> bail commercial	7h	1x7
> groupements civils et commerciaux : constitution, fonctionnement, difficultés, disparition, fiscalité	28h	4x7
> transmission de l'entreprise : vente de fonds de commerce et location gérance, autres cessions à titre onéreux, transmissions à titre gratuit	35h	5x7
<b>MODULE 4 : DROIT PROFESSIONNEL NOTARIAL</b>	<b>35 heures</b>	<b>5 séances</b>
> l'authenticité : acte authentique, dématérialisation, télé-transmission	14h	2x7
> l'organisation de la profession	7h	1x7
> tarif et taxation des actes	7h	1x7
> la déontologie et pratiques professionnelles	7h	1x7
<b>ENSEIGNEMENT : NOMBRE TOTAL D'HEURES DE FORMATION</b>	<b>315 heures</b>	<b>45 séances</b>
<b>CONTRÔLE CONTINU</b> > 3 sessions de Contrôle Continu	9h	3x3
<b>ÉPREUVES TERMINALES</b> > 2 épreuves écrites d'admissibilité	8h	2x4
> 2 épreuves orales d'admission	2h	2x1
> 1 épreuve orale facultative de langue	1h	-



## Méthodes et moyens

Dans un souci d'excellence de la formation, nous faisons appel, pour nos enseignements, à des intervenants hautement qualifiés, notamment enseignants universitaires, enseignants spécialistes, praticiens du droit notarial et autres praticiens.

Ces intervenants expérimentés ou spécialisés proposent une transmission et une application des savoirs théoriques et pratiques à travers des exemples concrets et des mises en situations professionnelles. Ils enseignent les techniques de rédaction des actes notariés et autres documents émanant de l'office notarial.

Un partenariat de l'INFN avec les éditeurs des principaux logiciels de rédaction permet au stagiaire de s'entraîner à la création de dossiers et à la rédaction.

Une formation aux outils numériques du notariat est dispensée en partenariat avec l'ADSN.

La formation pratique effectuée au sein de l'office notarial consiste en l'accomplissement de travaux pratiques professionnels en lien avec le référentiel national, permettant la transmission progressive des compétences et du savoir-faire, sous le contrôle d'un tuteur ou maître de stage ; ils font l'objet d'une reddition et d'évaluations obligatoires consignées dans **un livret** (papier ou dématérialisé) attestant du suivi individuel et qui est un outil essentiel de liaison entre le maître de stage ou tuteur, le stagiaire et l'INFN.

## Organisation de l'emploi du temps

### Présence en cours

Le volume horaire global est de **315 heures d'enseignement, (outre 20 h d'examens)**, soit 335 h en tout, organisé selon un emploi du temps établi par chaque site d'enseignement. Certains sites ont opté pour une journée de cours (ponctuellement deux) par semaine, d'autres ont préféré regrouper les cours sur une semaine entière par mois. Les informations détaillées sur les modalités d'organisation des cours sont à recueillir auprès du site d'enseignement souhaité. Les cours, comme les examens, ont lieu en présentiel. Ils peuvent avoir lieu en distanciel lorsque les circonstances l'exigent.

**Les heures de cours et d'examen s'effectuent sur le temps de travail du salarié.**

### Présence à l'Étude notariale

- › Pendant la période de cours (fin septembre/début octobre à mi-juillet environ) : les étudiants travaillent à l'office du lundi au vendredi, hormis les jours de formation définis par le site d'enseignement.
- › Après la période de cours (à partir de mi-juillet environ) et dans l'attente des épreuves terminales d'examen : les étudiants travaillent à l'office du lundi au vendredi.
- › La formation professionnelle à l'office consiste en l'accomplissement de travaux de pratique professionnelle en lien avec le programme du DMN, réalisés sous la direction et la responsabilité d'un tuteur ou maître de stage. Ils sont recensés régulièrement par ce dernier et le stagiaire dans le livret de suivi remis et contrôlé par l'INFN. Ces travaux doivent correspondre à la durée normale du travail, telle qu'elle résulte des règlements, conventions collectives, accords ou usages en vigueur pour la catégorie professionnelle considérée.

