

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT NATIONAL DES FORMATIONS NOTARIALES

(Approuvé par arrêté du 20 octobre 2025, publié au J O du 23 octobre 2025)

Préambule

Le décret n° 2018-659 du 25 juillet 2018 modifiant le décret n° 73-609 du 5 juillet 1973, a transformé le Centre National de l'Enseignement Professionnel Notarial en Institut National des Formations Notariales (INFN).

Cette réforme a redéfini le périmètre des missions de l'INFN dans la mesure où le décret a supprimé les centres de formation professionnelle de notaire, les instituts des métiers du notariat et l'école nationale d'enseignement par correspondance. Les attributions de ces établissements ont été transférées à l'INFN qui devient ainsi l'unique établissement, ayant une compétence nationale, en charge de l'enseignement professionnel notarial.

Le présent règlement intérieur précise les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ainsi que les modalités d'organisation et de contrôle des stages et des divers enseignements que l'INFN assure et les modalités de mise en œuvre des compétences que l'INFN tient de l'article 94 dudit décret.

CHAPITRE I – GENERALITÉS

Article 1 – Textes applicables - Forme juridique - Dénomination

L'Institut National des Formations Notariales est créé par les dispositions du titre IV du décret du 5 juillet 1973 précité, dont les dispositions règlent d'une part son organisation (articles 95 à 99), d'autre part son fonctionnement (articles 100 à 104).

Il est constitué sous la forme d'un établissement d'utilité publique doté de la personnalité morale et placé sous le contrôle du garde des sceaux, ministre de la justice, en application des dispositions de l'article 95 du décret du 5 juillet 1973 précité.

L'établissement est dénommé « Institut National des Formations Notariales » et utilise le sigle « INFN ».

Conformément aux dispositions de l'article 95 précité, un conseil d'administration assure par ses délibérations l'administration de l'INFN, qui est dirigé par un directeur général.

Les dispositions du titre V (articles 105 à 109) du décret précité règlent le financement de la formation professionnelle et, par voie de conséquence, déterminent notamment les recettes de l'INFN et le régime applicable à ses charges de fonctionnement ainsi qu'à son budget prévisionnel.

Article 2 – Siège

Le siège de l'INFN est situé : 35, rue du Général Foy à Paris (VIII^e).

Il pourra être transféré en tout autre lieu en France, sur simple décision du conseil d'administration.

CHAPITRE II - OBJET ET MISSIONS DE L'INFN

Article 3 – Objet et missions

Outre les attributions particulières énoncées dans les titres I^{er}, II, III et V du décret du 5 juillet 1973 précité, l'INFN est chargé d'exercer les attributions générales visées à l'article 94 du même décret.

CHAPITRE III – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 – Composition du conseil d'administration et durée des mandats

Elles sont définies aux articles 96 et 97 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Article 5 – Conditions de désignation du représentant des directeurs de sites d'enseignement

Objet

La désignation du représentant, titulaire et suppléant, des directeurs de sites de l'INFN au sein du conseil d'administration est régie par les dispositions du présent article.

Cette désignation prend la forme d'une élection, à distance ou en présentiel, dont les conditions sont exposées ci-après.

Éligibilité des candidats

Sont éligibles à cette fonction les directeurs de sites en poste.

Convocation à l'élection

L'élection est organisée par la direction générale de l'INFN. Tous les directeurs doivent être informés des modalités de l'élection au moins quinze (15) jours avant la date retenue.

Modalités de vote

Chaque candidat fait acte de candidature le jour de l'élection.

L'élection se déroule à bulletin secret. Chaque directeur de site dispose d'une (1) voix.

Procédure de l'élection

Premier tour :

Le candidat recueillant la majorité absolue des suffrages exprimés dès le premier tour, à savoir plus de la moitié des voix exprimées, est déclaré élu.

Deuxième tour :

En l'absence de majorité absolue au premier tour, un second tour est organisé. La majorité relative suffit alors pour être élu, à savoir le plus grand nombre de voix obtenues. En cas d'égalité des voix au second tour, le candidat le plus ancien dans ses fonctions de directeur est déclaré élu. Si l'ancienneté est égale, un tirage au sort départage les candidats.

Validation des résultats

Les résultats de l'élection sont proclamés par le directeur général de l'INFN, président de l'assemblée électorale.

