

UNIVERSITE DE RENNES 1
Faculté de droit et de Science Politique
Service de la scolarité Master
9 rue Jean Macé
35042 RENNES CEDEX
Tél : 02 23 23 76 76

Année universitaire 2018-2019

DIPLOME SUPÉRIEUR DE NOTARIAT

Semestrialités

Responsable : M. PIERRE Philippe, Professeur

Extrait de la Convention organisant le DSN

Article 1 : Principes des études

Les candidats au diplôme supérieur de notariat, après avoir obtenu le Master II, spécialité « Droit notarial » prévu par l'arrêté du 5 juin 1973, doivent compléter leurs connaissances pour acquérir la maîtrise des techniques juridiques nécessaires à la pratique notariale, et ce au moyen de quatre semestrialités.

Cet enseignement est dispensé dans le cadre de séminaires d'études dirigés par des équipes pédagogiques constituées de membres des personnels enseignants des Universités, de notaires et de praticiens de manière à faire prendre conscience aux étudiants de l'interpénétration des différentes disciplines, (droit, fiscalité, rédaction notariale).

Ces séminaires d'études doivent être conçus à partir d'équipes pédagogiques et réalisés sous forme de travaux en groupes sur des thèmes pluridisciplinaires.

Les candidats doivent donc se trouver en face d'équipes comprenant des enseignants des Universités, des notaires, des fiscalistes, etc... Les enseignants et animateurs sont choisis d'un commun accord par le Président du Conseil d'Administration du Centre de Formation Professionnelle et le Doyen de la Faculté de Droit et de Science Politique ou le Professeur responsable du diplôme supérieur de notariat.

Ces séminaires d'études doivent permettre de tirer toutes les conséquences de l'enseignement : discussion des principes de droit, incidences fiscales, effets sur le plan rédactionnel.

Les étudiants doivent avoir étudié personnellement les thèmes avant les séances de travail, de manière à ce que leur participation aux débats soit effective.

L'enseignement, durant cette période, est donné dans le cadre de l'Université sous forme de séminaires d'études, d'une durée et d'une fréquence fixées en fonction des thèmes d'études ou de révisions choisis par chaque équipe pédagogique.

Les indications de fréquence et la durée sont fournies aux candidats au début de chaque période semestrielle.

Article 2 : Programme d'enseignement

Le programme détaillé de ces quatre périodes semestrielles définies à titre indicatif par le Centre National d'Enseignement Professionnel Notarial figure en annexe à la présente convention.

Article 3 : Contrôle des connaissances

En application de l'art. 5 de l'arrêté du 5 juillet 1973, chacune des périodes semestrielles donne lieu à un contrôle des aptitudes et des connaissances sous la forme de contrôle continu et d'examens terminaux.

Chaque équipe pédagogique effectue ainsi une notation des candidats à partir :

des travaux effectués par un ou des candidats qui auront pu être, à l'occasion de l'étude d'un cas pratique ou de la présentation d'un thème prétexte, être associés à une équipe pédagogique.
des travaux présentés par les candidats à l'occasion d'un ou plusieurs séminaires sur des études de cas, des recherches particulières ou des études de thème prétexte.
de la participation des candidats à l'animation d'un séminaire.

Les différentes équipes pédagogiques devront, à l'occasion de chacune de ces périodes semestrielles, organiser une épreuve écrite terminale.

1°/ Prise en compte du contrôle continu

Le contrôle continu donne lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20. Cette note est prise en compte à concurrence de 25 % pour le calcul de la note finale obtenue par le candidat dans la semestrialité considérée.

