

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES  
NOTAIRES  
DES COURS D'APPEL DE NIMES ET MONTPELLIER**



**INSTITUT DES METIERS DU NOTARIAT DE MONTPELLIER  
B.T.S « NOTARIAT »  
ANCIENNEMENT ECOLE DE NOTARIAT**

# **NOTE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE CENTRE**

---

---

Les CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES NOTAIRES sont des établissements d'utilité publique (décret n° 73.609 du 5 juillet 1973) placés sous l'autorité du Centre National de l'Enseignement Professionnel Notarial et sous le contrôle du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Le CENTRE NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL NOTARIAL – C.N.E.P.N. - 11 bis, rue d'Edimbourg – 75008 PARIS – est l'organisme de tutelle qui coordonne l'action des 11 Centres de Formation.

## **QU'EST CE QUE LA VOIE PROFESSIONNELLE ?**

L'étudiant titulaire du Master I souhaitant s'orienter vers le notariat a le choix entre la Voie Professionnelle et la Voie Universitaire.

Le choix dépend de mobiles psychologiques puisque la durée des deux voies est sensiblement identique ainsi que la valeur des deux diplômes : Diplôme d'Aptitude Aux Fonctions de Notaires d'une part, et Diplôme Supérieur du Notariat d'autre part. Certains étudiants sont désireux d'avoir un enseignement plus pratique, d'autres plus soucieux d'obtenir un 3<sup>ème</sup> Cycle Universitaire.

La réforme est venue de ce que l'ancienne Voie Professionnelle conduisant au Diplôme de Notaire était un cursus trop long (Maîtrise + 3 ans d'Unités de Valeur). L'autorité de tutelle a également souhaité rapprocher le mode de formation de celui des avocats.

C'est ainsi que le nouveau cursus est caractérisé par une année à temps plein.

## **DEROULEMENT DES ETUDES de la VOIE PROFESSIONNELLE :**

- Un EXAMEN D'ENTREE.
- Une SCOLARITE de 12 mois dans un Centre avec un enseignement théorique et pratique, un CONTROLE CONTINU, ainsi qu'un stage de formation.
- Un EXAMEN DE SORTIE sanctionné par le DIPLOME D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE NOTAIRE.
- Un STAGE rémunéré de deux ans avec SIX SEMINAIRES.
- Un RAPPORT DE STAGE sanctionné par le CERTIFICAT DE FIN DE STAGE qui permet au Notaire-Stagiaire de bénéficier du statut de Notaire-Assistant.

**1° - Un EXAMEN D'ENTREE : Se reporter au feuillet spécial**

**2° - L'ANNEE A PLEIN TEMPS :**

Les inscriptions au Centre sont prises immédiatement après les résultats de l'examen d'entrée ou du Master I pour les diplômés Premier Clerc de Notaire. Les enseignements proprement dits se dérouleront de mi-janvier en novembre. Les étudiants (non diplômés 1<sup>er</sup> clerc) doivent effectuer un stage d'initiation à la pratique professionnelle dans un Office de Notaire. Un mois de stage doit être effectué en décembre et un autre mois se fera durant la période d'été.  
*Pour le déroulement de l'année, se reporter au feuillet «FORMATION DISPENSEE par le CENTRE».*

**3° - Un EXAMEN DE SORTIE : Se reporter au feuillet spécial**

**4° - Le STAGE REMUNERE de 2 ANS après l'année de formation :**

L'étudiant titulaire du Diplôme d'Aptitude Aux Fonctions de Notaire devra accomplir obligatoirement un stage de 2 ans dans un Office Notarial comme « notaire-stagiaire » (dont 6 mois autorisés hors notariat auprès d'un avocat, d'un huissier de justice, d'un avoué, d'un administrateur judiciaire, d'un mandataire judiciaire à la liquidation des entreprises, d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes ; auprès d'une 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). Le stagiaire peut accomplir, pour une durée qui ne peut excéder 6 mois, une partie de son stage dans un pays étranger auprès d'une personne exerçant une profession judiciaire ou juridique réglementée.

#### ***INSCRIPTION AU REGISTRE DU STAGE :***

Dès son embauche dans une Etude pour la période de 2 ans, le notaire-stagiaire devra signaler au secrétariat du Centre de Formation dont il dépend, le nom de l'Etude où il est engagé. On lui indiquera les formalités à accomplir et les pièces demandées pour son inscription audit registre.

A chaque modification (changements d'Etudes, d'état civil, d'adresse, etc.) le notaire-stagiaire devra obligatoirement le signaler au Centre de Formation qui a pour mission de tenir une comptabilité la plus exacte possible de la durée de stage effectuée. Le stage devant se dérouler sur une période exacte de 24 mois. Sans attestation d'emploi, les périodes de stage ne sont pas comptabilisées. Un extrait de l'inscription au registre du stage est demandé lors de l'installation ou association avec un notaire par le Procureur de la République.

#### ***LES SEMINAIRES :***

Au cours de ses deux années de stage, le notaire-stagiaire participera à 6 séminaires (3 chaque année).

Les trois premiers séminaires portent obligatoirement sur les trois matières fondamentales : DROIT PATRIMONIAL DE LA FAMILLE, DROIT IMMOBILIER et DROIT DES AFFAIRES.

Le 4<sup>ème</sup> séminaire est consacré à la DEONTOLOGIE et la GESTION DE L'OFFICE.