Les résultats des élections sont consignés dans un procès-verbal conservé par la direction générale de l'INFN.

Tout différend relatif à l'organisation des élections ou aux résultats est soumis au conseil d'administration de l'INFN.

Désignation du membre suppléant

La désignation du membre suppléant obéit aux mêmes conditions.

Durée des fonctions

Elle est régie par les dispositions de l'article 97 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Toutefois, pour ce qui concerne la première désignation d'un représentant des directeurs de sites, le directeur élu débute son mandat immédiatement après la proclamation des résultats de l'élection.

Article 6 – Conditions de désignation du représentant des étudiants

Objet

La désignation du représentant, titulaire et suppléant, des étudiants de l'INFN au sein du conseil d'administration est régie par les dispositions du présent article.

Cette désignation prend la forme d'une élection à distance dont les conditions sont exposées ci-après.

Éligibilité des candidats

Sont éligibles à cette fonction les représentants des étudiants au Conseil de perfectionnement siégeant en Conseil de la Vie Étudiante (CP-CVE).

Convocation à l'élection

L'élection est organisée par la direction générale de l'INFN. Tous les représentants des étudiants au CP-CVE doivent être informés des modalités de l'élection au moins quinze (15) jours avant la date retenue.

Modalités de vote

Chaque candidat fait acte de candidature le jour de l'élection.

L'élection se déroule à bulletin secret. Chaque représentant des étudiants au CP-CVE dispose d'une (1) voix.

Procédure de l'élection

Premier tour :

Le candidat recueillant la majorité absolue des suffrages exprimés dès le premier tour, à savoir plus de la moitié des voix exprimées, est déclaré élu.

Deuxième tour :

En l'absence de majorité absolue au premier tour, un second tour est organisé. La majorité relative suffit alors pour être élu, à savoir le plus grand nombre de voix obtenues.

En cas d'égalité des voix au second tour, un tirage au sort départage les candidats.

Validation des résultats

Les résultats de l'élection sont proclamés par le directeur général de l'INFN, président de l'assemblée électorale.

Les résultats des élections sont consignés dans un procès-verbal conservé par la direction générale de l'INFN.

Tout différend relatif à l'organisation des élections ou aux résultats est soumis au conseil d'administration de l'INFN.

Désignation du membre suppléant

La désignation du membre suppléant obéit aux mêmes conditions.

Durée des fonctions

Elle est régie par les dispositions de l'article 97 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Toutefois, pour ce qui concerne la première désignation d'un représentant des étudiants, celui élu débute son mandat immédiatement après la proclamation des résultats de l'élection.

Article 7 – Fonctionnement du conseil d'administration

7.1. Convocation

Le conseil d'administration se réunit selon les modalités prévues par l'article 101 du décret du 5 juillet 1973 précité.

La convocation est de droit dans les cas prévus à l'article 101 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Les convocations sont adressées par tout moyen par le président ou le secrétaire, huit (8) jours au moins avant la réunion du conseil d'administration, et précisent l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

7.2. Quorum

La présence effective d'au moins huit (8) membres délibérants du conseil d'administration est nécessaire à la validité des délibérations.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour une seconde réunion à cinq (5) jours au moins d'intervalle, qui délibère, quel que soit le nombre des membres délibérants présents.

7.3. Réunion

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, il peut se faire remplacer par un suppléant du même collège. Il lui appartient, dans ce cas, de saisir ce dernier de la convocation qu'il a reçue et d'en aviser le président. Selon les circonstances, le président peut également décider que les membres suppléants assisteront aux réunions du conseil, sans voix délibérative.

Le directeur général assiste, sans voix délibérative, aux réunions du conseil d'administration.

Par ailleurs, le conseil d'administration a la faculté de s'adjoindre, sans voix délibérative et sur proposition de son président, des personnes qualifiées au titre d'invités permanents et le cas échéant, en fonction des nécessités de l'ordre du jour des invités ponctuels.

Sur décision du président, les réunions pourront se tenir à distance en visio-conférence et les résolutions portées à l'ordre du jour votées sous cette forme.

7.4. Consultation écrite

Si les circonstances l'exigent, le président peut procéder à une consultation écrite du conseil d'administration, en dehors des séances visées à l'article 7.1, selon des modalités qu'il lui appartient de définir, y compris par voie dématérialisée.