# Validation et examen

L'examen donne lieu à des épreuves de contrôle continu et des épreuves terminales, le tout représentant une vingtaine d'heures.

## Contrôle continu

Les étudiants sont évalués au cours de **trois épreuves de contrôle continu** dont les notes seront pondérées avec celles de l'examen final. Chaque épreuve est d'une durée de 3 heures, notée sur 20, coefficient 1.

## Épreuves écrites d'admissibilité

Les sujets de ces épreuves sont proposés au niveau national par l'institut national des formations notariales (INFN). Ils consistent en une consultation juridique, une résolution de cas ou une rédaction d'acte portant soit sur le module droit de la famille, soit sur le module droit de l'immobilier, soit sur le module droit de l'entreprise.

**Deux épreuves de 4 heures chacune sont organisées.**

Chaque épreuve sera notée sur 20, coefficient 3, soit un total sur 60 points par épreuve. Il est proposé aux candidats deux sujets au choix par matière.

L'admissibilité est acquise par l'obtention de la moyenne entre :

Les contrôles continus*	60 points
Les 2 épreuves écrites	120 points
<b>Total</b>	<b>180 points</b>

*\*Les notes obtenues aux contrôles continus sont valables pour trois sessions d'examen consécutives.*

**L'admissibilité aux épreuves orales est prononcée si le candidat a obtenu à l'ensemble des épreuves écrites, un total de points égal ou supérieur à 90 sur 180. Il n'est pas prévu de note éliminatoire pour les épreuves écrites.**

Au moment de la convocation aux examens, l'établissement indique aux candidats la liste des documents autorisés pendant les épreuves. Le centre d'examen ne fournit pas les ouvrages autorisés aux candidats. Le sujet d'examen précise si les calculatrices sont autorisées pour l'épreuve.

## Épreuves orales d'admission

**Deux épreuves orales sont organisées**, l'une portant sur la matière non traitée à l'écrit et l'autre portant sur le Droit Professionnel Notarial, d'une durée d'une vingtaine de minutes environ chacune.

Chaque épreuve sera notée sur 20. Un coefficient 3 sera appliqué pour la matière non traitée à l'écrit, soit un total sur 60 points ; et un coefficient 2 pour le droit professionnel notarial, soit un total de 40 points.

Matière non traitée à l'écrit	60 points
Droit Professionnel Notarial	40 points
<b>Total</b>	<b>100 points</b>

**L'admission est prononcée si le candidat a obtenu à l'ensemble des épreuves écrites et orales, un total de points égal ou supérieur à 140 sur 280. Il n'est pas prévu de note éliminatoire pour les épreuves écrites et orales.**

## Épreuve facultative de langue

Une épreuve facultative de langue vivante est proposée aux candidats qui pourront, le cas échéant, compléter les notes obtenues aux épreuves orales d'admission dans la limite de 2 points au-dessus de la moyenne.

## Que se passe-t-il en cas d'échec à l'examen ?

1. Le candidat a validé son année de formation (en obtenant la moyenne au contrôle continu) : il pourra se représenter en candidat libre à une prochaine session, étant précisé que les notes du contrôle continu sont validées pour 3 ans consécutifs.
2. Le candidat n'a pas validé son année de formation (faute d'avoir obtenu la moyenne à son contrôle continu) : il doit redoubler l'année, suivre à nouveau les enseignements et satisfaire aux épreuves du contrôle continu. Il peut en principe bénéficier d'une prorogation de contrat de professionnalisation.



## Tarifs 2026 / 2027

Les frais de candidature sont de 150 €. Ces frais de dossier restent acquis à l'INFN quelle que soit l'issue de la candidature.

