

LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DU NOTARIAT



La formation du notariat

Assistant notarial
Assistant juridique spécialisé
Collaborateur de notaire
Juriste rédacteur d'actes

APPRENTISSAGE

490 H de formation

DURÉE : 1 an

DÉLAIS D'ACCÈS :

Entrée : septembre

Sortie : juin

NIVEAU DU
DIPLOME

n°RNCP : 40070



en partenariat
avec



La licence professionnelle « Métiers du Notariat » est proposée en apprentissage par ACTORIA en partenariat avec l'Université de Poitiers et le CFA SUP Nouvelle Aquitaine.

Elle vise à former des collaborateurs de notaires et à leur apporter une spécialisation en matière notariale. Elle doit offrir aux étudiants, à la fois des connaissances théoriques indispensables à la maîtrise des divers domaines d'intervention des notaires, et des compétences pratiques leur permettant de collaborer aux actes établis par la profession.

Le rôle du notaire consiste principalement à concevoir et rédiger les actes intervenant dans toutes les disciplines du droit qui régissent la vie des particuliers, des professionnels et des collectivités territoriales. Ces actes prennent la forme d'actes authentiques ayant date certaine et force exécutoire sur l'espace juridique européen. Pour assurer cette mission, le notaire doit s'entourer de collaborateurs rigoureux, maîtrisant la rédaction d'actes, compétents dans les principales matières juridiques, capables de réunir les pièces nécessaires au dossier. La licence professionnelle « Métiers du Notariat » vise à former des collaborateurs opérationnels pour les offices de notaire, maîtrisant les règles juridiques et capables de rédiger des actes complexes.

ADMISSION

Qualités requises

- capacité d'analyse et de synthèse
- capacité d'organisation
- sens de l'écoute et discrétion
- rigueur intellectuelle
- sensibilité aux règles de la déontologie
- sens de l'initiative
- maîtrise de la communication écrite et orale

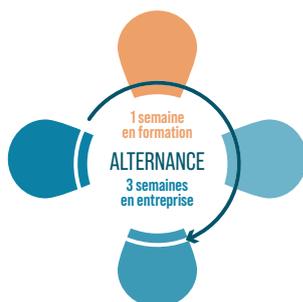
Conditions d'admission

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 5 : L2 Droit, BTS PI/CJN, BAC+2, VAE, reconversion

Démarches

- candidater sur la plateforme de l'Université de Poitiers « ecandidat »
- Se préinscrire sur www.actoria-formations.fr
- Entretien individuel et personnalisé
- Recherche d'une entreprise d'accueil

N'ATTENDEZ PAS D'AVOIR TROUVÉ VOTRE EMPLOYEUR POUR VOUS INSCRIRE, vous optimiserez ainsi vos chances de trouver un employeur et d'intégrer notre école à la rentrée.



PROGRAMME

Unité 1 : Droit des contrats (9 crédits)

- Vente d'immeuble et fonds de commerce, prêt et garanties, baux immobiliers
- Vente immeuble et fonds de commerce
- Prêts et garanties
- Bail d'habitation
- Bail de droit commun
- Bail commercial
- Droit des Sociétés

Unité 2 : Droit patrimonial de la famille (9 crédits)

- Régimes matrimoniaux, pacs concubinage
- Successions, libéralités fiscalité

Unité 3 : Droit immobilier (9 crédits)

- Propriété immobilière
- Droit rural et de l'environnement
- Droit de l'urbanisme
- Droit de la construction

Unité 4 : Droit notarial (9 crédits)

- Acte authentique et déontologie
- Publicité foncière et fiscale
- Télé-actes et informatique Notariale
- Négociation immobilière et expertise

Unité 5 : Anglais juridique (3 crédits)

Unité 6 : Projet tuteuré (9 crédits)

Unité 7 : Stage dans une étude notariale (12 crédits)

APTITUDES & COMPÉTENCES

- Accomplir l'ensemble des tâches d'un dossier, depuis le premier contact avec le client jusqu'à son archivage,
- Se consacrer à la production d'actes dans une structure dotée de services effectuant toutes les opérations postérieures à la signature,
- Traiter des dossiers relevant de l'ensemble des domaines d'activités d'un notaire,
- Développer une expertise dans un domaine particulier,
- Intervenir dans différents domaines que l'on peut regrouper en trois catégories : les personnes et la famille, l'immobilier, l'entreprise.

MÉTHODES MOBILISÉES

Présentiel :

- Cours magistraux
- Travail de groupe avec ou sans outil informatique
- Utilisation de l'outil numérique (TBI, vidéo, labo-langues)
- Retours d'expérience entreprises, professionnalisations
- Utilisation de plateformes e-learning

Distanciel :

synchrone (visio), asynchrone (mails) en fonction des impératifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Au moins une évaluation par semestre, par matière adaptée au type d'épreuve préparée (oral, écrit, pratique)
- Examen blanc
- CCF, examen terminal
- Pour les diplômés concernés validation par blocs de compétences

FINANCEMENT

- 9 065 € net de taxes par année de formation
- Co-financement de l'entreprise et de son OPCO

LA FORMATION EST GRATUITE
POUR L'APPRENANT.

