



BTS NOTARIAT

(Diplôme d'Etat, bac+2)

**Ce BTS NOTARIAT
offre de multiples débouchés.**

Objectifs, compétences et métiers visés :

Le technicien supérieur « Notariat » exerce principalement son activité professionnelle au sein d'un Office notarial, dont le ou les titulaires sont des notaires. Il peut également engager ou poursuivre un parcours professionnel au sein d'autres organisations, liées ou non au notariat, telles que : Chambre départementale des notaires, Conseil régional des notaires, Centre de recherches, d'information et de documentation notariale (C.R.I.D.O.N.), Conseil supérieur du notariat (C.S.N.), ou encore centre de gestion agréé, service juridique d'entreprises, collectivités territoriales, agence immobilière, promoteur immobilier.

Lorsque le technicien supérieur « Notariat » est en relation avec la clientèle, les différents partenaires ou les services de l'organisation qui l'emploie, il agit sous contrôle de son supérieur hiérarchique et dans le respect des obligations qui régissent cette organisation. En particulier, au sein de l'Office notarial, et eu égard au statut d'officier public et ministériel conféré à son employeur, il est tenu, quels que soient le poste occupé et la nature de son activité, de respecter aussi bien les règles d'éthique et de déontologie que la réglementation régissant le notariat.

Exerçant son activité auprès d'un ou de plusieurs notaires, le titulaire du BTS Notariat peut occuper des emplois centrés sur :

- la rédaction d'actes simples en qualité d'assistant rédacteur d'actes,
- l'exécution de formalités en qualité d'assistant formaliste,
- la négociation de biens à vendre ou à louer en qualité de négociateur.

Les intitulés de ces emplois dépendent des habitudes professionnelles, des pratiques, de la taille et de l'organisation de l'Office notarial. 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 : cadre polyvalent dans de petites unités ou cadre responsable de services dans des structures plus importantes.

Prérequis : Ce BTS est ouvert aux titulaires du baccalauréat général, technologiques ou professionnels ou aux titulaires d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il est préparé sur 2 ans.

Le BTS Notariat est préparé sur 1 an également pour les personnes qui le désirent.

L'admission : dossier de candidature + tests+ entretien.

Durée de la formation : 2 ans. Niveau terminal d'études : bac+2

Poursuite d'étude : BACHELOR : **titre certifié niveau II « Responsable d'Agence Commerciale de Service »** inscrit au RNCP (parution au Journal Officiel du 19 07 2017).

Déroulé de la formation :

Statut étudiant : cours hebdomadaires et stages en entreprises (de 12 à 14 semaines sur les deux ans)

Statut alternant : deux jours de cours par semaine en alternance avec présence en entreprise à 75 % du temps sur la période du contrat d'alternance.

Objectifs pédagogiques et matières : Le titulaire d'un BTS « NOTARIAT » exerce une activité de services qui requiert la mobilisation de nombreuses compétences relationnelles, juridiques, organisationnelles, administratives, commerciales, financières, comptables, fiscale. L'activité de conseil y est prégnante.

Les matières : culture générale et expression française, anglais, droit général et droit notarial, EEMN (Environnement Economique et Managériale du Notariat), techniques notariales.

Nos atouts : Petits effectifs, Préparation à l'examen : Devoirs surveillés + BTS blanc + DM, Suivi en stage/ entreprise avec rapport de synthèse, Entretien individuel le long de la formation, De bons résultats aux examens depuis des années dues à des formateurs hautement qualifiés, Des professionnels qui interviennent tout le long de l'année.

Méthode pédagogique : En alternance, en formation initiale, par correspondance.

Moyens d'encadrement : la scolarité est organisée sous la responsabilité de la Direction. Un professeur-formateur référent est en charge de la section de BTS. Les conseillers de formation sont en charge des relations avec les entreprises et le tuteur dans le cadre des stages ou de l'alternance. L'équipe pédagogique est constituée d'enseignants, de formateurs et de professionnels intervenants extérieurs.

Moyens techniques : une salle informatique, une borne wifi et des vidéoprojecteurs sont à disposition des étudiants. Nos moyens techniques sont en constante évolution avec la mise en avant du digital. Accès aux ressources pédagogiques : revues professionnelles et autres.