Le 5<sup>ème</sup> séminaire concerne la GESTION DE PATRIMOINE et le 6<sup>ème</sup> le DROIT EUROPEEN ET LE DROIT INTERNATIONAL PRIVE.

#### ***CONTROLE CONTINU DES CONNAISSANCES :***

A l'issue de chaque séminaire, les notaires-stagiaires subissent une épreuve écrite qui porte sur l'un des thèmes étudiés au cours du séminaire. Les copies sont corrigées anonymement par l'équipe pédagogique des séminaires.

Ce contrôle continu résulte, dans le cadre de chaque séminaire, d'une évaluation déterminée par une note variant de 0 à 20, affectée d'un coefficient 1.

L'ensemble des notes obtenues au cours des 6 séminaires et la note de rapport de stage feront l'objet d'une moyenne qui permettra au notaire-stagiaire d'obtenir le CERTIFICAT DE FIN DE STAGE et le titre de NOTAIRE-ASSISTANT.

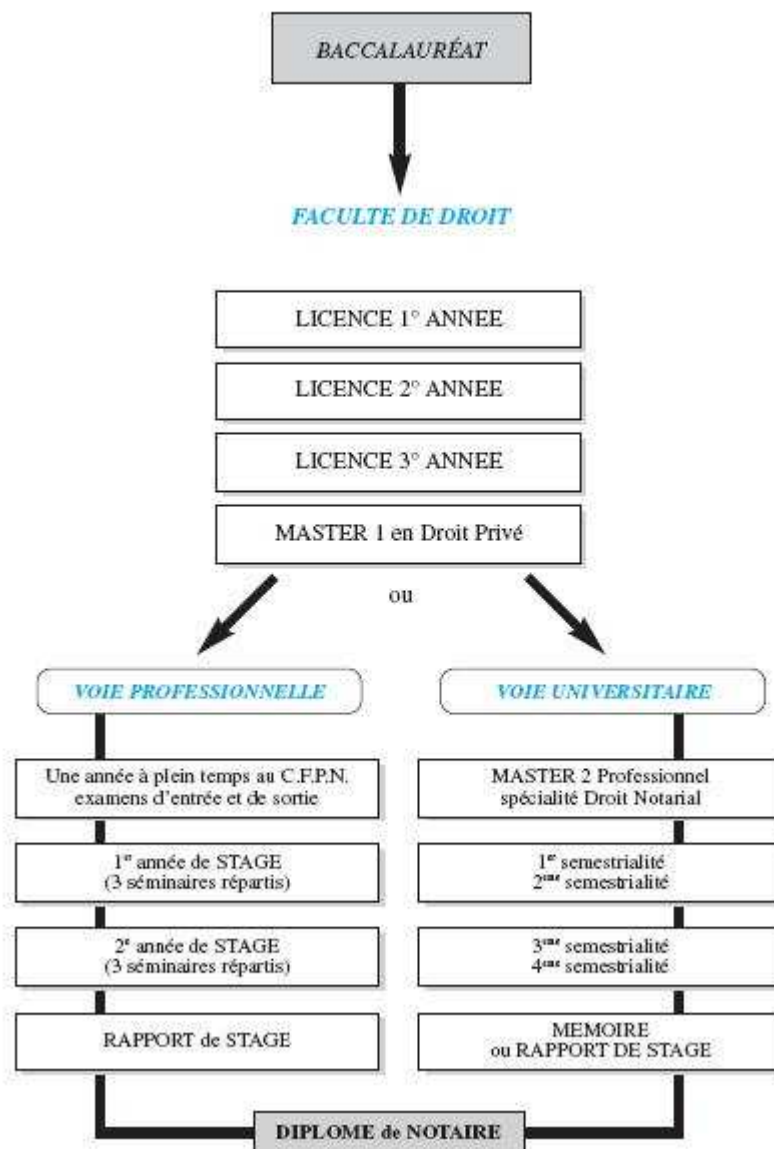
Les séminaires peuvent avoir lieu dans les locaux du Centre mais également dans tous lieux de séminaires choisis par le Centre. Sauf dispense accordée par le Conseil d'Administration du Centre pour raison de santé ou cas de force majeure, les notaires-stagiaires doivent suivre les séminaires dans l'ordre déterminé par le Centre.

#### ***5° - RAPPORT DE STAGE :***

A l'issue des 2 années de stage, le notaire-stagiaire devra présenter un rapport de stage (le Centre vous donnera les modalités), dont la note sera comptabilisée en complément des notes de contrôle continu de chacun des séminaires. La moyenne générale permettra au notaire-stagiaire d'obtenir le CERTIFICAT DE FIN DE STAGE et le statut de NOTAIRE-ASSISTANT.

Ce rapport fait en 5 exemplaires fera l'objet d'une soutenance devant un jury.

POUR DEVENIR NOTAIRE à partir de :



# LA VOIE UNIVERSITAIRE

Elle débute par une **LICENCE EN DROIT** qui s'effectue en trois ans ; cet enseignement a pour objet de donner une formation juridique générale qui constitue la base fondamentale obligatoire. Elle est complétée par des matières à option ainsi que des langues vivantes.

Ensuite, un **MASTER 1 Parcours Droit du Patrimoine** (ancienne maîtrise) est recommandé pour préparer « **la spécialité Droit Notarial** » du **Master 2 Professionnel** (ancien D.E.S.S.).