7.5. Secret des délibérations

Tous les membres du conseil d'administration sont astreints au secret des délibérations.

7.6. Votes

Toutes les fois qu'il y a lieu d'émettre un vote sur une question de personne, le scrutin secret est de droit, sauf dispense unanime des membres présents appelés à émettre ce vote. Dans les autres cas, le scrutin n'est secret que s'il est demandé par l'un des membres présents à la réunion.

A l'exception des décisions visées par le dernier alinéa de l'article 100 du décret du 5 juillet 1973 précité, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres titulaires présents ou représentés par leurs suppléants du même collège.

L'article 98 du décret du 5 juillet 1973 précité fixe les règles applicables en cas de partage égal des voix.

Les abstentions, votes blancs ou nuls, ne sont pas comptées au titre des suffrages exprimés.

7.7 Procès-verbaux

Il est dressé procès-verbal de chaque réunion par le secrétaire qui le fait transcrire sur le registre prévu à cet effet.

Chaque procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Une copie de chaque procès-verbal est adressée à chacun des membres du conseil d'administration, titulaires et suppléants.

Par ailleurs, une copie des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration est adressée au garde des sceaux, ministre de la justice, et au président du Conseil supérieur du notariat.

7.8 Frais

Les frais de voyage et de séjour des administrateurs et des personnes chargées de mission sont remboursés sur les bases fixées par le conseil d'administration.

7.9 Indemnité de présence

Chaque membre présent à un conseil d'administration, à une réunion de commission ou de comité, officiellement convoqué, touchera une indemnité de présence dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Article 8 – Pouvoirs du conseil d'administration

Le rôle et les missions du conseil d'administration sont prévues à l'article 100 du décret du 5 juillet 1973 précité. Il veille à l'application de l'ensemble des textes en vigueur.

Article 9 – Le président

Il convoque le conseil d'administration, en fixe l'ordre du jour et le préside.

Article 10 – Le secrétaire

Le secrétaire, désigné conformément à l'article 99 du décret du 5 juillet 1973 précité, est chargé, sous l'autorité du président et en liaison avec le directeur général de préparer les convocations et les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Il veille au bon respect des règles de fonctionnement de ce dernier, notamment au regard du quorum et des suppléances.

Il assiste le directeur général dans la préparation du rapport mentionné au 4° de l'article 100 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Article 11 – Le trésorier

Le trésorier, désigné conformément à l'article 99 du décret du 5 juillet 1973 précité, s'assure de la bonne gestion financière, comptable et patrimoniale de l'INFN.

À ce titre, en collaboration avec le directeur général, il est notamment chargé de :

- aider à la préparation chaque année du budget prévisionnel, mentionné à l'article 107 du décret du 5 juillet 1973 précité et s'assurer de sa transmission au Conseil supérieur du notariat afin qu'il puisse se prononcer sur ce budget ;
- transmettre au Conseil supérieur du notariat les éléments nécessaires à ce dernier pour préparer le rapport financier, adressé, chaque année, au garde des sceaux, ministre de la justice, dans les conditions de l'article 107 du décret du 5 juillet 1973 précité ;
- suivre et contrôler l'exécution du budget voté.

CHAPITRE IV – DIRECTION GÉNÉRALE

Article 12 – Le directeur général

Le conseil d'administration nomme un directeur général, dans les conditions prévues à l'article 104 du décret du 5 juillet 1973 précité. Il détermine son statut et peut mettre fin à ses fonctions à la majorité absolue.

Ses attributions et compétences sont définies à l'article 104 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Article 13 – Le directeur général adjoint

Sur proposition du directeur général, le conseil d'administration peut nommer un directeur général adjoint qui a pour mission d'assister le directeur général, sous la responsabilité et l'autorité de ce dernier.

Le directeur général adjoint supplée le directeur général en cas d'absence ou d'empêchement.

Lorsque le directeur général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le directeur général adjoint conserve, sauf décision contraire du conseil d'administration, ses fonctions et attributions déléguées, le cas échéant jusqu'à la nomination du nouveau directeur général.

CHAPITRE V – LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT EN QUALITÉ DE CONSEIL DE LA VIE ÉTUDIANTE

Article 14 – Missions

Le conseil de la vie étudiante (CVE) est un organe consultatif et de concertation.

Le conseil de perfectionnement de l'INFN se réunit en qualité de CVE.

