



### Conditions d'accès

- BAC général, technologique ou professionnel, DAEU

### Inscription

- Sur dossier + entretien + test
- Dossier de candidature en ligne sur e2se.fr

### Accompagnement

- Définition de votre projet professionnel
- Ateliers de Techniques de Recherche d'Entreprises
- Coaching

### DÉBOUCHÉS

- Rédacteur.trice de contrats
- Formaliste
- Chargé.e de gestion patrimoniale
- Gestionnaire du service négociation immobilière
- Assistant.e juridique

Selon ses aptitudes et son expérience, le diplômé pourra évoluer vers la prise de responsabilités croissantes, notamment en matière de rédaction d'actes et de management d'équipe, et progresser ainsi vers un niveau cadre.

# BTS COLLABORATEUR JURISTE NOTARIAL



Diplôme homologué par l'État de Niveau 5 - 120 ECTS délivrée par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION. Code RNCP n°36685. Formation dispensée par E2SE Business School.

## MISSIONS

Le Collaborateur Juriste Notarial a pour mission, sous la responsabilité du notaire, de recevoir la clientèle, de constituer les dossiers en rassemblant les pièces administratives indispensables, de préparer et rédiger les actes notariés puis d'en assurer le suivi.

Les offices notariaux sont bien évidemment les premiers concernés par ce métier. Cependant nous pouvons retrouver le Collaborateur Juriste Notarial dans :

- d'autres professions du droit comme les avocats ou les huissiers
- les agences et régies immobilières ;
- les banques et compagnies d'assurance ;
- les services des cadastres et de la publicité foncière ;
- les collectivités territoriales ;
- les chambres consulaires ;
- les centres de formalités des entreprises (CFE).

## OBJECTIFS

En tant que collaborateur, il agit de manière autonome pour les actes simples et sous supervision pour les actes complexes. Il peut être amené à instruire un dossier du premier contact avec le client jusqu'à son archivage.

Il entretient des contacts multiples avec différents partenaires relevant des secteurs publics et privés, notamment: conservations des hypothèques, services fiscaux, géomètres, cadastres, avocats, huissiers de justice, experts immobiliers, syndics de copropriété...

## INFORMATIONS

### Statuts de la formation

#### En alternance :

- Contrat de professionnalisation
  - Contrat d'apprentissage
- Alternance de jours de cours et de jours en entreprise*

#### En initial :

- Formation initiale - Étudiant
- Cours et périodes de stage en entreprise*

#### Compte personnel de Formation

*Cours et périodes de stage en entreprise*

### Outils pédagogiques

- Plateforme TEAMS : Enseignement à distance
- Équipements informatiques dont salles MAC, rétroprojecteurs
- E-learning : GoFluent, ScolarVox-Cyberlibris
- Accès certifications : TOEIC, Voltaire, ENI, Signature..

### Durée de la formation

- La formation est dispensée sur 2 ans

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### ■ CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

- Appréhension et réalisation d'un message écrit, respect des contraintes de la langue
- Synthèse ses informations, réponse argumentée et communication orale

### ■ COMMUNICATION EN LANGUE ANGLAISE VIVANTE ÉTRANGÈRE

- Compréhension et expression écrites et orales d'informations à caractère général et professionnel
- Vocabulaire idiomatique

### ■ ENVIRONNEMENT DE L'ACTIVITÉ NOTARIALE

- Les activités notariales dans leur environnement économique
- Les mécanismes et les opérations concernant l'activité Appareil productif
- Démarche qualité
- Investissement et épargne
- Consommation
- Les facteurs d'évolution de l'activité notariat
- Analyse démographique
- Veille informationnelle
- Stratégie

### ■ ÉLÉMENTS FONDAMENTAUX DU DROIT

- L'organisation juridictionnelle
- Les acteurs de la vie juridique
- Les méthodologies juridiques
- Les actes et les faits juridiques
- La responsabilité extracontractuelle
- La preuve
- Le droit des obligations

### ■ DÉONTOLOGIE

- La mission de service public du notaire
- L'opposabilité des actes notariés
- La taxation des actes
- Accueil et accompagnement du client selon les règles déontologiques
- Gestion du dossier dans le respect des règles de déontologie et de sécurité des données
- Constitution du dossier
- Communication avec les partenaires

### ■ CONDUITE D'UN DOSSIER EN DROIT DES PERSONNES, DE LA FAMILLE ET DU PATRIMOINE FAMILIAL

- Alliant technique et théorie juridique, le collaborateur juriste notarial sera amené à travailler sur les problématiques suivantes :
- Droit de la filiation
- Droit de la famille
- Régimes matrimoniaux
- Successions/donations

### ■ CONDUITE D'UN DOSSIER EN DROIT DES BIENS, DANS LE DOMAINE IMMOBILIER OU DE L'ENTREPRISE

- La transmission du patrimoine
- Les droits et les biens
- Le droit de l'urbanisme
- Le droit de la construction
- Les actes juridiques liés à l'immobilier
- Le droit rural
- Le droit des affaires

### ■ ATELIERS

- Généalogie, discrimination, atelier harcèlement, prise de parole, développement personnel, initiation à la gestion, initiation à la transaction, ateliers pratiques, RGPD...

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

	Coefficient	Forme	Durée
E1   Culture générale et expression	3	Écrite	4 h
E2   Langue vivante étrangère 1 - Anglais	1 1	Écrite Orale	2 h 20 min
E3   Environnement économique et managérial du notariat	4	Écrite Orale	3 h 20 min
E4   Éléments fondamentaux du droit			
E5   Environnement de l'activité notarial			
E6   Déontologie	3	Écrite Orale	Portefolio
E7   Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	5	Écrite	4h
E8   Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	5	Écrite	4h
épreuve facultative Langue vivante étrangère 2   engagement étudiant	1	Orale	20min

Version : 21 novembre 2023