Le **Master 1** obtenu, un **CHOIX** s'offre à l'étudiant : la préparation au Diplôme Supérieur du Notariat (D.S.N.) ou celle du Diplôme d'Aptitude Aux Fonctions de Notaire.

Ces deux formations sont intitulées respectivement par les textes réglementant l'accès à la fonction de notaire (le dernier datant du 20 juin 1989), «**VOIE UNIVERSITAIRE**» pour la première, et « **VOIE PROFESSIONNELLE** » pour la seconde.

La **VOIE UNIVERSITAIRE** débute par un **MASTER 2 Mention Droit Privé spécialité DROIT NOTARIAL** (Bac + 5) qui se prépare à l'Université.

L'inscription en Master 2 se fait sur dossier. Se renseigner auprès des universités.

L'enseignement est essentiellement consacré à l'étude des matières purement notariales.

Le diplôme est délivré après un stage d'au moins un mois dans un Office Notarial, et, réussite à l'examen.

Titulaire du Master 2, l'étudiant prépare le **DIPLOME SUPERIEUR DU NOTARIAT** (D.S.N.) qui se déroule sous la forme de **QUATRE SEMESTRIALITES**.

Une **INSCRIPTION** est obligatoire auprès de la **FACULTE DE DROIT** et du **CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES**.

Pour suivre l'enseignement dit des « **SEMESTRIALITES** », l'étudiant doit rechercher un **STAGE** de **DEUX ANS** dans un Office Notarial (salarié) et demander son inscription au registre du stage du Centre de Formation. Il est alors « notaire-stagiaire ».

L'enseignement est dispensé sur deux ans en parallèle au stage sous forme de séminaires, et, est réparti en 4 périodes semestrielles consacrées chacune à l'étude des thèmes suivants :

**1<sup>ère</sup> SEMESTRIALITE : Actes courants et techniques contractuelles.**

**2<sup>ème</sup> SEMESTRIALITE : Techniques du droit immobilier.**

**3<sup>ème</sup> SEMESTRIALITE : Techniques des liquidations et partages de communautés et successions.**

**4<sup>ème</sup> SEMESTRIALITE : Techniques des structures, relations et mutations des entreprises civiles et commerciales.**

Chaque semestrialité est sanctionnée par un examen.

Au **CENTRE** de **NIMES** et **MONTPELLIER**, les étudiants préparent la 1<sup>ère</sup> et la 2<sup>ème</sup> semestrialité en parallèle à la première année du stage, et, la 3<sup>ème</sup> et la 4<sup>ème</sup> pendant la deuxième année.

Les cours se déroulent chaque année de façon hebdomadaire et plus précisément les vendredi et / ou samedi d'octobre à juin. Les examens ont lieu en septembre.

Chaque semestrialité comporte une épreuve écrite de cinq heures ainsi qu'une épreuve orale.

En cas d'échec à l'une d'elles, le candidat peut poursuivre sa « **scolarité** », mais, est tenu de subir à nouveau l'épreuve correspondante à la semestrialité non validée.

Les semestrialités obtenues, il reste à rédiger un **MEMOIRE** ou un **RAPPORT DE STAGE** qui, une fois soutenu, donnera le **DIPLOME SUPERIEUR DU NOTARIAT**, délivré par l'Université, et le titre de **NOTAIRE-ASSISTANT** ; ce qui lui permet comme dans la voie professionnelle, de présenter requête à la Chancellerie pour nomination.

# LA FORMATION DISPENSEE PAR LE CENTRE

Tout candidat reçu aux épreuves de l'Examen d'Entrée dans un Centre de Formation Professionnelle suit les enseignements de ce Centre qui commencent mi-janvier de l'année suivant cet examen.

## **PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT :**

**Stage d'initiation dans une Etude :** Un mois en décembre et un autre mois se fera durant la période d'été.

### **1<sup>ère</sup> PARTIE : DROIT PATRIMONIAL & DROIT DE LA FAMILLE**

- Régime primaire, communauté (conception et pouvoir), conjoint du chef d'entreprise.
- Communauté (récompenses et liquidations), indivision post-communautaire, changement de régimes matrimoniaux, problèmes de Droit International Privé.
- Régimes conventionnels, choix du régime et liquidations comparées.
- Dévolution successorale, transmission successorale, incapacité et problème de D.I.P.
- Indivision – Opération de partage – Libéralités.
- Réserve et quotité disponible – Liquidations.
- Donations-partages et fiscalité des successions.

### **2<sup>ème</sup> PARTIE : DROIT IMMOBILIER**

#### **A / ACTES COURANTS :**

- Avants contrats, promesses de ventes et ventes courantes.
  - Adjudications, sûretés et publicité foncière.
  - Baux d'habitation, expertises et droit de préemption.
- N.B. Les problèmes de D.I.P. sont abordés à l'occasion des cas traités.

#### **B / CONSTRUCTION :**

##### **1<sup>o</sup>- URBANISME :**

- Règles générales d'urbanisme, plans d'urbanisme, autorisations d'urbanisme et certificat d'urbanisme.
- Lotissements et opérations d'urbanisme.

##### **2<sup>o</sup>- PROMOTION IMMOBILIERE :**

- Ventes d'immeubles à construire.
- Sociétés de construction, financement de la construction, aides à l'accession à la propriété.
- Copropriété, cession de terrains contre locaux à construire, bail à construction.