Cette instance agit dans l'intérêt des étudiants des différentes filières et formations présents sur les sites d'enseignement de l'INFN. Il peut être consulté sur des questions portant sur la formation initiale et ses débouchés, sur les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives, ainsi que sur les questions relatives aux conditions de vie et de travail des étudiants.

Le CVE permet de renforcer le lien entre les étudiants et l'INFN et de renforcer l'effectivité du principe de proximité territoriale.

Sont considérés comme « étudiants » au sens du présent chapitre, tous les apprenants inscrits dans une filière de formation diplômante au sein de l'INFN, qu'ils soient sous le statut au sens strict d'élèves ou d'apprentis ou d'étudiants, en alternance ou non.

Le présent règlement renvoie au titre VI du « règlement intérieur de scolarité et de formation » pour ce qui concerne la composition et le fonctionnement du conseil de perfectionnement en qualité de CVE.

CHAPITRE VI – LES COMMISSIONS ET COMITÉS

Article 15 – Création de commissions et de comités

Les commissions et comités prévus au 2° de l'article 100 du décret du 5 juillet 1973 précité sont chargés de rendre des avis utiles au fonctionnement de l'INFN.

Les membres de ces commissions et comités sont nommés et révoqués par le conseil d'administration. Il détermine également les modalités de fonctionnement de ces commissions et comités et peut mettre fin à leur activité.

Article 16 - Le Comité scientifique

Conformément aux dispositions de l'article 100 du décret du 5 juillet 1973 précité le conseil d'administration délibère le cas échéant sur l'institution d'un comité scientifique.

Le comité scientifique garantit la qualité, la pertinence et l'actualité des formations dispensées dans la profession. Il contribue également à l'évolution de la formation en lien avec les besoins de la profession les exigences réglementaires et les avancées juridiques. Le comité participe à l'élaboration des orientations pédagogiques de l'INFN en lien avec la direction générale.

Missions du Comité scientifique

Le comité est saisi pour la réalisation de ses missions par le conseil d'administration.

Le comité propose des recommandations pour adapter et améliorer les programmes de formation, en fonction des évolutions du droit, des exigences réglementaires, des besoins des étudiants et des attentes des employeurs (notaires, offices notariaux).

Le comité peut proposer des méthodes pédagogiques innovantes.

Il peut également recommander des partenariats avec des instituts de recherche, des écoles de formation professionnelle, des organisations ou établissements d'enseignement supérieur, écoles de commerce, grandes écoles ou académies en lien avec les orientations stratégiques de l'INFN, sur le territoire ou à l'international pour promouvoir la recherche appliquée au sein de l'INFN.

Le comité veille à ce que les formations respectent les exigences du Conseil supérieur du notariat ou des autres instances professionnelles régissant la profession notariale.

Le comité analyse les résultats des indicateurs pour mesurer l'efficacité des formations et l'employabilité des diplômés.

Composition du Comité scientifique

Le président du Comité scientifique est un membre du conseil d'administration.

Fonctionnement du Comité scientifique

Le comité scientifique se réunit selon les besoins de l'INFN.

Les décisions sont prises de manière collégiale après discussion et échanges entre membres. Les recommandations faites par le comité sont ensuite transmises à la direction générale et au conseil d'administration pour validation.

Article 17 - Groupes de travail

En vue d'étudier un problème particulier, ou de conduire la réflexion sur une situation spécifique, le conseil d'administration peut désigner un groupe de travail dont il fixe la composition et indique la date souhaitée pour l'achèvement de ses travaux.

Sur décision du conseil d'administration, les travaux de ce groupe pourront être conduits en lien avec tout autre comité ou commission. Les groupes de travail soumettent leur rapport au conseil d'administration.

CHAPITRE VII – LES SITES D'ENSEIGNEMENT

Article 18 – Liste des sites d'enseignement

L'INFN dispose de sites d'enseignement répartis sur l'ensemble du territoire national, dont il organise le fonctionnement et assure la gestion et le contrôle.

Les sites d'enseignement sont actuellement établis dans les villes suivantes :

- Aix-en-Provence,
- Bordeaux,
- Clermont-Ferrand,
- Dijon,
- Lille,
- Lyon,
- Montpellier,
- Nancy,
- Nantes,
- Nîmes,
- Paris,
- Poitiers,
- Rennes,

- Rouen/Caen
- Strasbourg,
- Toulouse.