Le coût pédagogique de la formation est le suivant :

- › Coût pour l'ensemble de la formation (cours + examen) : 5 862,50 €
- › Droits d'examen (candidats libres) : 350 €

Ce coût pédagogique de la formation est susceptible, en cas de financement par l'employeur, de faire l'objet d'une prise en charge par l'OPCO EP sur le support notamment du contrat de professionnalisation (pour les salariés embauchés concomitamment au début de la formation, en contrat de professionnalisation sous CDD ou en CDI avec « action de professionnalisation ») ou celui du « plan de développement des compétences », sous conditions (pour renseignement, consulter les critères de financement établis par l'OPCO EP sur leur site internet : cliquez [ici](#)).

## Candidat en situation de handicap ou PMR

Pour toute question relative à l'accessibilité ou pour nous faire part de vos besoins d'aménagement de la formation, contactez-nous ([referenthandicap@infn-notaires.fr](mailto:referenthandicap@infn-notaires.fr)).

Retrouvez toutes les aides à l'embauche : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

## Fiche RNCP

Fiche RNCP n° 39600 est accessible en cliquant [ici](#). |  
Date d'enregistrement : 01/10/2024 | Libellé de la certification : « Collaborateur juriste notarial » |  
Certificateur : Institut National des Formations Notariales

## VAE

Le diplôme de DMN peut être obtenu par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Le jury peut valider tout ou partie des compétences du candidat. Pour plus de renseignements sur les étapes du parcours de présentation d'un dossier de DMN par la VAE vous pouvez contacter les sites d'enseignement de l'INFN et consulter le site internet gouvernemental dédié à la question [www.vae.gouv.fr/](http://www.vae.gouv.fr/) et sur [le site de l'INFN](#).

# Débouchés et poursuite d'études

Le DMN confère la qualité de collaborateur rédacteur d'actes, avec une rémunération minimum imposée par la Convention Collective du Notariat (classement T2).

## Métiers visés

Les titulaires du DMN peuvent accéder à des fonctions de rédacteur d'actes. Le collaborateur doit pouvoir intervenir dans tous types de dossiers et être en mesure d'établir les projets d'acte. Il doit également assurer le suivi des dossiers avec les clients. Les dossiers à traiter sont en lien avec :

- › **Le droit immobilier** (ventes, ventes en l'état futur d'achèvement, ventes d'immeubles à rénover, échanges, baux d'habitation, baux ruraux, ...);
- › **Le droit de la famille** (contrats de mariage, conventions de PACS, donations entre époux, règlements de succession, liquidations partages en cas de divorce ou séparation, donations partages, donations, changements de régimes matrimoniaux, ...);
- › **Le droit de l'entreprise** (cessions de fonds de commerce, baux commerciaux ou professionnels, constitutions de sociétés, cessions ou donations de parts sociales ou droit sociaux, création ou transmission d'entreprise...).

D'une manière générale le collaborateur de notaire, titulaire d'un DMN, est un technicien du droit qui participe à la rédaction des actes et rédige certains actes en autonomie, rassemble les pièces administratives nécessaires, suit les dossiers et peut être susceptible, après une réelle expérience professionnelle, de recevoir les clients. La carrière de collaborateur de notaire est par essence évolutive, puisque l'expérience professionnelle permettra l'acquisition de nouvelles compétences qui conduiront à une augmentation progressive des responsabilités octroyées.

Le notariat offre à tout collaborateur désireux de progresser les moyens d'élargir ses connaissances et de valider ses nouvelles compétences (validation d'acquis d'expérience, enseignement par correspondance, formation continue...).

Tout dépend de la motivation et de la disponibilité de chacun.

## Compétences visées

Les principales compétences du collaborateur rédacteur d'actes sont les suivantes ;

- › Identification des motifs de l'intervention notariale ;
- › Constitution des dossiers ;
- › Instruction et suivi des dossiers ;
- › Mise en place des dossiers électroniques.