#### **C / RURAL :**

- Baux ruraux : ventes de biens ruraux et structures agricoles.
- Groupements agricoles : transmission des entreprises agricoles.

N.B. La fiscalité immobilière et la fiscalité agricole sont traitées dans chaque matière et à l'occasion des cas étudiés.

### **3<sup>ème</sup> PARTIE : DROIT DES AFFAIRES :**

Les matières traitées correspondent très précisément au programme déterminé dans l'annexe à l'arrêté du décret du 5 juillet 1973, fixant le programme de l'examen de sortie.

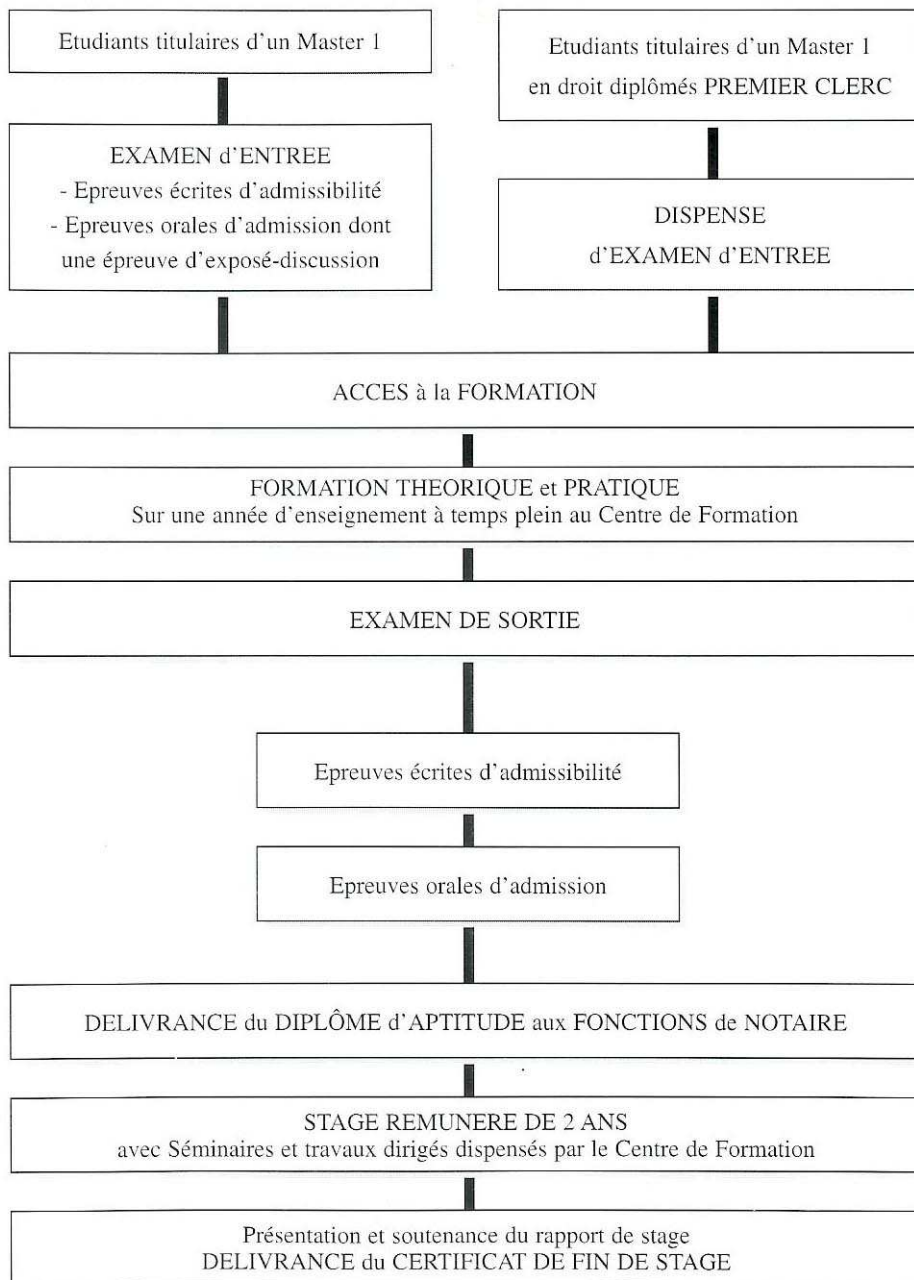
Bail commercial – Fonds de commerce – Sociétés – Fiscalité des sociétés – Cession de parts sociales – Dirigeants sociaux – Entreprises en difficulté, etc.

### **4<sup>ème</sup> PARTIE : COMPTABILITÉ & TENUE DE L'OFFICE :**

Ces enseignements sont répartis au cours des séminaires amputés par des jours fériés ou ponts, et, qui ne permettent pas le découpage type, tel qu'utilisé à l'occasion des semaines entières.

**LANGUES VIVANTES :** Au choix : ANGLAIS ou ESPAGNOL

# VOIE PROFESSIONNELLE



# MODALITES de l'EXAMEN D'ENTREE

L'EXAMEN D'ENTREE au CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE comprend des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves orales d'admission portant sur le programme ci-annexé.

