

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 16449**

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 Métiers du notariat

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Bretagne Occidentale - Brest	Président de l'Université de Bretagne Occidentale, Recteur chancelier de l'académie de Rennes, Université de Bretagne Occidentale - Brest

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1967)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

128 Droit, sciences politiques, 345 Application des droits et statuts des personnes

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Ce professionnel assiste le notaire.

Il prépare la rédaction des différents actes soumis à la signature du notaire en sa qualité d'officier public et ministériel. A ce titre, il rassemble les pièces administratives nécessaires et effectue les recherches juridiques requises pour chaque type d'acte. Il surveille ensuite la conformité des procédures, des formalités et des échéances.

Il rédige également les actes courants : ventes d'immeubles, états liquidatifs de successions ou de régime matrimoniaux.

Il monte et gère des dossiers peu complexes, il répond à des questions juridiques courantes relatives aux régimes matrimoniaux, au droit des successions, au droit de l'urbanisme, au droit immobilier ainsi qu'au droit des sûretés.

Selon les études, il négocie également les ventes immobilières et assure les relations avec différents interlocuteurs tels les administrations (services d'urbanisme des collectivités locales, conservation des hypothèques, greffes des tribunaux...), les agents immobiliers, les banquiers ou les diagnostiqueurs.

Pour mener ces activités à bien il peut :

Mettre en œuvre, dans ses missions de conseil et de rédaction d'actes, le droit des régimes matrimoniaux, des donations et libéralités, des successions, des sûretés, de l'urbanisme, de l'immobilier et de la construction ;

Constituer un dossier et rassembler les pièces nécessaires à l'élaboration d'un acte ;

Vérifier les titres de propriété, les documents cadastraux, les documents d'état civil, le financement, les garanties ;

Analyser un dossier en vue de repérer les problèmes juridiques posés avant transmission au notaire ;

Proposer des solutions juridiques aux problèmes repérés ;

Effectuer des recherches documentaires (législation, jurisprudence, doctrine) à l'appui des solutions proposées en vue de la réalisation d'actes ou de conseil ;

Rédiger un acte authentique en vue de sa signature par le notaire ;

Assurer le suivi d'un dossier et le respect des délais et des procédures ;

Effectuer les formalités en vue de la publication d'un acte ;

Assurer le suivi comptable du dossier ;

Réaliser une liquidation simple de succession ou de régime matrimonial ;

Taxer les actes rédigés ;

Effectuer une veille juridique ;

Évaluer les biens proposés à la vente en fonction des prix réels pratiqués, des caractéristiques du bien et des diagnostics fournis, et mener à bien la négociation ;

Agir dans le respect des règles d'éthique et de déontologie de la profession notariale.

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

Etude notariale

Cette certification confère un statut qui correspond à celui d'un technicien classé T 2 au sens de la convention collective nationale du notariat, ce qui équivaut à la profession couramment dénommée « clerc de notaire ».

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1902 : Collaboration juridique

C1504 : Transaction immobilière

C1502 : Gestion locative immobilière

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Semestre 1 :

UE 1 : Droit patrimonial de la famille (8 ECTS)

- Droit des biens

- Droit des régimes matrimoniaux

- UE 3 : Droit immobilier (5 ECTS)
 - Droit immobilier et de la construction
 - Droit de l'urbanisme
 UE 5 : Entreprises et garanties (6 ECTS)
 - Droit des sûretés
 - Droit des affaires
 - Comptabilité
 UE 7 : Communication (2 ECTS)
 - Anglais juridique et commercial
 - Informatique

Semestre 2 :

- UE 2 : Droit patrimonial de la famille (5 ECTS)
 - Droit des successions et des libéralités
 UE 4 : Droit immobilier (5 ECTS)
 - Vente immobilière
 - Aspects techniques de la vente immobilière
 UE 6 : Pratique notariale (5 ECTS)
 - Fiscalité notariale
 - Rôle et responsabilité du notaire
 UE 8 : Communication (4 ECTS)
 - Anglais juridique et commercial
 - Informatique
 - Rédaction de mémoire et soutenance (méthodologie)
 UE 9 : Stage (10 ECTS)
 UE 10 : Projet tuteuré (10 ECTS)

Le bénéfice des UE acquises peut être gardé tant que la formation est habilitée

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat de professionnalisation	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
Par candidature individuelle	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Enseignants + Enseignants-chercheurs + 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 :

Arrêté du 17 novembre 1999 publié au JO du 24 novembre 2011 relatif à la licence professionnelle

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

Arrêté d'habilitation n° 20080286 du 6 mars 2012 relatif aux habilitations de l'université de Brest à délivrer les diplômes nationaux

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la validation des acquis et de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

Références autres :**Pour plus d'informations****Statistiques :**

<http://www.univ-brest.fr/cap-avenir>

Autres sources d'information :

<http://www.univ-brest.fr>

Lieu(x) de certification :

Université de Bretagne Occidentale - Brest

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

Brest

Historique de la certification :