

Collaborateur juriste notarial

RNCP39600 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	128g, 345, 345t
Formacode(s)	13275, 13354, 13295, 13286
Code(s) ROME	K1902, K1903, C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/10/2024
Date d'échéance	01/10/2026

Certificateur(s)

INSTITUT NATIONAL DES FORMATIONS NOTARIALES · SIRET : 30213447300040

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette certification est le dernier niveau de la formation de Collaborateur de notaire. Celle-ci est uniquement dispensée par l'INFN, l'école de la profession, établissement d'utilité publique, sous contrôle du garde des sceaux, ministre de la Justice. Elle a pour vocation de sanctionner une quatrième et dernière année destinée à parachever, par une formation essentiellement pratique, la formation aux métiers du notariat de la Licence Professionnelle ou de tout autre cursus reconnu équivalent par arrêté du 2 février 2012 (notamment Licence professionnelle en droit ou licence 3 droit) en accordant à son titulaire le diplôme des Métiers du notariat – Collaborateur Juriste Notarial.

La formation préparant au Diplôme des Métiers du Notariat (DMN) est encadrée par le décret n°73-609 du 5 juillet 1973 ; elle est reconnue par la convention collective du notariat du 16 décembre 2021 (IDCC 2205) et l'accord de branche du 10 juillet 2008 relatif aux contrats de professionnalisation dans le notariat. Le principe posé par le décret est celui d'une formation annuelle intégrant un programme propre à l'INFN et un stage d'application en office notarial. Le programme de la formation au DMN et les modalités d'examen ont été fixés par l'INFN et approuvés par le garde des sceaux, ministre de la Justice, le 13 novembre 2008.

Les titulaires de la certification accèdent au métier de collaborateur et ont des fonctions principales de rédacteur d'actes. Le collaborateur doit pouvoir intervenir dans tous types de dossiers et être en mesure d'établir les projets d'actes. Il doit également assurer le suivi des dossiers avec les clients. Les dossiers que le titulaire de la certification pourra être amené à traiter concernent principalement les secteurs :

- le droit immobilier (ventes, ventes en l'état futur d'achèvement, ventes d'immeubles à rénover, échanges, baux d'habitation, baux ruraux, etc.) ;
- le droit des personnes et de la famille (contrats de mariage, conventions de PACS, donations entre époux, règlements de succession, liquidations partages en cas de divorce ou séparation, donations partages, donations, changements de régimes matrimoniaux, etc.) ;
- le droit de l'entreprise et des affaires (cessions de fonds de commerce, baux commerciaux ou professionnels, constitutions de sociétés, cessions ou donations de parts sociales ou droit sociaux, création ou transmission d'entreprise, etc.).

ACTIVITÉS VISÉES

Pratique et intervention notariale

Tarif et taxation des actes notariés

Déontologie et pratique professionnelle

Organisation de la profession

Pratique du droit de la filiation
Protection des personnes vulnérables
Pratique de l'indivision
Pratique de la vie juridique des couples
Règlement d'une succession
Pratique des libéralités
Pratique des baux
Pratique de la vente immobilière
Pratique de la copropriété
L'entrepreneur
Droit général des sociétés
Droit spécial des sociétés
La transmission de l'entreprise

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Mesurer les implications du statut du notaire et de ses missions, spécifiquement en termes d'accès au droit et de garantie de la sécurité juridique ; identifier les motifs de l'intervention notariale ; constituer les dossiers relatifs à l'ensemble des champs de l'intervention notariale ; savoir accomplir les formalités, instruire les dossiers, rédiger les actes nécessaires au dossier sous l'autorité du notaire ou en autonomie

Connaître les principes généraux du tarif, différencier les émoluments (proportionnels et fixes) et les honoraires

Maîtriser la qualification d'acte authentique, le formalisme y afférent et les effets de l'authenticité ; maîtriser les qualifications d'acte solennel et d'acte consensuel, distinguer parfaitement les règles de validité, de preuve et d'opposabilité des actes juridiques

Appréhender et maîtriser les différentes responsabilités du notaire, identifier ses différentes obligations déclaratives ; Identifier la contribution du notaire à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ; identifier la contribution du notaire dans la prévention et la résolution des litiges et des différends