## **EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITÉ :**

Les épreuves d'admissibilité comprennent **trois épreuves écrites**, d'une durée de trois heures chacune, portant respectivement sur :

- 1° - LE DROIT DE LA FAMILLE (PERSONNES ET PATRIMOINE) ;**
- 2° - LE DROIT DES OBLIGATIONS ET DES BIENS ;**
- 3° - LE DROIT COMMERCIAL ET LE DROIT DES AFFAIRES.**

OUVRAGES AUTORISES : Tous les codes Dalloz rouges, les mégacodes, les codes Litec bleus (à l'exclusion des codes Litec oranges et des codes Litec bleus à liseré orange par exemple le code rural), le code pratique fiscal Francis Lefebvre, le code général des impôts et les codes édités par le Journal Officiel.

Chaque composition est examinée par deux correcteurs et reçoit une note de 0 à 20. Cette note est affectée d'un coefficient 1.

**L'ADMISSIBILITÉ** est prononcée par le jury si le candidat a obtenu au moins 30 sur 60 et n'est valable que pour la session au cours de laquelle elle a été acquise.

## **EPREUVES ORALES D'ADMISSION :**

1° - **EXPOSE – DISCUSSION** : un **EXPOSE** de 10 minutes, après une préparation d'une heure sur l'une des deux questions tirées au sort par le candidat et portant sur « **les sources, les principes généraux et les notions fondamentales du droit** », suivi d'une **DISCUSSION** de 20 minutes avec le jury destinée à apprécier la culture générale du candidat et son aptitude à l'expression orale ; l'épreuve est notée sur 20 et affectée d'un coefficient 3 ;

2° - **LANGUE VIVANTE ETRANGERE** : une interrogation orale portant sur une des langues vivantes étrangères suivantes au choix du candidat : **anglais** ou **espagnol**. L'épreuve est notée sur 10 et affectée du coefficient 1.

## **ADMISSION :**

Pour être admis, le candidat devra avoir obtenu sur l'ensemble des épreuves écrites et orales la moyenne de 65 sur 130.

-----  
*Le CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
assure une préparation facultative  
aux épreuves écrites fin AOUT / début SEPTEMBRE.  
Demander les modalités et les dates lors du dépôt  
du dossier d'inscription à l'examen d'entrée.*

# PROGRAMME DE L'EXAMEN D'ENTREE DANS LES CENTRES

*Arrêté du 13 avril 1990 modifié par l'arrêté du 30 septembre 2003.*

---

## *1° - Sources, principes généraux et notions fondamentales du droit*

Le droit objectif : caractères de la règle de droit.  
Sources (loi, coutume, jurisprudence, doctrine, « sources administratives »).  
Organisation judiciaire.  
Domaine d'application de la règle de droit dans l'espace et dans le temps.

Les droits subjectifs.  
Classification des droits et des choses.  
Actes juridiques et faits juridiques.  
Les sanctions de la violation des droits  
Le patrimoine : notions et conséquences.  
Théorie générale des preuves : charge, objet et modes de preuve.  
Grands principes du droit.  
Régime de la fraude à la loi.  
Théorie de l'abus de droit.  
Théorie de l'apparence.

## *1°bis - Principes généraux du droit civil, du droit commercial et du droit des affaires*

La bonne foi.  
L'ordre public.  
L'égalité en droit civil.  
La personnalité juridique.  
Le droit à l'intégrité physique.

Le droit au respect de la vie privée.  
La liberté matrimoniale.  
La liberté contractuelle et ses limites.  
La renonciation à un droit.  
La notion de quasi-contrat.  
L'incessibilité des clientèles civiles.  
La liberté du commerce et ses limites.  
Les particularismes du droit commercial et du droit des affaires.

## *2° - Droit de la famille : personnes et patrimoine*

Identification des personnes : nom, domicile, nationalité, actes de l'état civil, absence, disparition.

Incapacités : mineurs et majeurs.  
Mariage, divorce, séparation de corps.  
Filiation.  
Contrat de mariage et régimes matrimoniaux, concubinage et PACS.  
Successions, libéralités.

## *3° - Droit des obligations et des biens*

### *Droit des obligations*

Théorie générale du contrat : formation, exécution.  
Régime des obligations : naissance, transmission, extinction.  
Contrats spéciaux : vente, louage, société, prêt, dépôt, mandat.  
Sûreté : cautionnement et hypothèque.

### *Droit des biens*

Droit de propriété et démembrements.  
Modes d'acquisition des droits réels.  
Droits réels immobiliers.  
Copropropriété des immeubles bâtis.  
Indivision.  
Publicité foncière.

## *4° - Droit commercial et Droit des Affaires*

Commerçant, actes de commerce.  
Registre du commerce et des sociétés.  
Fonds de commerce : éléments constitutifs et opérations sur fonds de commerce y afférents : cessions, location-gérance, apports en société.  
Baux commerciaux.  
Sociétés commerciales.  
Associations, groupements d'intérêts économiques.  
Sûretés et privilèges commerciaux.  
Procédures collectives : redressement et liquidation judiciaire.

# MODALITES de l'EXAMEN DE SORTIE

L'EXAMEN DE SORTIE du CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE comprend un contrôle continu, des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves orales d'admission portant sur le programme ci-annexé.

## **CONTROLE CONTINU DES CONNAISSANCES :**

Trois épreuves de contrôle continu sont organisées pendant l'année d'enseignement et portent respectivement sur le droit patrimonial de la famille, le droit immobilier et le droit des affaires. Un seul sujet pour chacune des épreuves sera soumis aux étudiants. L'anonymat des épreuves est assuré.

