FACULTE DE DROIT

Règlement d'examen et modalité de contrôle des connaissances et des compétences (REMCCC)

Licence Professionnelle des Métiers du Notariat à distance

Année universitaire 2024/2025

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 613-1 et L. 711-1 ;
- Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maitrise ;
- Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence
- Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle (pour les MCC concernant les licences pro) ;
- Vu la charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération du 13 octobre 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts du service commun de la formation continue.

Règlement adopté par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université Jean Moulin le 24 septembre 2024.

Le présent règlement est applicable à tous les étudiants de cette formation de licence au titre de l'année universitaire 2024/2025.

SOMMAIRE

1. ORGANISATION GENERALE DE LA LICENCE 3

1.1. Les conditions et temps de travail 3

1.2. Équipement informatique indispensable pour suivre la formation 3

1.3. Regroupements 3

1.4. Candidature 4

1.5. Redoublement 4

1.6. L'inscription administrative et pédagogique 4

1.7. Assiduité 5

1.8. Abandon de la scolarité 5

2. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 5

2.1. Les examens terminaux 5

2.2. Durée des examens 6

2.3. Aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap 7

2.4. Absence à un examen 7

2.5. Retard à un examen 7

2.6. Organisation d'une deuxième session d'examen 7

2.7. Consultation des copies 7

2.8. Documents autorisés pendant les examens 7

2.9. La discipline 7

2.10. Expérience en milieu professionnel (Pôle 5. Stage) : 7

3. OBTENTION DU DIPLÔME 8

3.1. Capitalisation et compensation 8

3.2. Délibérations du jury 8

3.3. Mentions 8

4. PROGRAMME DE FORMATION 9

1. ORGANISATION GENERALE DE LA LICENCE

La Licence Professionnelle des Métiers du Notariat à distance est proposée en partenariat avec l'INFN (Institut National des Formations Notariales).

La licence professionnelle est organisée à distance sur 2 semestres indépendants ainsi découpés :

- Semestre 5 (octobre à février),
- Semestre 6 (mars à juin).

Les participants disposent :

- Des contenus en ligne, à télécharger et/ou à imprimer, accessibles via une plateforme pédagogique. La mise à disposition des contenus pédagogiques se fait de façon progressive, au fil de l'année ;
- D'un accès à la bibliothèque numérique de l'Université, afin de permettre à l'étudiant de faire des recherches personnelles pour suivre l'actualité juridique et compléter ses connaissances ; ce travail de recherches personnelles est indispensable ;
- D'un accompagnement pédagogique à distance : service de webtutorat, évaluations soumises à correction, forums d'échange avec ses pairs et/ou avec le webtuteur, etc…. ;
- D'un accompagnement par des personnes ressources : facilitateurs, tuteur universitaire (pour accompagner le travail individuel sur le mémoire), référent pédagogique du dispositif, etc…

1.1. Les conditions et temps de travail

Suivre cette formation demande un travail quotidien minimum d'environ 1 à 3 heures. Il s'agit d'un temps de travail indicatif. Il appartient au participant d'organiser son travail personnel à sa convenance, soit en tranches horaires quotidiennes, soit en journées de travail. Il est recommandé de se consacrer quotidiennement à sa formation.
L'organisation de ce travail personnel est possible dans des contextes et lieux multiples.

1.2. Équipement informatique indispensable pour suivre la formation

L'apprenant doit être équipé d'un ordinateur connecté à internet, avec micro et caméra. Il est impératif de disposer d'une connexion internet haut débit.
Il faudra également installer : Adobe Reader et Java (récents). Une suite bureautique (Microsoft Office, OpenOffice...) sera également nécessaire pour traiter les devoirs de contrôle continu.