Savoir accompagner le client et conduire les échanges avec le client dans le respect des règles déontologiques, gérer les dossiers dans le respect des obligations déontologiques du notaire, comprendre le code de déontologie des Notaires et le règlement professionnel du notariat

Comprendre le statut d'officier public et ministériel du notaire, l'organisation de la profession et l'environnement notarial ; savoir s'adresser aux différentes instances et institutions notariales ainsi qu'à leurs principaux partenaires, comprendre leur fonctionnement

Préparer et rédiger les actes notariés spécifiques en matière de filiation, analyser les enjeux et conséquences patrimoniales de l'établissement d'une filiation

Préparer et rédiger les actes notariés relatifs à la protection des personnes vulnérables, apprécier les conséquences de la vulnérabilité

Fournir des informations et des conseils argumentés en droit de la famille

Mener un dossier d'indivision, préparer et rédiger les actes notariés y afférents (conventions d'indivision, opérations de liquidation et de partage...)

Identifier le cadre juridique approprié pour l'union ou la désunion, préparer et rédiger les actes notariés relatifs aux couples (convention de PACS, contrat de mariage, etc.), apprécier les effets patrimoniaux de l'union ou de la désunion, liquider un régime matrimonial

Mener un dossier de succession, préparer et rédiger les actes notariés y afférents, apprécier les conséquences civiles et fiscales de l'ouverture d'une succession

Connaître les différentes qualifications de libéralités, préparer et rédiger les actes notariés y afférents, apprécier les conséquences de la libéralité choisie par le client

Connaître les différentes qualifications de baux, préparer et rédiger un bail

Fournir des informations et des conseils argumentés en droit immobilier privé et public

Garantir la validité des actes relatifs à la vente, sécuriser la vente en garantissant le paiement du prix, déterminer les clauses en vue de la rédaction d'un projet d'acte de vente, connaître les règles spécifiques en matière de ventes rurales ou de ventes en copropriété ou les obligations environnementales, connaître les conséquences fiscales en matière de vente immobilière

Maîtriser les opérations des collectivités territoriales sur les domaines public et privé, les opérations de construction et de rénovation, les opérations d'aménagements urbains

Préparer et rédiger les actes nécessaires à la mise en copropriété, connaître les droits et obligations des

copropriétaires, connaître l'organisation et le régime juridique de la copropriété
Fournir des informations et des conseils argumentés en droit de l'entreprise
Connaître les aspects juridiques, fiscaux et sociaux relatifs au statut de l'entrepreneur
Connaître les différentes qualifications de sociétés, les règles relatives au contrôle et au fonctionnement de la société, les règles relatives à la dissolution de la société, rédiger les actes en matière de constitution de société
Différencier les règles spécifiques à chaque forme de sociétés civiles et commerciales, analyser les effets des règles civiles et fiscales relatives à ces différentes formes
Maîtriser les règles spécifiques de transmission d'entreprises, préparer et rédiger les actes notariés nécessaires à la transmission de l'entreprise

Blocs de compétences

RNCP39600BC01 — Organisation de l'activité professionnelle notariale

LISTE DE COMPÉTENCES

Mesurer les implications du statut du notaire et de ses missions, spécifiquement en termes d'accès au droit et de garantie de la sécurité juridique ; identifier les motifs de l'intervention notariale ; constituer les dossiers relatifs à l'ensemble des champs de l'intervention notariale ; savoir accomplir les formalités, instruire les dossiers, rédiger les actes nécessaires au dossier sous l'autorité du notaire ou en autonomie
Connaître les principes généraux du tarif, différencier les émoluments (proportionnels et fixes) et les honoraires
Maîtriser la qualification d'acte authentique, le formalisme y afférent et les effets de l'authenticité ; maîtriser les qualifications d'acte solennel et d'acte consensuel, distinguer parfaitement les règles de validité, de preuve et d'opposabilité des actes juridiques
Appréhender et maîtriser les différentes responsabilités du notaire, identifier ses différentes obligations déclaratives ; Identifier la contribution du notaire à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ; identifier la contribution du notaire dans la prévention et la résolution des litiges et des différends
Savoir accompagner le client et conduire les échanges avec le client dans le respect des règles déontologiques, gérer les dossiers dans le respect des obligations déontologiques du notaire, comprendre le code de déontologie des Notaires et le règlement professionnel du notariat
Comprendre le statut d'officier public et ministériel du notaire, l'organisation de la profession et l'environnement notarial ; savoir s'adresser aux différentes instances et institutions notariales ainsi qu'à leurs principaux partenaires, comprendre leur fonctionnement