Chacune des épreuves de contrôle continu sera notée sur 20, affectée du coefficient 1 et prise en compte au titre des épreuves écrites d'admissibilité de l'examen de sortie.

## **EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITÉ (deux épreuves) :**

**REDACTION D'UNE CONSULTATION :** rédigée en 5 heures à partir d'un cas pratique sur l'une des trois matières : droit patrimonial de la famille, droit immobilier ou droit des affaires.

**REDACTION D'UN ACTE :** rédigée en 5 heures à partir d'un thème ou d'un dossier sur l'une des matières n'ayant pas fait l'objet de l'épreuve précédente.

**OUVRAGES AUTORISES :** Tous les codes Dalloz rouges, les mégacodes, les codes Litec bleus (à l'exclusion des codes Litec oranges et des codes Litec bleus à liseré orange par exemple le code rural), le code pratique fiscal Francis Lefebvre, le code général des impôts et les codes édités par le Journal Officiel.

Pour chacune de ces deux épreuves, les candidats auront deux sujets au choix.

Les sujets sont nationaux ; les copies font l'objet d'une double correction et sont notées de 0 à 20 avec un coefficient 3

L'ADMISSIBILITÉ est prononcée par le jury si le candidat a obtenu au moins 90 sur 180 et n'est valable que pour la session au cours de laquelle elle a été acquise.

## **EPREUVES ORALES D'ADMISSION :**

**1° - EXPOSE DISCUSSION :** EXPOSE de 10 minutes (après préparation d'une heure) sur l'une des questions tirées au sort "portant sur la matière qui n'a pu être retenue lors des épreuves écrites", suivi d'une DISCUSSION de 20 minutes au cours de laquelle pourra être évoquée la perception que le candidat peut avoir de la profession notariale, à partir notamment de l'initiation à la pratique professionnelle dont il a bénéficié.

L'épreuve se déroule devant l'ensemble du jury. Elle est notée sur 20 et affectée du coefficient 3.

**OUVRAGES AUTORISES :** Idem que ceux des épreuves écrites d'admissibilité pour la préparation d'une heure. Les candidats ne sont pas admis à conserver leurs codes pendant le déroulement de l'épreuve d'exposé discussion devant le jury.

### **2° - TROIS INTERROGATIONS ORALES PORTANT SUR :**

- a) Le statut, la déontologie et l'organisation du notariat.
- b) La tenue d'un office notarial.
- c) La matière à option choisie par le candidat, portant sur un approfondissement de l'une des matières prévues à l'écrit.

Cette troisième interrogation technique porte sur un approfondissement de l'une des trois matières (droit patrimonial de la famille, droit immobilier ou droit des affaires) prévues aux épreuves écrites et choisie par le candidat au moment des épreuves écrites.

Pour chacune de ces interrogations à caractère technique, qui ne requièrent la présence que d'un seul examinateur, AUCUNE DOCUMENTATION N'EST AUTORISEE. Chacune de ces trois interrogations est notée sur 20.

### **3° - EPREUVE DE LANGUE VIVANTE.** Epreuve notée sur 20.

**ADMISSION :** Le candidat pour être admis, doit avoir obtenu sur l'ensemble des épreuves écrites et orales la moyenne de 160 sur 320.

# PROGRAMME DE L'EXAMEN DE SORTIE DANS LES CENTRES

(Arrêté du 13 avril 1990)

## *1° - Droit patrimonial de la famille :*

### *a) Etat des personnes.*

### *b) Incapacités.*

### *c) Régimes matrimoniaux :*

Régime primaire.  
Régime légal de communauté.  
Régimes conventionnels.  
Opérations de liquidation et de partage.  
Fiscalité.  
Droit International Privé et Droit comparé de la C.E.E.

### *d) Successions :*

Dévolution.  
Transmission.  
Opérations de liquidation et de partage.  
Fiscalité.  
Droit International Privé et Droit comparé de la C.E.E.

### *e) Libéralités :*

Testaments.  
Donations.  
Libéralités spéciales.  
Fiscalité.  
Droit International Privé et Droit comparé de la C.E.E.

## *2° - Droit immobilier :*

### *a) Actes courants :*

Droit de propriété et démembrements.  
Règles d'urbanisme et transferts de propriété.  
Copropropriété.  
Contrats préparatoires à la vente d'immeuble.  
Ventes d'immeubles existants.  
Adjudications.  
Autres modes de transfert de propriété.  
Sûretés et publicité foncière.  
Crédit immobilier.  
Fiscalité immobilière.  
Baux d'habitation.  
Expertise immobilière.

### *b) Droit rural :*

Aspects institutionnels du droit agraire (point de vue administratif, social et économique).  
Structures agricoles.  
Baux ruraux.  
Ventes de biens ruraux.  
Groupements agricoles.  
Transmission des entreprises agricoles.  
Droit social, comptabilité et fiscalité agricoles.

### *c) Droit de la construction :*

#### *1°) Règles d'urbanisme et terrain à bâtir :*

Constructibilité et équipements des terrains.  
Divisions des sols et lotissements.  
Remembrement urbain et regroupement de parcelles.  
Autorisations préalables à l'acte de construire.

## *2°) Droit de la promotion immobilière :*

Ventes d'immeubles à construire.  
Sociétés de construction.  
Autres cession du droit de construire avec ou sans transfert de propriété du sol.  
Financement de la construction et aides au logement.  
Fiscalité des opérations de construction.  
Responsabilité et assurances dans les risques de construction.