Article 19 – Fonctionnement des sites d’enseignement

La gestion pédagogique, sociale, administrative et comptable des sites est assurée par le directeur général ou tout autre membre de la direction nationale qui aurait reçu délégation à cette fin, sous contrôle du conseil d’administration.

Une délégation de pouvoirs expresse pourra être accordée par le directeur général aux directeurs des sites d’enseignement en matière disciplinaire, administrative ou pédagogique.

CHAPITRE VIII – MODALITÉS D’ORGANISATION DU DIPLÔME DES MÉTIERS DU NOTARIAT ET DE L’ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Article 20 – Diplôme des métiers du notariat

En application des dispositions des articles 75 et suivants du décret du 5 juillet 1973 précité, les modalités d’application des dispositions réglementaires relatives au régime de l’année de formation prévue à l’article 60, 3° du décret précité, figurent en annexe du présent règlement intérieur et sont soumis à l’approbation du garde des sceaux, ministre de la justice, en application des articles énoncés ci-dessus du décret précité.

Article 21 – Enseignement à distance

L’enseignement à distance est organisé en application des articles 87 à 91 du décret du 5 juillet 1973 précité.

Les modalités de cet enseignement à distance sont les suivantes :

- lorsque l’enseignement à distance concerne des formations diplômantes ou certifiantes, cet enseignement ne peut déroger au référentiel national de chacune des formations concernées, notamment en ce qui concerne les conditions d’accès, le volume d’heures d’enseignement, les modalités pédagogiques, les conditions du contrôle continu le cas échéant et les conditions des épreuves d’examens ;
- l’enseignement à distance est organisé et géré par la direction générale de l’INFN.
Lorsqu’il est géré par un site local d’enseignement que la direction générale a autorisé à cette fin, il doit être conforme aux directives de cette dernière ;
- l’enseignement à distance ne peut consister exclusivement en des cours asynchrones.

CHAPITRE IX – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES COMPÉTENCES DE L’INFN

Article 22 – Organisation des relations avec les différents acteurs de la formation notariale

Dans le cadre de ses missions, l’INFN est conduit à mener des actions en lien avec les différents acteurs intervenant dans la formation notariale (Universités et autres établissements d’enseignement supérieur, lycées, organismes de formation, etc.).

Les modalités des relations avec ces différents acteurs sont définies par voie de convention.

Ces conventions déterminent notamment :

- les conditions dans lesquelles les membres des professions visées à l'article 94 du décret du 5 juillet 1973 précité pourront suivre des enseignements dispensés dans les sites d'enseignement de l'INFN, dans les lycées, à l'Université, ou dans tout autre établissement ou organisme partenaire ;
- les conditions dans lesquelles les membres de la profession notariale pourront suivre les enseignements dispensés dans les organismes de formation des autres professions dont les activités sont en lien avec celles de l'INFN et de la profession notariale.

Article 23 – Relations avec le Conseil supérieur du notariat

Une convention d'objectifs et de moyens sera négociée et conclue entre l'INFN et le Conseil supérieur du notariat pour définir les conditions et les modalités de leur collaboration en matière de formation professionnelle notariale.

Un bilan sur l'exécution de cette convention sera établi chaque année par les deux entités.

Ce bilan pourra être suivi d'un avenant portant révision de la convention initiale. Il sera communiqué, d'une part, aux instances délibératives de l'INFN et du Conseil supérieur du notariat, d'autre part, aux membres du Conseil supérieur du notariat appelés à se prononcer sur le budget prévisionnel de l'INFN et à procéder à son contrôle financier en application des dispositions de l'article 107 du décret du 5 juillet 1973 précité.

CHAPITRE X – RECETTES – COMPTABILITÉ

Article 24 – Recettes

Les recettes de l'Institut national des formations notariales sont prévues à l'article 105 du décret du 5 juillet 1973 précité.

L'INFN peut recevoir, en vertu de conventions, des sommes provenant de versements faits par les notaires au titre de l'article 14 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 25 – Comptabilité

L'INFN établit annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

L'exercice comptable commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

Pour satisfaire aux obligations des articles 105 et 107 du décret du 5 juillet 1973, les éléments comptables nécessaires sont présentés, par le directeur général, au Conseil supérieur du notariat afin que ce dernier soit en mesure de procéder au contrôle financier, de se prononcer sur le budget prévisionnel de l'INFN et d'inscrire à son budget les charges de fonctionnement non couvertes par les recettes de l'INFN.