## Poursuite d'études

**À long terme**, un collaborateur d'une étude notariale, titulaire du **DMN depuis au moins 6 ans** et qui a exercé **au moins 9 ans des activités professionnelles (durées réduites à 4 ans en cas de titularité supplémentaire d'un Master en droit)** peut envisager d'évoluer par la voie interne vers l'examen de contrôle des connaissances techniques (ECCT) dont la réussite permet la délivrance du certificat d'aptitude aux fonctions de notaire permettant d'être nommé notaire (cf. décret n° 73609 du 05/07/1973 - article 7 accessible en cliquant [ici](#)). Cette préparation prend la forme de séances de regroupement mensuel étalées sur une durée de 2 ans.

Consultez nos statistiques sur [www.infn.fr](http://www.infn.fr)



# Où préparer le **Diplôme des Métiers du Notariat** pour les candidats résidants en métropole ?

## **INFN** AIX-EN-PROVENCE

Résidence Nouvelles Scènes  
Bâtiment A - 80 Traverse PECS  
13090 Aix-en-Provence

tél. 04 42 24 82 34 | 04 42 24 82 30

courriel [aixenprovence@infn-notaires.fr](mailto:aixenprovence@infn-notaires.fr)

## **INFN** BORDEAUX

7 rue Mably - 33000 Bordeaux

tél. 05 56 48 69 60

courriel [bordeaux@infn-notaires.fr](mailto:bordeaux@infn-notaires.fr)

## **INFN** CLERMONT-FERRAND

13 Bis Allée Alan Turing - 63170 Aubière

tél. 04 43 55 77 53

courriel [clermontferrand@infn-notaires.fr](mailto:clermontferrand@infn-notaires.fr)

## **INFN** DIJON

2B avenue de Marbotte - 21000 Dijon

tél. 03 80 67 15 71

courriel [dijon@infn-notaires.fr](mailto:dijon@infn-notaires.fr)

## **INFN** LILLE

9 rue de Puébla - 59000 Lille

tél. 03 28 38 86 26

courriel [lille@infn-notaires.fr](mailto:lille@infn-notaires.fr)

## **INFN** LYON

18 rue Chevreur - 69007 Lyon

tél. 04 78 78 72 00 | 04 78 78 74 77

courriel [dmn.lyon@infn-notaires.fr](mailto:dmn.lyon@infn-notaires.fr)

adresse postale

Université Jean Moulin Lyon III  
1C avenue des Frères Lumière  
CS 78242 - 69372 Lyon CEDEX 08

## **INFN** MONTPELLIER

Parc Euromédecine,  
565 avenue des Apothicaires  
34196 Montpellier CEDEX 5

tél. 04 67 54 16 38

courriel [montpellier@infn-notaires.fr](mailto:montpellier@infn-notaires.fr)

## **INFN** NANTES

119 rue de Coulmiers - 44000 Nantes

tél. 02 40 74 08 76

courriel [nantes@infn-notaires.fr](mailto:nantes@infn-notaires.fr)

## **INFN** NÎMES

Maison du notariat,  
26/28 Quai de la Fontaine - 30900 Nîmes

tél. 04 66 67 85 40

courriel [nimes@infn-notaires.fr](mailto:nimes@infn-notaires.fr)

## **INFN** PARIS

10 rue Traversière - 75012 Paris

tél. 01 43 46 24 09

courriel [btsdmn.paris@infn-notaires.fr](mailto:btsdmn.paris@infn-notaires.fr)

## **INFN** POITIERS

Téléport 4, avenue Thomas Edison  
86960 Futuroscope-Chasseneuil

tél. 05 49 49 42 55

courriel [poitiers@infn-notaires.fr](mailto:poitiers@infn-notaires.fr)

## **INFN** RENNES

2 mail Anne-Catherine - 35000 Rennes

tél. 02 99 65 50 60 | 02 99 65 00 21

courriel [rennes@infn-notaires.fr](mailto:rennes@infn-notaires.fr)

## **INFN** ROUEN

39 rue du Champ des Oiseaux  
76003 Rouen CEDEX 1

tél. 02 35 70 50 41

courriel [rouen@infn-notaires.fr](mailto:rouen@infn-notaires.fr)

## **INFN** STRASBOURG

1 Rue Job - 67100 Strasbourg

tél. 03 67 70 01 31

courriel [strasbourg@infn-notaires.fr](mailto:strasbourg@infn-notaires.fr)