## *3° - Droit des affaires :*

a) Notion d'entreprise (aspects juridiques et économiques dans la C.E.E.).

b) Patrimoine de l'entreprise :  
Clientèle.  
Locaux.  
Personnel.  
Autres éléments.

c) Analyse comptable et financière des opérations de l'entreprise.  
d) Registre du commerce et des sociétés ; centres de formalités des entreprises.  
e) Opérations sur fonds de commerce.  
f) Sociétés civiles et commerciales et autres groupements (aspects juridiques et fiscaux) :

1. Principales catégories.

2. Les sociétés (mécanismes et techniques juridiques) :  
Critères du choix d'un type de société.  
Constitution et fonctionnement.  
Fusions et opérations assimilées.  
Autres opérations spéciales et modifications statutaires.

g) Transmission d'entreprises : aspects juridiques, financiers, comptables, fiscaux et économiques).  
h) Entreprises en difficulté, règlement amiable, redressement et liquidation judiciaires.  
i) Opérations bancaires, financières et boursières.  
j) Droit de la concurrence et de la distribution.  
k) Droit pénal des affaires.  
l) Droit communautaire des affaires.

## *4° - Statut, déontologie et organisation de la profession notariale :*

a) Spécificité de l'acte notarié.  
b) Déontologie, discipline et responsabilité.  
c) Organisation professionnelle.  
d) Conditions d'exercice de la profession.  
e) Comptabilité notariale et taxe.

## *5° - La tenue d'un office notarial :*

a) Organisation de l'office.  
b) Informatique et bureautique.  
c) Gestion de l'office (financière, fiscale et sociale).  
d) Marketing et communication.  
e) Gestion de patrimoine.  
f) Langues juridiques étrangères.

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES**  
**DES COURS D'APPEL DE NIMES ET DE MONTPELLIER**

(ARDECHE - AUDE - AVEYRON - GARD - HERAULT - LOZERE - PYRENEES ORIENTALES - VAUCLUSE)

**INSCRIPTION sur titres des candidats diplômés « Premiers Clercs »**

**INSCRIPTION des candidats titulaires du MASTER 1**  
**à l'EXAMEN D'ENTREE : épreuves écrites des 23 et 24 septembre**  
**2009**

**CHOIX DE LA LANGUE pour l'examen :**  **ANGLAIS** ou  **ESPAGNOL**

**INSCRIPTION sous condition de l'obtention**  
 **du Master 1**     **du Diplôme de Premier Clerc**

NOM (suivi du nom d'épouse s'il y a lieu).....

Prénoms.....

Né(e)le.....

.A ..... Département .....

ADRESSE de l'ÉTUDIANT(E).....

.....

.....

Tél. de l'ÉTUDIANT(E) ..... Portable.....

Fils / Fille de Monsieur .....

Et de Madame.....

Profession du Père .....

Profession de la Mère .....

Domicile des PARENTS .....

.....

Téléphone des PARENTS .....

N° d' I.N.S.E.E. (sécurité sociale) .....

A..... Le .....

Signature

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES**

**Parc Euromédecine - 565, Avenue des Apothicaires -34196 MONTPELLIER Cedex 5**

**TEL. 04.67.54.16.38. & FAX. 04.67.41.00.82.**

**E-mail : [ecole-notaire-34@wanadoo.fr](mailto:ecole-notaire-34@wanadoo.fr) -- Internet : [cfp-notaires.fr](http://cfp-notaires.fr)**

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES**  
**DES COURS D'APPEL DE NIMES ET DE MONTPELLIER**

(ARDECHE - AUDE - AVEYRON - GARD - HERAULT - LOZERE - PYRENEES ORIENTALES - VAUCLUSE)

***RENSEIGNEMENTS PRATIQUES***

Les droits de scolarité sont fixés annuellement.

**Pour l'année 2010: 3.600 euros.**

LE MONTANT DES DROITS VERSES, EN CAS D'ABANDON APRES INSCRIPTION DEFINITIVE AU CENTRE, NE SERA EN AUCUN CAS RESTITUE.

**PRETS AUX ETUDIANTS :**

Les étudiants de la voie professionnelle reçus à l'Examen d'Entrée ainsi que les premiers clercs titulaires de la maîtrise en droit, peuvent bénéficier d'un prêt mis en place par le Conseil Supérieur du Notariat et la Caisse des Dépôts et Consignations (sous réserve de changements...).

-----  
**SECURITE SOCIALE :**

Les étudiants du Centre de Formation Professionnelle de Notaires bénéficient de plein droit du régime de la Sécurité Sociale des Etudiants. L'âge limite d'affiliation au régime étudiant de Sécurité Sociale est de 28 ans.

Compte tenu de l'année civile de formation, le régime court sur 13 mois, savoir : du 1<sup>er</sup> janvier précédent l'année de formation au 31 janvier de l'année suivante. Aussi, il est demandé aux étudiants sortant de la Faculté de Droit d'être vigilants pour ne pas se trouver sans couverture sociale. Nous demander les renseignements utiles à ce sujet.

