

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 21664**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Activités Juridiques - Spécialité Droit et Métiers du Notariat.

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère de l'Enseignement Supérieur, Université d'Angers	Recteur de l'Académie de Nantes, Président de l'Université d'Angers

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

128 Droit, sciences politiques, 345t Instruction, plaidoirie, élaboration des documents juridiques et notariaux

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire de la certification est habile à rédiger, de manière autonome:

des actes notariés courants tels qu'une vente d'immeuble, une inscription hypothécaire, une donation simple, une donation-partage des actes non notariés complexes tel qu'une liquidation-partage successorale ou une déclaration de succession.

Il assure le traitement du dossier qui préside à la conclusion de l'acte depuis sa constitution, en passant par la rédaction des actes, leur publication, leur enregistrement, jusqu'à sa clôture.

Il peut encadrer une équipe d'assistants rédacteurs.

Il est par conséquent un collaborateur essentiel du notaire et un rouage important de l'étude.

La personne qui a suivi la spécialité « métiers du notariat » :

- maîtrise le droit notarial
- maîtrise la fiscalité notariale
- connaît les règles du droit immobilier et du droit de la famille
- connaît les règles fondamentales du droit privé et du droit public
- maîtrise la rédaction d'actes notariés
- maîtrise la rédaction d'actes non notariés habituellement dressés en études
- maîtrise le traitement du dossier qui préside à la rédaction d'un acte courant
- maîtrise le suivi d'un dossier qui préside à la rédaction d'un acte courant
- maîtrise l'outil informatique et la dématérialisation des actes
- est capable de recevoir de la clientèle
- connaît le fonctionnement d'une étude notariale
- connaît la déontologie et l'organisation de la profession notariale
- sait animer une équipe d'assistants rédacteurs d'actes
- est capable d'effectuer une recherche documentaire en droit et en fiscalité
- est capable d'effectuer des recherches auprès des services d'état civil, de la conservation des hypothèques, des services fiscaux et les collectivités territoriales en vue de la rédaction d'actes courants

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Dans le secteur Juridique, Bancaire, Immobilier, Libéral...

Le professionnel peut prétendre aux postes de:

Rédacteur d'actes

Agent immobilier

Conseiller en gestion de patrimoine (banque)

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1902 : Collaboration juridique

C1504 : Transaction immobilière

C1205 : Conseil en gestion de patrimoine financier

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

470 h d'enseignement

130 h de projet tuteuré

3 mois de stage au second semestre

Droit des contrats spéciaux immobiliers (4 ECTS)

Droit des sûretés (2 ECTS)

Droit des biens (2 ECTS)

Droit des successions et des libéralités (5 ECTS)

Droit des régimes matrimoniaux (2 ECTS)

Droit des personnes et de la famille (1 ECTS)

Droit commercial et des sociétés (1 ECTS)
 Technique de rédaction des actes notariés (2 ECTS)
 Fiscalité notariale (2 ECTS)
 Droit de la construction (2 ECTS)
 Droit de l'urbanisme et de l'environnement (4 ECTS)
 Information et documentation (1 ECTS)
 Anglais juridique (1 ECTS)
 Comptabilité (1 ECTS)
 Projet tuteuré (15 ECTS)
 Stage (15 ECTS)

Validité des composantes acquises : non prévue

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI/NON		COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		oui Responsable de la formation, directeur de l'INM enseignants-chercheurs, notaires enseignants professionnels
En contrat d'apprentissage	X		non
Après un parcours de formation continue	X		oui Responsable de la formation, directeur de l'INM enseignants-chercheurs, notaires enseignants professionnels
En contrat de professionnalisation	X		non
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE	X		oui Responsable de la formation, président de la commission de validation, responsables des unités d'enseignement, enseignants-chercheurs, enseignants professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
------------------------------------	-------------------------------------

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 3 juillet 2009 portant habilitation ministérielle de la formation n° 20090019

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Le Décret n°2013-756 du 19/08/2013 articles R. 613-33 à R. 613-37.

Références autres :

Décret du 20 août 2007 relatif à la formation professionnelle des métiers du notariat

Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

www.univ-angers.fr

Secrétariat Droit UFR Droit, économie et gestion tél. 02-41-96-21-36 ou 02-41-96-21-22

Fax 02-41-96-21-96

Marzena.koscielski@univ-angers.fr

Lieu(x) de certification :

Université d'Angers - Faculté de Droit, d'économie, de gestion.

13, Allée François Mitterrand - BP 13633 - 49035 Angers cedex 01.

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Université d'Angers - Faculté de Droit, d'économie, de gestion.

13, Allée François Mitterrand - BP 13633 - 49035 Angers cedex 01

Historique de la certification :