## **INFN** TOULOUSE

Université Toulouse 1 Capitole,  
2 rue du Doyen Gabriel Marty  
31042 Toulouse CEDEX 9

tél. 05 61 23 22 91

courriel [toulouse@infn-notaires.fr](mailto:toulouse@infn-notaires.fr)

# Où préparer le **Diplôme des Métiers du Notariat** pour les candidats résidants hors métropole ?

Pour les candidats ultra-marins (résidants hors métropole), leurs candidatures sont examinées par le service pédagogique national de l'INFN.

35 rue du Général Foy - 75008 Paris

courriel [service.pedagogique@infn-notaires.fr](mailto:service.pedagogique@infn-notaires.fr)

tél. 01 43 87 44 07 | 01 43 87 23 76

[www.infn.fr](http://www.infn.fr)

Direction nationale 35 rue du Général Foy - 75008 Paris

tél. 01 43 87 44 07 | fax 01 43 87 23 76

courriel [siege@infn-notaires.fr](mailto:siege@infn-notaires.fr)

**Annexe**

**Référentiel approuvé par  
le ministère de la Justice**

# Référentiel approuvé par le Ministère de la Justice

## le 13 novembre 2008

### I. LES PROGRAMMES

Sur le contenu des programmes, chaque module est analysé en tenant compte de l'approche technique concernant l'application notariale.

- Droit de la famille : 98 heures sont prévues réparties sur 14 séances intégrant les aspects civils et fiscaux de la matière.

- Droit de l'immobilier : 105 heures sont prévues réparties sur 15 séances. Les législations récentes sont introduites pour bien sensibiliser les étudiants aux réformes tant du droit de l'urbanisme que des sûretés. Une initiation au droit public immobilier des collectivités locales est prévue. Un volume horaire important est introduit pour la fiscalité immobilière.

- Droit de l'entreprise : 11 séances, soit un total de 77 heures sont préconisées. Le programme devra permettre le statut de l'entreprise individuelle et la mutation de l'entreprise individuelle soit à titre gratuit soit à titre onéreux.

Concernant les sociétés, il est préconisé l'analyse des principes juridiques fondamentaux avec une approche fiscale.

L'année devra comprendre un séminaire professionnel sur le droit notarial (déontologie, tarif) intégrant les nouvelles technologies (téléactes, téléacquisition, dématérialisation).

### II. CONTRÔLES ET ÉVALUATIONS

Sont prévus :

- Un contrôle continu sur chaque matière, noté chacun sur 20 points soit sur 60 points autotal (3 épreuves) ;

- Un examen terminal :

a) Deux épreuves écrites pour l'admissibilité et deux épreuves orales si le candidat est admissible (une interrogation sur l'épreuve non traitée à l'écrit et une interrogation sur le droit professionnel notarial) ;

b) Une épreuve facultative de langue est proposée dans la limite de 2 points supplémentaires.

# LA PRÉPARATION DU DIPLÔME DES MÉTIERS DU NOTARIAT

## I. LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

La Licence Professionnelle « métiers du notariat » s'analyse en une formation initiale qui prépare les étudiants à la fonction de collaborateur de notaire pouvant assumer à terme un niveau satisfaisant de responsabilité ou d'encadrement ; elle intègre donc des enseignements de Droit Notarial, c'est-à-dire l'ensemble des matières spécialement pratiquées dans les Etudes de notaire.

Le diplôme des Métiers du Notariat a pour vocation de sanctionner une quatrième et dernière année destinée à parachever, par une formation essentiellement pratique, la formation initiale de la Licence Professionnelle ou de tout autre cursus reconnu équivalent (notamment la licence en droit).

Le principe posé par le décret du 20 août 2007 est celui d'une formation annuelle intégrant un programme spécifique à l'Institut et un stage d'application en Office notarial (article 86.16 - 86-17 et 86-18 nouveaux).

