



Licence Professionnelle mention Métiers du Notariat parcours-type Rédacteur d'actes

Parcours

- Métiers du notariat



Rythme

Rythme

- En alternance
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

Modalités

- Présentiel

Renseignements

ALTERNANCE

Pôle Alternance (EEDU)

(Manufacture des Tabacs -
Bâtiment Q)

Courriel :

alternance.eedu@ut-capitole.fr

Tél. : 05 61 12 88 94

SCOLARITE

**Suivi des plannings et
organisation des examens :**

Pôle Licence Droit

Bureau AR 18 ter

Courriel :

scoldroits3@ut-capitole.fr

Tél : 05 61 63 39 80

ORIENTATION

INSERTION

**Service Universitaire d'
Information d'Orientation et
d'Aide à l'Insertion
Professionnelle (SUIO-IP)**

FORMATION CONTINUE

Executive Education and Digital University (EEDU)

Admission

[https://www.ut-capitole.fr](https://www.ut-capitole.fr/admissions)

/admissions

Alumni

<https://alumni.ut-capitole.fr>

Publics

Niveau(x) de recrutement

Bac + 2

Accessible en reprise d'études

Oui

Portail Handicap



<https://www.ut-capitole.fr/handicap>

Infos générales

Durée de la formation

1 an

Lieu(x) de la formation

Toulouse (campus UT Capitole)

Stage(s)

Oui

Accessible en

- Formation initiale
- Formation en alternance
- Formation en apprentissage
- Reprise d'étude

/ Présentation

Enjeux

La licence professionnelle « métiers du notariat » a pour objectif de former des collaborateurs dotés de compétences juridiques, dans le but d'être rapidement opérationnels au sein des études de Notaire (anciennement dénommé clerks de notaires).

Elle forme des juristes rédacteurs d'actes, capables :

- D'acquérir des connaissances juridiques approfondies dans les domaines spécifiques du notariat
- De rédiger des actes courants, (ex : vente immobilière, promesses, déclaration de succession...), qui seront exécutés sur directives générales et sous contrôle régulier
- De connaître la nature des pièces administratives indispensables à l'opération
- D'assurer le suivi des dossiers et le respect des délais et des procédures
- D'effectuer les formalités préalables à la rédaction de l'acte et les formalités postérieures
- D'accueillir la clientèle

Spécificités

Cette formation est proposée en **alternance**. (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation).

Pour plus d'information : alternance.eedu@ut-capitole.fr

Lieux

Toulouse (campus UT Capitole)

Responsable(s) de la formation

- MME SARAH TORRICELLI NGUYEN (Maître de conférences)

/ Admission

Pré-requis

Niveau(x) de recrutement

Bac + 2

Candidature

Conditions d'admission / Modalités de sélection

Accès par commission d'admission : le Président de l'Université peut autoriser une inscription sur proposition d'une commission pédagogique compétente pour la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels.

Ont notamment vocation à candidater :

* **les étudiants titulaires de bac+2** dotés de connaissances juridiques de base (Licence 2 de droit, Licence L2 d'AES, BTS Métiers du notariat, DUT carrières juridiques, DUT GEA, BTS professions immobilières, DEUST professions immobilières.

* **les professionnels ou aux demandeurs d'emploi** souhaitant se reconverter ou évoluer dans les professions notariales.

Dans tous les cas, l'admission en licence professionnelle est effectuée au vu de l'ensemble du dossier de candidature. Entretien à la demande de la commission d'admission.

Capacités d'accueil :

Les capacités d'accueil sont consultables [ici](#).

Taux de réussite :

Les taux de réussite sont consultables [ici](#).

/ Programme

La Licence Professionnelle Rédacteur d'actes se prépare sur **une année**, de septembre N à septembre N+1. La durée de la formation représente un volume global de 458 heures (examens et accompagnement compris).

Il s'agit d'une **formation en alternance** dont les étudiants sont des stagiaires sous contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation, **partageant leur temps entre l'Université et les lieux de travail**.

Rythme d'alternance : 1 semaine de cours, deux semaines en entreprise.

