

Métiers du Notariat

RNCP28538 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	128
Code(s) ROME	K1902, K1903, M1607
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Clermont Auvergne

<http://www.uca.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le diplômé de la Licence Professionnelle "Métiers du notariat" peut prétendre à des emplois diversifiés dans lesquels seront mises en oeuvre les activités suivantes:

- rédaction d'actes
- analyse de dossiers
- recherches juridiques
- réalisation des formalités
- accueil de la clientèle
- participation à des réunions

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences théoriques :

- Repérer dans un texte juridique les concepts fondamentaux du droit, en particulier dans les domaines du droit des personnes, du droit des biens, du droit de la famille, du droit des successions et du droit immobilier.
- Se servir aisément des fondements de l'analyse juridique pour lire un texte juridique et une décision de justice, identifier les règles de droit applicables, la qualification juridique des faits et les modalités de contrôle.
- Mobiliser les principales règles comptables, financières et fiscales applicables au notariat.

Compétences pratiques:

- rédiger des actes courants tels qu'une vente d'immeuble, une inscription hypothécaire, un acte de notoriété, une déclaration de succession - effectuer une recherche documentaire en droit de la famille, droit des affaires, droit des biens et fiscalité - effectuer des recherches auprès des services d'état civil, de la conservation des hypothèques, des services fiscaux et les collectivités territoriales - traiter un dossier depuis sa constitution, en passant par la rédaction des actes, leur publication et leur enregistrement
- recevoir la clientèle

Compétences professionnelles:

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une étude notariale pour s'adapter et prendre des initiatives
- Respecter les principes d'éthique et de déontologie

- Travailler en équipe autant qu'en autonomie au service d'un projet.

Compétences transversales :

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe
- Identifier et sélectionner diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Principal secteur d'activité concerné par cette formation : Notariat.

Autres secteurs : banque et assurances, immobilier, services d'urbanisme, cabinets d'avocat et services juridiques d'entrepris.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les principaux débouchés professionnels tournent autour des fonctions de collaborateurs de notaire :

- assistant notaire
- secrétaire d'office notarial
- assistant juridique.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 311 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	42 288
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	7 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X91 — Juristes et avocats P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Personnes ayant contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Accès par la commission VAP ou par le jury de VAE (Décret du 19 août 2013)

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28538/>