



BTS NOTARIAT

– VERSION 2 DU 14/11/2024 –

PROGRAMME NOTARIAT

COLLABORATEUR
JURISTE NOTARIAL



A3FA
8 ALLÉE DES CORMORANS
06210 MANDELIEU LA NAPOULE
EMAIL : [DIRECTION@A3FA.FR](mailto:direction@a3fa.fr)
TEL : 09.88.41.91.51

BTS Notariat

- Version 3 du 14/11/2024 -

Le titulaire du brevet de technicien supérieur « Collaborateur juriste notarial » s'insère au sein de l'activité notariale, activité réglementée, dont il doit comprendre la portée et les impératifs de la mission de service public. Il agit de manière autonome pour les actes à la fois simples et courants, ou sur instructions pour les actes plus complexes.

L'ensemble des activités d'un office notarial ne trouve son aboutissement que dans la signature de l'acte authentique par le notaire lui-même et dans la mise en œuvre des conséquences qui en découlent. Selon l'organisation, la taille et l'environnement économique et social de l'office notarial, le titulaire du diplôme :

- Traite des dossiers relevant de l'ensemble des domaines d'activités d'un notaire mais aussi peut être conduit à développer une expertise dans un domaine particulier ;
- Accomplit l'ensemble des tâches dans le cadre d'une véritable polyvalence et suit, ainsi, le dossier depuis le premier contact avec le client jusqu'à son archivage, ou bien se consacre exclusivement à la production d'actes dans une structure dotée de services effectuant toutes les opérations postérieures à la signature.

L'activité notariale se situe au cœur de la vie des citoyens. En conséquence le titulaire du diplôme doit être sensibilisé aux évolutions qui touchent non seulement sa profession mais aussi, plus généralement, à celles de l'environnement économique et sociétal pour en mesurer l'incidence sur l'activité notariale.

Activités visées :

- Accompagnement du client dans le respect des règles de déontologie
- Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
- Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine de l'immobilier ou de l'entreprise

Compétences attestées :

- Analyser un dossier documentaire composé de ressources variées (donnée quantitatives, textes, décisions de justice, etc)
- Structurer une réponse à une problématique donnée
- Concevoir une réflexion argumentée
- Maîtriser le raisonnement juridique : méthodes de qualification juridique et d'interprétation de la règle de droit
- Utiliser les principaux codes juridiques
- Sélectionner une information pertinente au regard d'une situation donnée
- Formuler et résoudre un problème juridique par la méthodologie du cas pratique
- Analyser une décision de justice, en identifiant les enjeux et la portée
- Analyser un acte juridique

Durée :

1 350.00 heures

Profils des apprenants :

Public avec une orientation vers l'économie/juridique

Prérequis :

- Appétence pour le droit
- Rédaction d'acte juridique
- Un bon relationnel
- Travail en équipe
- Appétence pour les transactions immobilières
- Titre d'un diplôme de niveau 4

Accessibilité et délais d'accès :

- Obtention du baccalauréat requis et étude de dossier avec entretien individuel et test écrit.
- La rentrée scolaire se fait entre septembre et octobre.
- Une rentrée décalée jusqu'en novembre peut être possible et est soumise à étude selon le dossier.

Qualité et indicateurs de résultats :

BTS CJN 1ère année - Session 2023/2025

- Nombres d'étudiants dans la classe en début d'année : 13
- Taux de ruptures du contrat d'alternance en cours de l'année : 20%
- Taux de remplacement : 7,7%
- Taux obtention : en cours
- Taux de poursuite d'étude : en cours
- Taux d'interruption en cours de formation : 20%
- Taux d'insertion professionnelle : 0%
- VA établissement : à consulter sur Inserjeune

Objectifs pédagogiques

- Analyser et qualifier les problématiques juridiques
- Exploiter une base documentaire
- Proposer des solutions argumentées en mobilisant les notions juridiques adaptées
- Faire preuve de rigueur dans le choix des techniques notariales utilisées
- Conduire des raisonnements juridiques logiques et cohérents

Contenu de la formation

E1 Culture générale et expression (CGE)

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite

- Favoriser la connaissance des patrimoines culturels des aires linguistiques étudiées
- Susciter le goût et le plaisir de la pratique de la langue
- Favoriser le développement d'une capacité réflexive

E22 Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction

- Compréhension de l'oral
- Production et interactions orales

E31 Éléments fondamentaux du droit

- Maîtriser le raisonnement juridique
- Utiliser les principaux codes
- Sélectionner de l'information juridique pertinente
- Formuler et résoudre un problème juridique par la méthodologie du cas pratique
- Répondre de manière argumentée à une question juridique
- Analyser une documentation juridique, en identifier les enjeux et la portée

E32 Environnement de l'activité notariale

- Analyser des données économiques et sociales de formes variées issues de sources institutionnelles ou scientifiquement fondées
- Assurer une veille informationnelle à partir de revues professionnelles du notariat
- Prendre en compte l'actualité économiques et sociales
- Utiliser le vocabulaire conceptuel « économique et managériale » pour analyser les situations observées en office notarial
- Construire un écrit argumenté et structuré

E4 Accompagnement du client selon les règles déontologiques

- Comprendre le principe de délégation d'une mission de service public
- Distinguer l'intérêt de l'authenticité et de l'opposabilité des actes
- Expliquer les composantes de la taxation des actes
- Conduire les échanges avec les clients
- Identifier les besoins du client
- Participer à la résolution des conflits
- Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client
- Mettre en oeuvre une veille juridique
- Collaborer au sein d'un collectif de travail

E5 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial

- Rédiger des projets d'actes notariés spécifiques en matière de filiation
- Analyser les conséquences patrimoniales après établissement de la filiation
- Identifier les conditions de formation de chacune des unions
- Contribuer au projet de rédaction du contrat de mariage ou de la convention notariée de PACS
- Apprécier les effets patrimoniaux de chacune des unions
- Repérer une situation de vulnérabilité
- Mener un dossier de libéralité
- Participer au règlement d'une succession
- Contribuer à la gestion de l'indivision

E6 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise

- Analyser le contexte d'une opération immobilière
- Analyser un bail déjà conclu

- Établir un bail en veillant à la protection des parties
- Sécuriser la vente en garantissant le paiement du prix
- Déterminer les clauses en vue de la rédaction d'un projet d'acte de vente
- Assurer la communication pour la mise en vente du bien
- Réaliser les formalités et rédiger des projets d'actes nécessaires à la vie juridique de l'entreprise
- Prendre en compte le statut juridique de l'entreprise dans la conduite d'un dossier

Organisation de la formation

Équipe pédagogique :

Pour obtenir des informations détaillées sur notre équipe pédagogique, nous vous invitons à venir nous rendre visite à l'école, où nous serons heureux de vous présenter notre équipe pédagogique hautement qualifiée et expérimentée.

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation
- Fiches d'évaluation
- Contrôle de connaissances