Un stage d'une durée de 420 heures sera nécessaire pour les apprenants sans contrat d'alternance.

SEMESTRE 5 – 180h CM + 39h TD

UE 1 : Notions fondamentales

- Droit des contrats – 15h CM
- Droit des biens– 12h CM
- Droit des personnes et de la famille – 18h CM

UE 2 : Droit immobilier

- Vente d'immeuble – 33h CM + 15h TD
- Urbanisme – 15h CM
- Publicité foncière – 9h CM
- Droit rural – 12h CM

UE 3 : Famille et patrimoine

- Droit des régimes matrimoniaux - 33h CM + 12h TD
- Droit des successions et des libéralités – 33h CM + 12h TD

SEMESTRE 6 – 135h CM + 35h TD

UE 4 : Droit des affaires et du crédit

- Droit des sociétés – 21h CM
- Biens de l'entreprise et transmission - 21h CM

- Droit des sûretés – 6h CM

UE 5 : Droit Professionnel Notarial

- Déontologie – 12h CM

- Le notaire et le droit international privé – 12h CM

- Anglais juridique – 15h CM

UE 6 : Fiscalité

- Fiscalité des personnes physiques et des personnes morales - 12h CM

- Fiscalité des actes – 12h CM

- Droits de mutation à titre gratuit et à titre onéreux – 24h CM

UE 7 : Projet Tutoré / PPA – 35h TD

UE 8 : Pratique professionnelle (stage/alternance)

Méthodes et moyens pédagogiques :

Pour une formation en présentiel, au-delà de l'approche classique du cours magistral articulé avec ses travaux dirigés, l'alternant peut se voir proposer des mises en situations, des études de cas pratiques, constituant autant d'opportunités d'apprentissage. Ces enseignements sont dispensés dans des salles de cours dédiées et équipées, amphithéâtres, laboratoires de langues ; l'apprenant a également un accès libre aux diverses ressources universitaires : salles informatiques ou service commun de la documentation.

Equipe pédagogique

Stage(s)

Etudiants en formation initiale :

Stage obligatoire pour valider la formation. Tout départ en stage nécessite une convention de stage signée par l'ensemble des parties.

Contact Bureau des stages

Évaluation

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) sont précisées **ICI**.

/ Et après ?

Niveau de sortie

Année post-bac de sortie

- Bac + 3

Fiche RNCP

40070

Activités visées / compétences attestées

- Maîtriser le droit des contrats et le droit de la vente immobilière ;
- Maîtriser le droit des régimes matrimoniaux et le droit des successions et des libéralités ;

- Connaître le droit des sociétés ;
- Développer l'aptitude à accueillir un client intéressé par l'acquisition d'un immeuble ;
- Connaître le droit public notarial ;
- Connaître la fiscalité des actes.

Poursuites d'études

Possibilité de poursuivre vers le [Diplôme des Métiers du Notariat](#) (DMN).

Débouchés professionnels

Secteurs d'activité ou type d'emploi

Métiers visés:

Les débouchés sont : collaborateur dans un office notarial, rédacteur d'actes.

Possibilité de poursuivre vers le [Diplôme des Métiers du Notariat](#) (DMN).

En savoir plus :

L'[OFIP \(Observatoire des Formations et de l'Insertion Professionnelle\)](#) étudie la situation des anciens étudiants 30 mois après la diplomation, poursuite d'études, processus d'entrée sur le marché du travail, caractéristiques des emplois (secteurs, statuts, fonctions, professions, revenus, mobilité géographique...).

Consultez les **études** de l'OFIP sur les [parcours d'études](#) et l'[insertion professionnelle](#) des étudiants.

Secteurs d'activité ou type d'emploi

Droit notarial immobilier et du patrimoine;Notariat

Gérer sa scolarité

[Accédez aux informations spécifiques à votre scolarité](#) (calendrier universitaire, emploi du temps, modalités de contrôle des connaissances, jury...)

Zoom +

Consultez le [Répertoire des emplois après une licence professionnelle](#)

- [INFN \(Institut National des Formations Notariales\)](#)

Téléchargement

- [Fiche diplôme en alternance](#)