1.3. Regroupements

Les cours sont complétés par des journées de regroupement sur deux sites : Lyon et Paris en présentiel. Ces regroupements sont facultatifs et payants.
Ces journées permettent de rencontrer des enseignants ou des professionnels, d'établir des méthodes de travail en enseignement à distance, d'exposer les difficultés attendues ou rencontrées, de mener des révisions en vue des examens. Les journées de regroupement sont des moments importants de la formation vivement conseillés. Elles créent une dynamique de groupe essentielle à la motivation et la réussite de chacun. En cas d'impossibilité de proposer les regroupements en présentiel, le distanciel sera privilégié.
L'ouverture d'un site (Lyon ou Paris) est conditionnée à l'inscription d'au moins 12 personnes. 3 sessions (regroupements) de 3 jours sont proposées.

Numéro	Regroupement	Durée
1	Méthodologie générale, introduct…	21 heures (soit 3 jours)
2	Révision des Pôles 1 et 2	21 heures (soit 3 jours)
3	Révision des Pôles 3 et 4	21 heures (soit 3 jours)

1.4. Candidature

Le recrutement des étudiants s'effectue sur la base d'un dossier de candidature à l'Université Jean Moulin Lyon 3, en ligne (https://ecandidat.univ-lyon3.fr) soumis à la commission pédagogique de la Licence professionnelle.

La Licence professionnelle « métiers du notariat » est un diplôme délivré dans le cadre d'une formation initiale.
Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 17 novembre 1999 du Ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, les étudiants souhaitant accéder à ce cursus doivent justifier :

- D'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle « métiers du notariat » (notamment DUT carrières juridiques, BTS notariat)
- Ou dans les mêmes conditions de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence (notamment licence en droit)
- Ou d'un diplôme ou titre homologué par l'état au niveau III ou niveau 5 (conformément au décret 2019-19 du 8 janvier 2019) ou reconnu de même niveau par une règlementation nationale.
- Ou de l'une des validations prévues aux articles L 613-3 et suivants du code de l'éducation

La formation est ouverte aux participants relevant de la formation initiale (étudiants en poursuite d'études) et aux participants relevant de la formation continue (salarié, demandeur d'emploi, travailleur non salarié ou toute personne ayant interrompu ses études depuis plus de 2 ans).

Cette licence à distance n'est pas encore accessible dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Les candidats à la Licence professionnelle - par la voie de la formation continue - qui ne seraient pas titulaires d'un diplôme Bac + 2 à caractère juridique, devront obtenir préalablement une validation de leurs acquis professionnels délivrée par une commission constituée au sein de l'Université après examen de leur candidature.
Une commission de sélection pourra recruter les candidats après examen de leur dossier et définir au cas par cas le cursus de chacun en fonction de leurs diplômes et expériences.

1.5. Redoublement

Les étudiants qui n'ont pas obtenu la licence à l'issue d'une année universitaire précédente, peuvent demander un redoublement, qui n'est pas de droit. Pour cela, une demande écrite doit être formulée au Responsable Pédagogique de la formation dans un délai maximum de 15 jours après publication des résultats à l'issue de la session de rattrapage.

1.6. L'inscription administrative et pédagogique

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. Le participant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à bénéficier de la formation ni à passer les examens.
A défaut d'une régularisation d'un impayé sur inscription dans les délais fixés par l'Agent comptable de l'Université, les notes ne peuvent pas être saisies, le jury ne délibère ni sur le semestre et ni en fin de cursus et la délivrance du diplôme est empêchée.
Pour les participants relevant du statut de la formation professionnelle continue, une convention de formation professionnelle qu'elle soit individuelle ou tripartite, doit être retournée signée au service de la scolarité au plus tard 15 jours après sa date de remise.

1.7. Assiduité

L'assiduité en formation continue sera attestée en fonction de la participation aux devoirs maison, aux examens et le cas échéant aux regroupements.
La présence est obligatoire aux examens.
Les participants qui ne satisfont pas à ces obligations ne pourront valider le semestre, donc l'année en cours.
En cas d'absence à une épreuve d'examen, le participant est inscrit automatiquement à la session de rattrapage.
En cas d'absence, même justifiée à la session de rattrapage, le participant est ajourné au diplôme.

1.8. Abandon de la scolarité

Tout abandon après le démarrage de la formation doit être signalé auprès de la scolarité en charge de la formation par mail ou par courrier.

2. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Chaque enseignement semestriel n'est dispensé qu'une fois par an ; il est suivi d'un examen terminal sans contrôle continu.

Si des situations exceptionnelles affectent le déroulement normal des examens, l'université Jean Moulin Lyon 3 peut adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité du diplôme délivré, notamment en recourant aux usages du numérique.

2.1. Les examens terminaux

La formation comprend un examen terminal à la fin de chaque semestre pour chacun des Pôles 1 à 6.

Les pôles sont sanctionnés par des examens finaux et donnent lieu à une épreuve écrite ou orale organisée à la fin de chaque semestre.

Les Pôles 1 et 2 font l'objet d'examens au premier semestre, les pôles 3 à 6 font l'objet d'examens au deuxième semestre.

Au total, quatre épreuves écrites sont organisées.

Chaque pôle de 1 à 4 donne lieu à une note sur épreuve.

Le pôle 5 et le pôle 6 (Gestion de Projet - rapport de stage/d'activité et rapport pédagogique) sont sanctionnés chacun par une note.
Sous la direction d'un spécialiste du notariat, le participant doit rédiger un projet sur un sujet défini en accord avec son tuteur, portant sur l'étude et la résolution d'un cas rencontré dans l'entreprise. Le projet est noté et fait l'objet d'une soutenance, durant laquelle est apprécié l'ensemble des acquis de l'étudiant.

2.2. Durée des examens

Pôle	Type d'examen	Durée
1. Famille et patrimoine	Examen écrit	4 heures
2. Contrats, affaires et sûretés	Examen écrit	4 heures
3. Droit immobilier	Examen écrit	4 heures
4. Pratique professionnelle	Examen écrit	4 heures
5 et 6. Gestion de projets	Rapport de Stage (ou rapport d'activité si dispense) et Rapport pédagogique avec soutenance devant un jury (remise d'un écrit)	Soutenance orale 20 minutes

2.3. Aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Les participants en situation de handicap conformément à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 peuvent bénéficier d'aménagements spécifiques lors des épreuves. La demande doit être effectuée auprès de la Médecine Préventive dans un délai de quatre semaines après le début du démarrage des enseignements et signifiée à la scolarité de la licence. Pour toutes informations : Pôle Handicap Etudiant de l'Université (Tél. : 04.26.31.86.56 ; handicap@univ-lyon3.fr).

2.4. Absence à un examen

L'absence d'un étudiant à un examen terminal de fin de semestre vaut défaillance de l'étudiant. Dans ce cas, le jury ne peut valablement délibérer sur les résultats de l'intéressé, qui ne sont pas calculés.

2.5. Retard à un examen

L'accès à une salle d'examen reste autorisé à l'étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, uniquement si ce retard n'excède pas 30 minutes. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

2.6. Organisation d'une deuxième session d'examens

Une deuxième session est ouverte à tout étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs pôles pour cause de note inférieure à 10 sur 20 ou pour absence. Les notes obtenues lors de la deuxième session d'examens se substituent à celles de première session.

2.7. Consultation des copies

Les étudiants peuvent demander la consultation de leurs copies sur prise de rendez-vous en présentiel ou en distanciel auprès du secrétariat de la scolarité de l'Université Lyon 3.

2.8. Documents autorisés pendant les examens

Les documents autorisés lors d'un examen sont précisés sur la convocation à l'examen, envoyée à l'étudiant. Sans précision, aucun document n'est autorisé.

2.9. La discipline

Toute fraude ou tentative de fraude constatée, notamment à un contrôle de connaissance, est sanctionnée et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire (articles R. 811-11 et suivants du code de l'éducation).