2°/ Examens terminaux

a) Epreuve écrite. Pour chacune des quatre périodes semestrielles, tout candidat doit affronter, lors de la session d'examen, une épreuve écrite. La durée de l'épreuve est de cinq heures. Le sujet proposé doit revêtir une nature pratique (consultation, étude de cas, rédaction d'un contrat avec les diverses incidences fiscales qui s'y rattachent...). Chaque composition est notée de 0 à 20. La note ainsi attribuée est prise en compte à concurrence de 75 % pour déterminer la note finale. Cette note finale est elle-même exprimée par un chiffre de 0 à 20. Les candidats dont la note finale est égale ou supérieure à 10 sur 20 sont déclarés admis. Ceux dont la note est comprise entre 8 et 10 subissent un oral de rattrapage. Ceux dont la note est inférieure à 8 sur 20 sont ajournés. Une double correction doit intervenir pour les copies dont la note est inférieure à 10 sur 20.

b) Oral de rattrapage. Les candidats dont la note finale est comprise entre 8 et 10 sur 20 subissent un oral de rattrapage. Celui-ci consiste en une épreuve d'exposé-discussion. Le temps de préparation laissé au candidat est d'une heure. La durée de l'exposé est de 15 minutes au maximum. L'épreuve est notée de 0 à 20. L'admission du candidat résulte de la moyenne des notes d'écrit (contrôle continu et épreuve écrite de 5 h) et d'oral qui doit être au moins égale à 10 sur 20.

Les candidats qui ne sont pas déclarés admis après l'épreuve orale de rattrapage ne conservent pas le bénéfice de leur admissibilité.

c) Echec au contrôle portant sur une période semestrielle.

En cas d'échec au contrôle portant sur une période, le candidat peut poursuivre sa scolarité, mais il est tenu de subir à nouveau par la suite, les épreuves correspondant à la période non validée.

3°/ Jury d'examen

Le jury d'examen qui se prononce sur l'admission des candidats à l'issue de chaque période semestrielle est désignée par le président de l'Université (Art. 5 de l'arrêté du 5 juillet 1973). Cette nomination intervient au moins dix jours avant la fin de chaque période semestrielle. Le jury est présidé par un professeur ou maître de conférence de droit des Universités et comprend des représentants de la profession notariale.

Les membres du jury sont choisis au sein des équipes pédagogiques qui ont dirigé les séminaires.

La voix du Président du jury, le cas échéant, est prépondérante.

STAGE – RAPPORT DE STAGE

Article 4 : Principes généraux du stage

Durant la préparation du diplôme supérieur de notariat, les candidats accomplissent un stage d'une durée de deux ans et demi, selon les prescriptions de l'art. 6 de l'arrêté du 5 Juillet 1973.

Le Centre de Formation Professionnelle Notariale assurera à chacun des candidats un stage répondant aux prescriptions définies par les art. 25 à 34 du décret du 5 juillet 1973 et dans le cadre des mesures d'accueil instaurées par la circulaire du Conseil Supérieur du Notariat en date du 11 juillet 1974, dont un exemplaire est demeuré annexé.

Le Centre de Formation Professionnelle en accord avec le ou les Conseils Régionaux intéressés, veillera à ce que toutes les mesures d'accueil prévues par ladite circulaire trouvent application à l'égard des candidats au diplôme supérieur de notariat.

La liste des candidats au diplôme supérieur de notariat devant participer aux quatre périodes semestrielles de formation sera communiquée au Centre Régional de Formation qui, après avoir donné les indications nécessaires de placement, justifiera ensuite à l'Université que tous les candidats peuvent accomplir leur stage selon les conditions définies par le décret du 5 juillet 1973.

Article 5 : Lieu du stage

Le stage durant la préparation du diplôme supérieur de notariat a lieu dans un office de notaire, près de l'une des personnes ou dans une administration, ou dans un service tels que définis par l'art. 28 du décret du 5 juillet 1973.

Le choix du lieu du stage est laissé à l'intéressé qui, pour son inscription au stage, doit avoir obtenu, préalablement, l'agrément du Centre Régional de Formation Professionnelle Notariale.

Toutefois le stage ne peut être effectué que dans le ressort du Centre Régional de Formation professionnelle de Rennes.

Le stagiaire peut exercer successivement les activités du stage dans le ressort de plusieurs centres de Formation professionnelle (D. art. 33). En cas de changement de lieu du stage, le candidat doit effectuer la suite de son stage dans le ressort du Centre ayant passé convention avec l'Université où il sera inscrit.

Dans la mesure du possible le Centre de Formation professionnelle tient compte des désirs formulés par les candidats, compte tenu de leur lieu de résidence, de leur situation familiale et de leurs desiderata.

