

Métiers du notariat (fiche nationale)

RNCP30153 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	128g
Formacode(s)	13275
Code(s) ROME	K1902, K1903
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE DE RENNES · SIRET : 13003051300019

UNIVERSITE D'ORLEANS · SIRET : 19450855200016

UNIVERSITE DE CORSE P PAOLI · SIRET : 19202664900264

UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC · SIRET : 19730858800015

UNIVERSITE DE LIMOGES · SIRET : 19870669900321

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

UNIVERSITE D'ANGERS · SIRET : 19490970100303

NANTES UNIVERSITE · SIRET : 13002974700016

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE DE BESANCON - UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE · SIRET : 19251215000363

UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA) · SIRET : 19511296600799

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D OPALE · SIRET : 19594403800205

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE RENNES I · SIRET : 19350936100013

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO) · SIRET : 19290346600014

UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017

UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017

UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016

UNIVERSITE DE POITIERS · SIRET : 19860856400375

UNIVERSITE DU MANS · SIRET : 19720916600010

UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423

UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE · SIRET : 19311382600013

UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282

UNIVERSITE DE NIMES · SIRET : 13000375900011

Partenaires habilités

4 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 2 à former et organiser l'évaluation et 2 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100024	Former
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100032	Former
H3	70202279900028	Former et organiser l'évaluation
ORGANI GEST INSTIT CATHO ETUDE SUPER	37920430800033	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Accueil du public et premiers conseils
- Réception, lecture, analyse, traitement et transmission de l'information au sein de la structure
- Recherche documentaire nécessaire à l'analyse d'un problème juridique
- Veille des délais et procédures
- Suivi de l'exécution des dossiers
- Rédaction d'actes
- Analyse et synthèse des documents de nature juridique
- Préparation des dossiers et communication des informations aux parties prenantes
- Prévention des phases contentieuses
- Analyse des dossiers contentieux
- Elaboration des dossiers de litiges
- Rédaction d'actes juridiques courants (ventes) immobilières, prêts, actes de notoriété, déclarations de succession),
- Assistance du notaire dans la gestion de dossiers complexes (droit de la construction, de l'entreprise, transmission du patrimoine,
- Mise en œuvre des activités administratives de l'étude : courrier, recherche d'information, constitution d'un fonds documentaire...)
- Authentification des actes juridictionnels (interrogatoire, reconstitution...) ;
- Réalisation des transactions immobilières et/ou foncières (location, vente) et conseil aux clients sur les possibilités d'acquisition, de location, de vente selon la législation de l'immobilier

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Appliquer et faire respecter les différentes législations en vigueur concernant le droit de l'urbanisme, fiscale, familiale, les obligations contractuelles, etc.
- Respecter l'impératif des discrétions et déontologie professionnelles
- Maîtriser les règles de comptabilité d'une étude
- 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, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP30153BC01 — Usages numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

·

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.

RNCP30153BC02 — Exploitation de données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

·

Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.

·

Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

·

Développer une argumentation avec esprit critique.

RNCP30153BC03 — Expression et communication écrites et orales

LISTE DE COMPÉTENCES

·

Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.

·

Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

RNCP30153BC04 — Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

·

Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.

·

Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.

·

Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

RNCP30153BC05 — Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

RNCP30153BC06 — Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Appliquer et faire respecter les différentes législations en vigueur concernant le droit de l'urbanisme, fiscale, familiale, les obligations contractuelles, etc.

RNCP30153BC07 — Application des discrétion et déontologie professionnelles

LISTE DE COMPÉTENCES

- Respecter l'impératif des discrétions et déontologie professionnelles

RNCP30153BC08 — Mise en œuvre des obligations comptables

LISTE DE COMPÉTENCES

- Maîtriser les règles de comptabilité d'une étude

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- M : Activités spécialisées, scientifiques et techniques
- S : Autres activités de service

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Collaborateur juridique

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'activité notariale appartient à la catégorie des métiers règlementés.

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 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en sciences humaines et droit (58 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	4 050

Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	5 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 383 €
Selon la branche	8 111 € – 8 383 €
Prise en charge	Branches concernées
8 383 €	Valeur par défaut · 212 branches
8 111 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2025
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP40070

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/30153/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	57
Parcours menés à terme	65
Taux d'achèvement	114 %
Période	02/2022 – 09/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	114
Montant total engagé	422 154 €
Coût moyen par dossier	3 703 €
Durée moyenne	468 h
Période	08/2020 – 12/2024
France compétences	56 %
Reste à charge titulaire	33 %
France Travail	5 %
Régions	3 %
Entreprise	3 %
État	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
OPCO	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.