

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 15514**

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 Savoie Mont Blanc - Chambéry, Ministère chargé de l'enseignement supérieur Modalités d'élaboration de références : CNESER	Président de l'université de Savoie-Chambéry, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

345t Instruction, plaidoirie, élaboration des documents juridiques et notariaux

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'objectif de ce diplôme est de former des techniciens T2. Il présente divers intérêts, sur le plan national comme sur le plan local. Nationalement, il s'agit de former des collaborateurs qui, sans avoir le niveau de compétence d'un technicien T3, seront dotés d'un savoir juridique et notarial qui leur permettra d'être assez rapidement opérationnels au sein des études de Notaires, ce qui n'est pas le cas actuellement lorsque l'on recrute des techniciens T1. Leur cursus devrait leur permettre d'envisager une progression dans la carrière et de parvenir, au bout de quelques années, au niveau supérieur.

Le titulaire de ce diplôme peut exercer les activités (ou fonctions) suivantes :

Le diplômé de cette licence professionnelle est un technicien juridique s'occupant de rédaction d'acte, de règlement de succession et accessoirement de comptabilité et de négociation. Sous la responsabilité du notaire, aux côtés des autres salariés de l'office notarial, comptables et secrétaires, il est un collaborateur indispensable au regard de ses compétences juridiques.

Le titulaire de ce diplôme peut attester des capacités suivantes :

Participer au bon accueil de la clientèle et analyser les besoins de celle-ci dans les domaines mentionnés ci-dessus

Préparer et rédiger les actes sous la responsabilité du notaire qui l'emploie : contrats de mariage, ventes, baux, successions, droit des affaires et des sociétés...

Assurer le suivi des dossiers

Rassembler les pièces administratives nécessaires

Sélectionner les formules d'actes,

Mettre en œuvre et suivre les formalités relatives aux actes.

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

Secteurs d'activité :

P - Administration publique, professions juridiques, armée et police

L - Gestion, administration des entreprises

Ces emplois/métiers s'exercent au sein de structures privées (étude, office, entreprise, ...) ou publiques (tribunal judiciaire, administratif, ...), en relation avec différents intervenants (experts, avocats, huissiers, ...).

Les activités de ces emplois varient selon le type de structure (société commerciale, office, tribunal, ...).

Type emplois accessibles:

Clerc de notaire technicien

Assistant juridique

Assistant syndic

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1902 : Collaboration juridique

Réglementation d'activités :

Profession réglementée : textes organiques du notariat (Ordonnance du 2 novembre 1945 et Décret du 5 juillet 1973)

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification s'obtient après une évaluation des unités suivantes:

UE 1 - Droit immobilier : Droit immobilier et de la construction, Droit de la copropriété, Droit de l'urbanisme, Technique du contrat de vente immobilière, Droit immobilier des collectivités locales -137 heures - 15 ECTS

UE 2 - Entreprise et Garantie : Droit des sociétés, Droit des sûretés - 60 heures - 8 ECTS

UE 3 - Gestion du patrimoine familial : Droit des successions, Droit des régimes matrimoniaux - 90 heures - 12 ECTS

UE 4 - Gestion clients et négociation : Accueil des clients français ou étrangers, anglais juridique et commercial, Négociation immobilière, Comptabilité, Informatique notarial - 85 heures - 5 ECTS

UE5 - Projet tutoré - 80 heures - 10 ECTS

UE6 - Stage obligatoire de 3 mois - 10 ECTS

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON		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	
Par expérience dispositif VAE	X		Enseignants-chercheurs et 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 17/11/1999 publié au JO du 24/11/1999 et au BO n° 44 du 9/12/1999

Arrêté de création du 26/07/2007

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

[Université de Savoie](#)

[Faculté de droit](#)

Lieu(x) de certification :

Université Savoie Mont Blanc - Chambéry : Auvergne Rhône-Alpes - Savoie (73) [Chambéry]

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

Faculté de droit, Domaine universitaire de Jacob-Bellecombette, BP 1104, 73011 CHAMBERY CEDEX

Historique de la certification :