-----  
***Il est délivré une carte d'étudiant.***

***CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES***  
***PARC EUROMEDECINE - 565, AVENUE DES APOTHICAIRES***  
***34196 MONTPELLIER CEDEX 5***

***TEL. 04.67.54.16.38. & FAX. 04.67.41.00.82.***

***E-mail : [ecole-notaire-34@wanadoo.fr](mailto:ecole-notaire-34@wanadoo.fr) -- Internet : [cfp-notaires.fr](http://cfp-notaires.fr)***

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES**  
**DES COURS D'APPEL DE NIMES ET DE MONTPELLIER**

(ARDECHE - AUDE - AVEYRON - GARD - HERAULT - LOZERE - PYRENEES ORIENTALES - VAUCLUSE)

**INSCRIPTION A L'EXAMEN D'ENTREE**

***CLOTURE DES INSCRIPTIONS : VENDREDI 24 JUILLET 2009.***

***DATE DE L'EXAMEN : MERCREDI 23 & JEUDI 24 SEPTEMBRE 2009.***

Le candidat titulaire d'un master 1 en droit, doit déposer ou adresser par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Centre de Formation Professionnelle, les pièces suivantes :

- 1 - Fiche d'inscription ci-jointe complétée et comportant tous les renseignements demandés avec quatre photos d'identité couleur (pas de photocopie) ainsi que les numéros de téléphone du candidat.
- 2 - Extrait d'acte de naissance datant de moins de trois mois (pour les étrangers, titre de séjour).
- 3 - Copie ou attestation tenant lieu du diplôme de Master 1 en droit (ancienne maîtrise).
- 4 - Cinq enveloppes timbrées avec nom et adresse du candidat.
- 5 - Un chèque de 90 euros pour frais de dossier, à l'ordre du Centre de Formation.  
Ce chèque restant acquis au centre quelle que soit l'issue de la candidature.

**Il est à noter :**

- Qu'un candidat ne peut, pour une session donnée, faire acte de candidature à l'examen dans plus d'un Centre de Formation Professionnelle.
- Qu'un candidat passant l'examen de master 1 en droit entre septembre et décembre, doit déposer son dossier avant la date de clôture des inscriptions, sous condition suspensive de l'obtention du diplôme; il complètera son dossier ultérieurement en justifiant de son master 1 le plus tôt possible.
- Que nul ne peut se présenter plus de 3 fois à l'examen d'entrée.
- Les candidats titulaires de l'examen de 1<sup>er</sup> clerc et d'un master en droit sont dispensés de l'examen d'entrée et doivent s'inscrire avant **le 24 juillet 2009**.
- Il en est de même pour les candidats déjà titulaires du master qui s'inscrivent sous condition suspensive de l'obtention de l'examen de 1<sup>er</sup> clerc en septembre.

***EPREUVES ECRITES :***

***Mercredi 23 septembre 2009 à 14h pour l'épreuve de droit de la famille (personnes et patrimoine),***

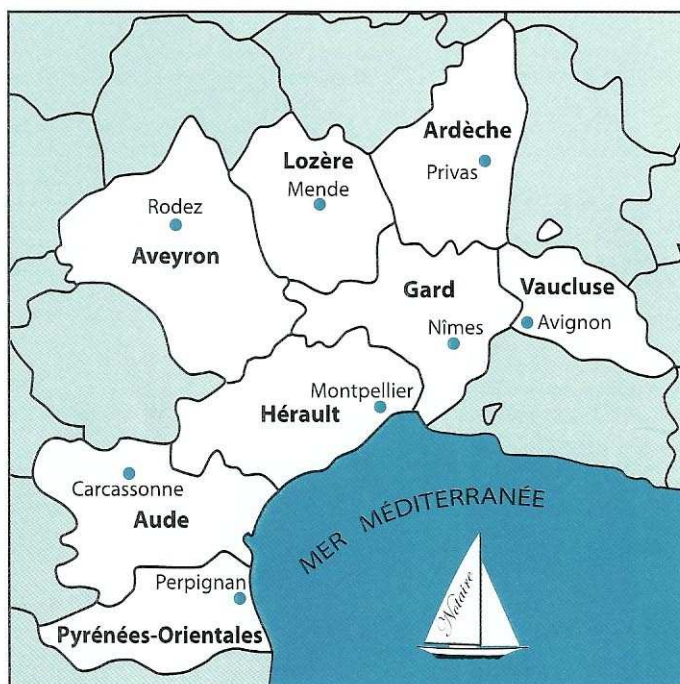
***Jeudi 24 septembre 2009 à 9h pour l'épreuve de droit des obligations et des biens,  
Jeudi 24 septembre 2009 à 14h pour l'épreuve de droit commercial et des affaires***

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE NOTAIRES**  
**PARC EUROMEDECINE - 565, AVENUE DES APOTHICAIRES**  
**34196 MONTPELLIER CEDEX 5**

***TEL. 04.67.54.16.38. & FAX. 04.67.41.00.82.***

***E-mail : [ecole-notaire-34@wanadoo.fr](mailto:ecole-notaire-34@wanadoo.fr) -- Internet : [cfp-notaires.fr](http://cfp-notaires.fr)***

*Département du ressort du  
Centre de Formation  
Professionnelle de Notaires  
des Cours d'Appels  
de NÎMES et de MONTPELLIER*



*PARC EUROMÉDECINE - 565, AVENUE DES APOTHCIAIRES - 34196 MONTPELLIER CEDEX 05*

*Tél. 04 67 54 16 38 - Fax 04 67 41 00 82*

*E-mail : [ecole-notaire-34@wanadoo.fr](mailto:ecole-notaire-34@wanadoo.fr)*

*Internet : [cfp-notaires.fr](http://cfp-notaires.fr)*