Cellule emploi

Au cours de la formation, la **Cellule Emploi** suit l'apprenti(e) et le(la) prépare à l'insertion professionnelle par :

- des cours de techniques de recherche d'emploi
- la rédaction de CV et de lettres de motivation
- des simulations d'entretiens d'embauche

À l'issue de la formation, la **Cellule Emploi** effectue un suivi de l'apprenti et lui transmet notamment des offres d'emploi en cas de nécessité.

Votre emploi est notre priorité !

CENTRE DE DOCUMENTATION

Le centre de documentation et d'information (CDI) met à disposition des apprentis et des entreprises une bibliothèque multimédia, une large documentation technique et juridique, ainsi que de nombreux abonnements à des revues généralistes et professionnelles.

Il permet de s'initier à la recherche documentaire, de se familiariser avec les supports modernes d'information et prolonger l'enseignement reçu en classe par des recherches en autonomie ou en groupe.

Le CDI dispose également de son propre site Internet : le portail documentaire **e-sidoc**, qui permet de retrouver en ligne tous les documents présents au CDI, mais également d'être informé des nouveautés et de bénéficier de services, comme le prêt d'ouvrages ou le covoiturage.

NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Salles de cours équipées de TBI (tableau blanc interactif) ou de vidéo projecteurs
- Réseau wi-fi sur l'ensemble des locaux
- Portail pédagogique sur internet **net ypareo** : permet de suivre toutes les informations liées à votre formation
- 3 salles informatiques (env. 75 ordinateurs)
- 1 laboratoire de langues (25 ordinateurs avec casques permettant la lecture et l'enregistrement de flux audio vidéo)



INTERNAT

Si le lieu d'habitation de l'apprenti(e) est éloigné de Saintes, celui-ci peut bénéficier d'un hébergement dans les locaux du CFA (**chambre à 3 lits, bureau, cabinet de toilette et douche**).



RESTAURATION

Un self-service et une cafétéria sont à disposition dans les locaux du CFA.

ACCESSIBILITÉ PSH Personnes en situation de handicap

Locaux aux normes accessibilité PMR depuis 2018

RÉFÉRENT HANDICAP :
Ludovic Dantony
l.dantony@actoria-formations.fr



CERTIFICATION

Système de management de la qualité certifié
ISO 9001 : 2015





ACHATS APPROVISIONNEMENTS

BAC +5

Manager de la Performance Achats

BACHELOR BAC +3

Responsable Opérationnel
Achats Approvisionnement



FLEURISTE

CQP Assistant fleuriste

CAP Fleuriste (1 an ou 2 ans)

BP Fleuriste

Brevet de Maîtrise Fleuriste



QUALITÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT

BACHELOR BAC +3

Responsable Qualité Sécurité
Environnement

BAC +5

Manager des Risques Qualité, Hygiène,
Sécurité, Environnement



COMMERCE VENTE DIGITALISATION

CAP

Équipier polyvalent du commerce

BAC PRO

Métiers du commerce et de la vente

DIPLÔME NIVEAU 4

Vendeur(se) conseil omnicanal

BTS Management
commercial opérationnel

BTS Négociation et digitalisation
de la relation client

BAC+2 Responsable Adjoint du Point de
Vente

BACHELOR Responsable de Point de
Vente

BACHELOR Responsable du
Développement Commercial et du
Marketing Opérationnel



RH GESTION DES ENTREPRISES

BTS Gestion de la PME

BACHELOR Chargé des Ressources
humaines



ASSURANCE

BTS Assurance

BACHELOR Chargé de Clientèle
en Banque et Assurance



IMMOBILIER & NOTARIAT

BTS Professions immobilières

BTS Collaborateur juriste notarial

LICENCE PROFESSIONNELLE

Métiers du Notariat



PHARMACIE & SANTÉ

DEUST

Préparateur/Tecnicien en pharmacie

CQP

Dermo-cosmétique pharmaceutique

CQP

Phytothérapie et Aromathérapie
herboristerie en Pharmacie d'Officine



MÉTIERS D'ART

CAP Maroquinerie

CONTACTS

CANDIDATURES ET RECRUTEMENT

Carole Dangaly / c.dangaly@actoria-formations.fr

Contact entreprises

Jennifer Selmi / j.selmi@actoria-formations.fr

ACTORIA

Acteurs de la formation



11 Rue de l'Ormeau de Pied - CS 20089 - 17103 Saintes cedex

05 46 97 28 70

actoria-formations.fr