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (épreuve orale)

RNCP39600BC02 — Rédaction d'actes spécifiques au droit de la famille

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer et rédiger les actes notariés spécifiques en matière de filiation, analyser les enjeux et conséquences patrimoniales de l'établissement d'une filiation
Préparer et rédiger les actes notariés relatifs à la protection des personnes vulnérables, apprécier les conséquences de la vulnérabilité
Fournir des informations et des conseils argumentés en droit de la famille
Mener un dossier d'indivision, préparer et rédiger les actes notariés y afférents (conventions d'indivision, opérations de liquidation et de partage...)
Identifier le cadre juridique approprié pour l'union ou la désunion, préparer et rédiger les actes notariés relatifs aux couples (convention de PACS, contrat de mariage, etc.), apprécier les effets patrimoniaux de l'union ou de la désunion, liquider un régime matrimonial
Mener un dossier de succession, préparer et rédiger les actes notariés y afférents, apprécier les conséquences civiles et fiscales de l'ouverture d'une succession
Connaître les différentes qualifications de libéralités, préparer et rédiger les actes notariés y afférents, apprécier les conséquences de la libéralité choisie par le client

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (épreuve écrite)

Epreuve écrite et/ ou orale

RNCP39600BC03 — Rédaction d'actes spécifiques au droit de l'immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

Connaître les différentes qualifications de baux, préparer et rédiger un bail

Fournir des informations et des conseils argumentés en droit immobilier privé et public

Garantir la validité des actes relatifs à la vente, sécuriser la vente en garantissant le paiement du prix, déterminer les clauses en vue de la rédaction d'un projet d'acte de vente, connaître les règles spécifiques en matière de ventes rurales ou de ventes en copropriété ou les obligations environnementales, connaître les conséquences fiscales en matière de vente immobilière

Maîtriser les opérations des collectivités territoriales sur les domaines public et privé, les opérations de construction et de rénovation, les opérations d'aménagements urbains

Préparer et rédiger les actes nécessaires à la mise en copropriété, connaître les droits et obligations des copropriétaires, connaître l'organisation et le régime juridique de la copropriété

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (épreuve écrite)

Epreuve écrite et/ ou orale

RNCP39600BC04 — Rédaction d'actes spécifiques au droit de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Fournir des informations et des conseils argumentés en droit de l'entreprise

Connaître les aspects juridiques, fiscaux et sociaux relatifs au statut de l'entrepreneur

Connaître les différentes qualifications de sociétés, les règles relatives au contrôle et au fonctionnement de la société, les règles relatives à la dissolution de la société, rédiger les actes en matière de constitution de société

Différencier les règles spécifiques à chaque forme de sociétés civiles et commerciales, analyser les effets des règles civiles et fiscales relatives à ces différentes formes

Maîtriser les règles spécifiques de transmission d'entreprises, préparer et rédiger les actes notariés nécessaires à la transmission de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (épreuve écrite)

Epreuve écrite et/ ou orale

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire de la certification a vocation principale à exercer un emploi dans le secteur du notariat au sein d'un office notarial ou d'une instance de la profession. Il peut par ailleurs exercer un emploi dans les secteurs de l'immobilier ou de gestion patrimoniale (juriste), la publicité foncière, l'urbanisme, la généalogie ou encore au sein d'un service juridique relevant du secteur bancaire, consulaire ou agricole. Il peut également intervenir auprès d'autres professions réglementées (avocats, expert-comptable, commissaire aux comptes, commissaires de justice, etc.).