## II. LA FORMATION

### A. L'architecture générale

Le décret du 20 août 2007 prévoit :

- Un stage professionnel à temps plein rémunéré, d'une durée impérative de 12 mois ; ce stage doit être accompli à concurrence de 8 mois au moins dans un Office de notaire ; pour la durée restante, soit 4 mois, il peut être accompli dans les conditions prévues par l'article 86-18 alinéa 4 nouveau du décret de 1973 sus-visé,
- Et une action de formation d'un an à l'INFN.

Il est proposé de retenir le principe d'une formation professionnelle en alternance susceptible de s'adapter à la législation sur les contrats de professionnalisation.

En conséquence, la formation doit être concomitante au stage professionnel et adopter un volume horaire compris entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat de travail sans être inférieur à 150 heures, le temps passé en formation faisant partie intégrante du temps de travail et ne pouvant être décompté de ce dernier.

Il en résulte les points suivants :

- 315 heures de formation en Institut, pour un contrat d'une année, ce qui représente 17,30 % de la durée de ce dernier (1820 heures pour 35 heures de travail par semaine et 20 heures d'examen).
- La répartition du volume horaire de cours s'effectue sur l'année universitaire traditionnelle de septembre ou octobre à juin ou juillet à raison de 3 périodes trimestrielles.

La journée de formation à l'Institut doit comprendre au plus 7 heures d'enseignement, soit pour 315 heures, 45 journées de regroupement qui seront réparties en 3 périodes trimestrielles à raison d'une journée par semaine.

Toutefois, il peut être laissé à chaque Institut l'initiative d'une organisation différente dans le respect du volume horaire défini (par exemple, séminaires de plusieurs jours par semaine répartis sur l'année).

- Chaque trimestre est consacré à l'un des trois grands thèmes de l'activité notariale traditionnelle, soit :
  - Premier trimestre : Droit des personnes et de la famille
  - Deuxième trimestre : Droit immobilier
  - Troisième trimestre : Droit de l'entreprise
- Chaque thème donne lieu à un contrôle écrit dont la note sera prise en compte au titre de l'admissibilité à l'examen sanctionnant l'année de formation conduisant à la délivrance du Diplôme des Métiers du Notariat.
- Lors de la troisième période trimestrielle, après l'enseignement consacré au droit de l'entreprise, il sera proposé un séminaire consacré au droit professionnel notarial dont les différents thèmes constitueront le programme d'une épreuve orale du Diplôme des Métiers du Notariat

## **B. Le programme**

Comme indiqué ci-dessus, le programme se veut transversal et intégrera les trois grands thèmes de l'activité notariale.

Il n'a pas la prétention d'être exhaustif compte-tenu d'un volume horaire limité, mais il a pour seule vocation d'approfondir certains points spécifiques de l'activité notariale tout en tenant compte de l'actualité juridique la plus récente.

Il sera traité essentiellement sous forme d'études de cas ou de consultations afin d'adapter la formation le plus efficacement possible à la pratique notariale.

### **Le premier module (1<sup>er</sup> trimestre) – Droit des personnes et de la famille : 98 heures**

<b>Matières</b>	<b>Volume horaire</b>	<b>Nombre de séances</b>
Les incapacités	7	1
La filiation	7	1
Le couple hors mariage : - Union libre - PACS	7	1
Les régimes matrimoniaux : - Choix et contenu	14	2
Le divorce : - Aspects civils et fiscaux	14	2
La liquidation et le partage du régime matrimonial et de la succession : - Aspects civils et fiscaux	28	4
Les libéralités et les pactes autorisés : - Aspects civils et fiscaux	21	3
<b>Total</b>	<b>98 heures</b>	<b>14 séances</b>