CHAPITRE XI – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 – Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement devra faire l'objet d'une approbation par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 20 octobre 2025 portant approbation du règlement intérieur de l'Institut national des formations notariales

NOR : JUSC2528149A

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi du 25 ventôse an XI modifiée comme contenant organisation du notariat ;

Vu le décret n° 73-609 du 5 juillet 1973 relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire, notamment son article 100 ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Institut national des formations notariales en date du 3 octobre 2025,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Est approuvé le règlement intérieur de l'Institut national des formations notariales, adopté à l'issue de la délibération du conseil d'administration du 3 octobre 2025.

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 20 octobre 2025.

Pour le ministre et par délégation :

La directrice des affaires civiles et du sceau,

V. DELNAUD

ANNEXE – ORGANISATION DU DIPLÔME DES MÉTIERS DU NOTARIAT

LA PRÉPARATION DU DIPLÔME DES MÉTIERS DU NOTARIAT

1/ – 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 Offices 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).

2/ – LA FORMATION

A – L'architecture générale

L'article 76 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 ledit article ;
- et une action de formation d'un an à l'Institut National des Formations Notariales.

Il est prévu 315 heures de formation à l'INFN (hors temps consacré au contrôle continu), pour un contrat d'une année, ce qui représente 17,30 % de la durée de ce dernier (1.820 heures pour 35 heures de travail par semaine).

- La répartition de ce volume horaire s'effectue sur l'année universitaire traditionnelle de septembre à juin à raison de 3 périodes trimestrielles.

La journée de formation à l'INFN 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.

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

LE PREMIER TRIMESTRE :

DROIT DES PERSONNES ET DE LA FAMILLE : 98 HEURES

Matières	Volume horaire	Nombre de séances
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
Total	98 heures	14 séances

LE DEUXIEME 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 immobilier : • opérations sur le domaine public et le domaine privé des collectivités territoriales	3,5	0,5
Total	105 heures	15 séances

LE TROISIEME TRIMESTRE**DROIT DE L'ENTREPRISE : 77 HEURES****DROIT PROFESSIONNEL NOTARIAL : 35 HEURES**

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
Total	77 heures	11 séances

Séminaire de droit professionnel Notarial

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

RECAPITULATIF

1 ^{er} TRIMESTRE	Droit des personnes et de la famille	98 heures	14 séances
2 ^{ème} TRIMESTRE	Droit de l'immobilier	105 heures	15 séances
3 ^{ème} TRIMESTRE	Droit de l'entreprise Droit professionnel notarial	77 heures 35 heures	11 séances 5 séances
Total		315 heures	45 séances

3/ – LE CONTROLE CONTINU DU DIPLOME DES METIERS DU NOTARIAT

L'article 77 du décret du 5 juillet 1973 modifié prévoit que le programme et les modalités des épreuves du Diplôme des Métiers du Notariat sont fixés par l'Institut National des Formations Notariales sous réserve de l'approbation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Il est organisé 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 est 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 est d'une durée de 3 heures et consiste en une consultation juridique, une résolution de cas ou une rédaction partielle d'acte.

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

- | | |
|--|----|
| • Droit des personnes et de la famille | 20 |
| • Droit immobilier | 20 |
| • Droit de l'entreprise | 20 |

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 à la préparation à l'examen de contrôle des connaissances techniques (article 7 du décret du 5 juillet 1973 modifié).

Les épreuves sont organisées comme suit :

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE

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.

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

Chaque épreuve est notée sur 20, coefficient 3, soit un total de 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 :

- le contrôle continu 60 points
- les 2 épreuves écrites 120 points

Total	180 points
-------	------------

EPREUVES ORALES D'ADMISSION

Deux épreuves sont 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 coefficient 3) soit 60 points
- le droit professionnel notarial (20 coefficient 2) soit 40 points

Total	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.

EPREUVE 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.

4/ – INTEGRATION DANS LE CURSUS – EQUIVALENCES – ACCES A 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, l'article 74 du décret du 5 juillet 1973 modifié prévoit que pourront suivre les enseignements de l'année préparatoire du Diplôme 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.

B – Accès au Diplôme 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 qui y sont précisées.