Les périmètres couverts par la certification :

droit immobilier, droit de la famille, des sociétés et de l'entreprise, fiscalité , permettent d'évoluer dans divers secteurs.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Clerc de notaire (autre appellation de Collaborateur juriste notarial)

Clerc de notaire rédacteur

Collaborateur juriste notarial

Collaborateur de notaire

Collaborateur de notaire rédacteur

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les contraintes légales et réglementaires liées à l'exercice du métier de notaire sont prévues par le règlement national/règlement intercoures approuvé par arrêté du Garde des sceaux, ministre de la Justice, du 22 mai 2018, et s'étendent aux collaborateurs juristes notariaux par le biais du contrat de travail établis lui et le notaire conformément à la Convention collective du notariat en son titre II, article 5. Aussi, le titulaire de la certification aura acquis par le premier bloc de compétences de la formation les principes et règles déontologiques régissant la profession.

Le collaborateur juriste notarial titulaire de la certification est tenu de respecter certaines obligations telles que la

confidentialité et le secret professionnel. Ces obligations résultent tant des décrets organiques (ex : décret 73-609 du 5 juillet 1973) que de la convention collective nationale du notariat, et, plus récemment, du décret du 28 décembre 2023 et de l'arrêté du 29 janvier 2024 ayant instauré le code de déontologie notariale et le règlement professionnel notarial.

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 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 402 €
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) R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier · tension 5/5 (Très élevée) R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	15 655
Jugés difficiles à recruter	50 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats P3X90 — Professionnels du droit R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

La formation est accessible aux personnes titulaires d'une Licence professionnelle Métiers du Notariat ou à tout titulaire d'une Licence de droit. Une équivalence a également été accordée par l'arrêté du 2 février 2012 aux licences professionnelles de droit ou organisées autour des champs et secteurs professionnels suivants : Assistanat juridique, Comptable taxateur d'études notariales et Carrières et métiers de l'immobilier. Ces prérequis sont prévus par l'article 74 du décret 73-609 du 5 juillet 1973 relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire.

L'accès à la formation est conditionné à la présentation d'une promesse d'embauche au sein d'un office notarial pour la durée totale de la formation (12 mois).

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Les candidats à la validation de la certification doivent avoir effectué une année de travaux de pratique professionnelle conformément à l'article 76 du décret précité disposant que :

[...] La pratique professionnelle est acquise à concurrence de huit mois au moins dans un office de notaire. Elle peut être acquise pour le reste de la durée exigée :

- soit auprès d'un avocat, d'un expert-comptable, d'un commissaire aux comptes, d'un administrateur judiciaire ou d'un mandataire judiciaire ;
- soit auprès d'une administration publique ou dans le service juridique ou fiscal d'une entreprise ;
- soit dans un organisme professionnel notarial d'enseignement, de documentation, de recherche ou d'assistance technique ;

- soit dans un pays étranger, auprès d'un membre d'une profession réglementée correspondant à celle de notaire.

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

Tel que prévu par l'article 78 du décret n°73-609, le jury se compose de :

Un magistrat de l'ordre judiciaire, président ;

Un professeur des universités ou un maître de conférences chargé d'un enseignement juridique, en activité ou émérite ;

Deux notaires exerçant à titre individuel ou en qualité d'associé ;

Deux notaires salariés ou collaborateurs des offices de notaire, qu'ils soient ou non en activité, titulaires du diplôme de premier clerc de notaire ou du diplôme des métiers du notariat ou d'un diplôme permettant l'accès aux fonctions de notaire.

Le jury peut s'adjoindre, pour les épreuves orales, des examinateurs spécialisés avec voix consultative.

Base légale

Date de décision	01/10/2024
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/10/2026
Date de dernière délivrance possible	01/10/2030

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	638	5	99 %	—
2021	477	0	99 %	86 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP31989

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39600/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	3
Parcours menés à terme	0
Taux d'achèvement	0 %
Période	06/2025 – 02/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	5
Montant total engagé	15 000 €

Coût moyen par dossier	3 000 €
Durée moyenne	24 h
Période	05/2025 – 07/2026
France compétences	96 %
Reste à charge titulaire	4 %

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