Article 6 : Contrôle et progressivité

Le stage subi par chaque candidat est orienté, coordonné et contrôlé de manière à ce que l'intéressé puisse suivre avec le meilleur profit les séminaires d'études prévus semestriellement par l'arrêté du 5 juillet 1973.

Le notaire auprès duquel le stage est effectué doit faire exécuter au candidat des travaux et des recherches dans tous les secteurs de l'activité notariale ; le notaire intéressé doit, par ailleurs, confier au stagiaire des travaux ou des recherches d'une difficulté progressive de manière à ce qu'en fin de stage le candidat soit à même de résoudre les problèmes et de régler les dossiers d'une difficulté normale.

A cet effet le notaire doit surveiller les travaux du stagiaire, il doit veiller à ce que le personnel de l'étude lui apporte toute l'aide dont il pourra avoir besoin.

Le centre Régional de Formation Professionnelle Notariale effectuera les contrôles qu'il jugera nécessaires (D. art. 10).

Le notaire auprès duquel le stage est effectué doit, enfin, permettre au stagiaire de suivre les enseignements complémentaires ou les travaux pratiques dans le cadre de la formation universitaire.

Ces obligations s'appliquent également aux personnes ou services auprès de qui le stage peut s'effectuer.

Article 7 : Rapport de stage

A la fin de la scolarité, les candidats présenteront un mémoire ou un rapport de stage devant un jury d'au moins trois membres désignés par le Président de l'Université (Art. 7).

A – Choix du mémoire :

Le sujet du mémoire ou rapport de stage, sera choisi par le candidat. Il devra être accepté par un Professeur, ou un Maître de Conférences des disciplines juridiques et un Notaire et pourra servir de première étude en vue d'une thèse de doctorat qui sera alors préparée et soutenue dans les conditions habituelles.

B – Thème :

Le thème de ce mémoire ou rapport de stage pourra :

- Porter sur une recherche en relation avec le droit ou la profession notariale
- Constituer un approfondissement d'un point de droit notarial particulier

- Faire œuvre de synthèse sur différentes données se rattachant à un point de droit notarial ou à un acte (examen des incidences civiles, fiscales, pénales, liées à une activité ou à une opération donnée).

C – Préparation :

Le rapport de stage pourra être préparé soit pendant la période de stage proprement dite, soit postérieurement.

Ce rapport de stage ne pourra être présenté qu'à la fin de la scolarité, c'est-à-dire, lorsque le candidat sera titulaire des quatre certificats semestriels de formation.

D – Sanctions :

Le rapport de stage sera soumis à un jury présidé par un professeur ou maître de conférences de droit des Universités et comprendra au moins un notaire.

Le jury examinera le manuscrit du rapport de stage et décidera s'il peut être admis à la soutenance. Si le mémoire n'est pas admis à la soutenance, le jury pourra inviter le candidat à le soumettre à nouveau après modifications.

La soutenance aura lieu devant le jury au jour fixé au candidat.

L'admission ou l'ajournement sera prononcé après délibération du jury. Aucun recours ne sera admis contre sa décision.

L'admission sera prononcée avec l'indication de l'une des mentions suivantes : passable, assez bien, bien, très bien.

DIPLOME SUPERIEUR DE NOTARIAT

I - 1^{ère} Année (après obtention du Master I mention droit) : Master II, spécialité « Droit notarial »

II - 2^{ème} Année :

A partir de la 2^{ème} année, les étudiants sont stagiaires salariés dans un Office notarial.

- 1^{ère} période semestrielle :
Actes courants et techniques contractuelles – déontologie notariale.
- 2^{ème} période semestrielle :
Techniques du droit immobilier – Droit de la construction – Droit rural –
Les grandes règles de procédure.

3^{ème} Année :

- 3^{ème} période semestrielle :
Techniques des liquidations et partages des communautés et successions.
- 4^{ème} période semestrielle :
Les entreprises civiles et commerciales – Comptabilité – Droit commercial.

III - Rédaction et soutenance d'un mémoire.