## Le deuxième module (2<sup>e</sup> trimestre) – Droit de l’immobilier : 105 heures

Matières	Volume horaire	Nombre de séances
Le bail rural	7	1
Les droits de préemption : - Les droits de préemption des personnes publiques - Les droits de préemption des personnes privées	7	1
Droit de l’urbanisme : - Les documents d’urbanisme - Les opérations d’aménagement urbain	21	3
Les sûretés et le crédit	14	2
Fiscalité immobilière : - Droits d’enregistrement - TVA - Plus-values - Autres taxes	17,5	2,5
Le bail à construction et le crédit-bail	7	1
La mise en copropriété	7	1
La vente de l’immeuble en l’état : - Propriété individuelle - Copropriété	7	1
L’opération de construction et de rénovation : - Autorisations préalables - Vente d’immeuble à construire - Vente d’immeuble à rénover	14	2
Le droit public de l’immobilier : - Opérations sur le domaine public et le domaine privé des collectivités territoriales	3,5	0,5
<b>Total</b>	<b>105 heures</b>	<b>15 séances</b>

## Le troisième trimestre : – Droit de l’entreprise : 77 heures (3<sup>e</sup> module)

### – Droit professionnel notarial : 35 heures (séminaire)

Matières	Volume horaire	Nombre de séances
Le statut de l’entrepreneur individuel : - Aspects juridiques - Aspects fiscaux - Aspects sociaux	7	1
Le bail commercial	7	1
Les groupements civils et commerciaux : - Constitution - Fonctionnement - Difficultés - Disparition - Fiscalité	28	4

La transmission de l'entreprise : - Vente de fonds de commerce et location-gérance - Autres cessions à titre onéreux - Transmissions à titre gratuit	35	5
<b>Total</b>	<b>77 heures</b>	<b>11 séances</b>

### Séminaire de droit professionnel notarial

Ce séminaire est en général placé en clôture de la formation.

D'un volume horaire de 35 heures, soit 5 journées de 7 heures, il peut se dérouler sur une période d'une semaine (ou toute autre répartition).

Les thèmes abordés sont les suivants :

- L'authenticité (acte authentique, dématérialisation, télétransmission)
- L'organisation de la profession
- Le tarif et la taxation des actes
- La déontologie et les pratiques professionnelles

## RÉCAPITULATIF

1 <sup>er</sup> semestre	Droit des personnes et de la famille	98 heures	14 séances
2 <sup>e</sup> semestre	Droit de l'immobilier	105 heures	15 séances
3 <sup>e</sup> semestre	Droit de l'entreprise Droit professionnel notarial	77 heures 35 heures	11 séances 5 séances
<b>Total</b>		<b>315 heures</b>	<b>45 séances</b>

## III. LE CONTRÔLE CONTINU ET LE DIPLÔME DES MÉTIERS DU NOTARIAT

Le décret du 20 août 2007 prévoit que le programme et les modalités des épreuves du Diplôme de l'Institut des Métiers du Notariat sont fixés par le Centre National de l'Enseignement Professionnel Notarial, auquel s'est substitué l'Institut National des Formations Notariales (INFN) le 1<sup>er</sup> octobre 2018 sous réserve de l'approbation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice (article 86.19).

Il est imposé un contrôle continu et un examen final.

### A. Le contrôle continu

L'objectif du contrôle continu est le suivant :

- Inciter les stagiaires à un travail régulier,
- Intégrer dans le diplôme final le travail accompli tout au long de l'année.

Chaque trimestre sera donc sanctionné par un examen proposé par l'équipe pédagogique qui portera dans la mesure du possible sur l'ensemble des matières enseignées.

L'épreuve sera d'une durée de 3 heures et consistera en une consultation juridique, une résolution de cas ou une rédaction partielle d'acte.

Elle sera notée sur 20, coefficient 1, soit un total de :

- Droit des personnes et de la famille : 20 points
- Droit immobilier : 20 points
- Droit de l'entreprise : 20 points  
60 points

## **B. L'examen du diplôme des Métiers du Notariat**

Ce diplôme couronne un cursus professionnel ; le programme de l'examen est donc général et porte sur l'ensemble des matières de droit notarial ; en outre, ce diplôme professionnel permet à ses titulaires de s'inscrire, sous conditions, à la préparation à l'examen de contrôle des connaissances techniques (article 7 du décret du 5 juillet 1973 modifié).