2.10. Expérience en milieu professionnel (Pôle 5. Stage) :

Dans le cadre des Pôles 5 et 6, le participant doit accomplir une période de pratique en entreprise de 3 mois minimum idéalement du 1er avril au 30 juin.
Les participants qui réaliseront cette période de pratique en entreprise sous forme de stage, devront signer une convention de stage tripartite obligatoirement. La demande de convention de stage devra être sollicitée sur le portail de l'Université Jean Moulin Lyon 3 dédié à l'édition des conventions.
A l'issue du stage, les participants devront rédiger un rapport de stage.
Les participants salariés (CDD ou CDI) devront fournir une attestation de leur employeur au secrétariat de la scolarité afin de justifier de la non réalisation d'un stage. Après validation du secrétariat de la scolarité, le participant salarié sera dispensé de la réalisation d'un stage. Dans cette situation, le participant devra rédiger un rapport d'activité.

3. OBTENTION DU DIPLÔME

3.1. Capitalisation et compensation

La capitalisation est effectuée au niveau des Pôles.
Les Pôles sont définitivement acquis et capitalisables dès lors que le participant a obtenu la moyenne.
Un Pôle acquis ne peut être repassé. Sa capitalisation entraîne l'acquisition des crédits européens correspondants.
Pour les Pôles non validés de l'ensemble des semestres, une seconde session est organisée en septembre (rattrapage).

La licence professionnelle est décernée aux participants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieur à 10 sur 20 à l'ensemble des pôles de 1 à 4 et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du rapport de stage ou d'activité (Pôles 5 et 6) et pour l'année d'inscription.

Les Pôles 1 et 2 sont compensables entre eux. Les pôles 3 et 4 sont compensables entre eux. Les Pôles 1 à 4 sont compensables également entre eux.
Les pôles 5 et 6 sont compensables entre eux et non compensables aves les Pôles 1 à 4.

3.2. Délibérations du jury

Les délibérations du jury ont lieu par semestre.
Le jury est souverain et seul compétent pour déclarer un participant admis aux examens d'une année. Il apprécie la valeur des candidats au regard des seules épreuves prévues par le présent règlement. Les décisions qui déclarent admis ou ajourné les candidats n'ont pas à être motivées. Lors de la délibération, le jury peut accorder une Délibération Spéciale du Jury (DSJ) pour le semestre ou l'année considérée. Une DSJ permet d'obtenir tous les crédits ECTS des matières.

3.3. Mentions

L'échelle des mentions de la Licence est la suivante :
- une moyenne générale de 10 sur 20 pour la Mention Passable,
- une moyenne générale de 13 sur 20 pour la Mention Assez bien,
- une moyenne générale de 15 sur 20 pour la Mention Bien,
- une moyenne générale de 17 sur 20 pour la Mention Très Bien.

4. PROGRAMME DE FORMATION

SEMESTRE 5			
Pôle	**Contenu**	**Crédits**	**Durée**
1. Méthodologie générale, introduction, personnes, famille et patrimoine	▪ Fondamentaux de droit des personnes et de la famille ▪ Régimes matrimoniaux ▪ Successions ▪ Libéralités ▪ Régime juridique de la preuve	15	59 heures
2. Contrats, entreprise, garanties	▪ Droit des obligations et des contrats ▪ Droits des affaires ▪ Sûretés	15	69 heures
TOTAL SEMESTRE 5		**30 crédits**	**128 heures**

SEMESTRE 6			
Pôle	**Contenu**	**Crédits**	**Durée**
3. L'immeuble	▪ Fondamentaux de droit des biens ▪ Urbanisme ▪ Construction ▪ Copropriété ▪ Vente immobilière ▪ Publicité foncière	14	78 heures
4. Pratique et droit professionnels	▪ Fondamentaux de droit professionnel notarial ▪ Techniques de rédaction et d'échanges ▪ Techniques liquidatives ▪ Fiscalité	12	101 heures
5 et 6. Gestion de projets (Rapport de stage / d'activité et rapport pédagogique)	▪ Rédaction d'un livret rapport de stage (ou rapport d'activité si dispense)	2	30 heures
	▪ Rédaction d'un rapport pédagogique	2	70 heures
TOTAL SEMESTRE 6		**30 crédits**	**279 heures**

TOTAL SEMESTRES 5 & 6	**60 crédits**	**407 heures**