Il est proposé que les épreuves soient organisées comme suit :

### ***ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ***

Les sujets de ces épreuves seront proposés au niveau national par l'INFN.

Ils consisteront en une consultation juridique, une résolution de cas ou une rédaction d'acte.

Deux épreuves de 4 heures chacune seront organisées, portant au choix de l'INFN sur deux des trois matières, savoir : Droit de la famille, Droit immobilier et Droit de l'entreprise.

Chaque épreuve sera notée sur 20, coefficient 3, soit un total de 60 points par épreuve. Il sera proposé aux candidats deux sujets au choix par matière.

L'admissibilité est acquise par l'obtention de la moyenne entre :

- Le contrôle continu : 60 points
- Les 2 épreuves écrites : 120 points  
180 points

### ***ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION***

Deux épreuves seront organisées, consistant chacune en une interrogation devant un examinateur, membre du jury, d'une durée de 20 minutes maximum avec ou sans préparation préalable au choix du jury, aucun document n'étant autorisé, ces deux épreuves portant sur :

- La matière non traitée à l'écrit : 20 points Coefficient 3 soit : 60 points
- Le droit professionnel notarial : 20 points Coefficient 2 soit : 40 points  
100 points

L'admission est prononcée si le candidat a obtenu à l'ensemble des épreuves, un total de points égal ou supérieur à 140 sur 280.

Il n'est pas prévu de note éliminatoire pour les épreuves écrites et orales.

### ***ÉPREUVES FACULTATIVE DE LANGUE***

Une épreuve facultative de langue vivante notée de 0 à 10 est proposée aux candidats qui pourront, le cas échéant, compléter les notes obtenues aux épreuves orales d'admission dans la limite de 2 points au-dessus de la moyenne.

### **En cas d'échec à l'examen :**

Deux situations sont envisageables :

1/ Soit le candidat a validé sa dernière année de formation en obtenant la moyenne, soit 30 sur 60 au contrôle continu ; dans ce cas, il pourra se représenter en candidat libre à une prochaine session. Toutefois, les notes de contrôle continu sont validées pour 3 ans; au-delà, le candidat devra à nouveau suivre les enseignements et satisfaire aux épreuves du contrôle continu,

2/ Soit le candidat n'a pas validé son année de formation faute d'avoir obtenu la moyenne de 30 sur 60 à son contrôle continu ; dans ce cas, il doit redoubler l'année et satisfaire aux épreuves du contrôle continu.

## IV. INTÉGRATION DANS LE CURSUS – ÉQUIVALENCES & ACCÈS À D'AUTRES DIPLÔMES

### **A. Accès à la préparation du Diplôme des Métiers du Notariat**

L'accès est normalement ouvert aux titulaires de la Licence Professionnelle « métiers du Notariat », puisque cette préparation vient en complément de cette licence, l'ensemble formant un tout cohérent.

Toutefois, le décret du 20 août 2007 sus-visé prévoit que pourront suivre les enseignements de l'année préparatoire du Diplôme de l'Institut des Métiers du Notariat, outre les titulaires d'une Licence Professionnelle « métiers du Notariat », les titulaires d'un autre diplôme reconnu équivalent par arrêté conjoint du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ou d'une Licence en droit (articles 86.4 2) et 86.16 nouveaux).

### **B. Accès des diplômés de l'Institut des Métiers du Notariat à la première année de MASTER en Droit**

Ce sujet non traité par le décret du 20 août 2007 devrait relever de la politique de recrutement par équivalence des Universités concernées.

### **C. Accès aux fonctions de Notaire de la voie interne (voie du contrôle des connaissances techniques)**

Le Diplôme des Métiers du Notariat permet de présenter les épreuves de l'examen de contrôle des connaissances techniques prévu à l'article 7 du décret du 5 juillet 1973 modifié selon les conditions précisées par le texte précité, lequel examen aboutit en cas de réussite à la délivrance du certificat d'aptitude aux fonctions de notaire.