Modalités d'évaluation : Les notations sont accessibles sur l'interface de suivi scolaire TRIADE



Epreuves	Forme	Durée de l'épreuve	coefficient
Culture générale et expression	Ecrit	4h	3
LV1 ANGLAIS	Ecrit Oral	2h 20 min. + 20 min. de prépa	2
EEMN (Environnement Economique et Managérial du Notariat)	Ecrit	3h	4
Droit Général et Droit Notarial.	Ecrit	4h	4
Techniques Notariales	Ecrit	5h	6
Conduite et présentation des activités professionnelles	Oral	40 min	3
Option : LV2	Oral	20 min*	

ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE ET MANAGERIAL DU NOTARIAT

LES ACTIVITES NOTARIALES DANS LEUR ENVIRONNEMENT

Notion de biens et de services et cas des prestations notariales
Environnement économique, notion et formes du marché
Agents et circuit économique. Environnement monétaire
Union Européenne

LES MECANISMES ET LES OPERATIONS CONCERNANT L'ACTIVITE NOTARIALE

Appareil productif
Production, facteurs de production et leur présentation comptable
Démarche qualité. Investissement. Consommation
Epargne, ses formes alternatives et leur rentabilité
Formation et répartition des revenus. Formes organisationnelles
Gestion des ressources humaines
Organismes professionnels du notariat, ministère de la justice (ministère
de tutelle)

LES FACTEURS D'EVOLUTION DE L'ACTIVITE NOTARIAT

Analyse et évolution démographique. Croissance et cycles économiques
Veille informationnelle. Stratégie.

DROIT GENERAL ET DROIT NOTARIAL

LE CADRE DE LA VIE JURIDIQUE

Système juridique, divisions du droit
Sources du droit (nationales, communautaires et internationales)
Pouvoirs publics et organisation administrative
Organisation de la justice : juridictions judiciaires, administratives et
communautaires
Organisation du notariat, éthique, déontologie et réglementation
professionnelle

LES ACTEURS DE LA VIE JURIDIQUE ET LEUR ETAT

Personnalité juridique, personnes physiques et personnes morales de droit
privé et public. Capacité juridique. Filiations, parentés
Mariage, régimes matrimoniaux, pacte civil de solidarité (P.A.C.S),
concubinage. Divorce et séparations

TRANSMISSION DU PATRIMOINE A TITRE GRATUIT

Libéralités : donations, donations-partages, legs
Transmission du patrimoine pour cause de mort : dévolution ab intestat,
dévolution testamentaire. Indivision et partage

LES DROITS ET LES BIENS

Classification des droits et des biens. Droit de propriété. Démembrements
du droit de propriété
Modes de propriété collective : copropriété, multipropriété, mitoyenneté

LES ACTES ET LES FAITS JURIDIQUES

Preuve des actes et des faits juridiques. Théorie générale des obligations.
Responsabilité civile et pénale

LES ACTES JURIDIQUES LIES A L'IMMOBILIER

Avant-contrats en matière de vente d'immeuble

Vente d'immeubles existants. Vente d'immeubles à construire
Publicité foncière. Assurances de l'immobilier
Location : bail d'habitation, bail professionnel

LES OPERATIONS DE FINANCEMENT

Contrat de prêt. Garanties

LE DROIT DE L'URBANISME ET DE LA CONSTRUCTION

Règlementations nationales et locales, règles de protection de
l'environnement. Régime juridique des constructions
Règles de division du sol.

LE DROIT RURAL

Spécificités du droit rural. Vente d'immeubles ruraux
Bail rural. Sociétés et groupements agricoles.

LE DROIT DE L'ENTREPRISE

Entreprise individuelle et sociétaire. Statut de l'entrepreneur et de son
conjoint. Fonds de commerce. Bail commercial
Sociétés civiles et commerciales. Procédures collectives.

ELEMENTS DE FISCALITE

Fiscalité directe et indirecte. Fiscalité applicable aux actes

LES REGLES DE DROIT SOCIAL APPLICABLES AU NOTARIAT

Contrat de travail. Convention collective. Protection sociale

TECHNIQUES NOTARIALES

COMMUNIQUER ET S'INFORMER

Les règles et les techniques de communication. Les techniques de
l'entretien. La conduite du dialogue, la gestion des conflits.

S'ORGANISER

La gestion du temps dans les activités notariales
Les modes d'organisation des données et d'archivage

REDIGER DES ACTES

Les actes au sein de l'Office notarial. La négociation immobilière
notariale. Les barèmes fiscaux et professionnels.
La structuration de l'acte

ACCOMPLIR LES FORMALITES

Les sous-produits, l'acte rectificatif et l'attestation rectificative
Le formalisme des actes

CULTURE GENERALE ET EXPRESSION

LANGUE VIVANTE ETRANGERE

CONDUITE ET PRESENTATION D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES (oral)

*sous réserve de modifications du référentiel par l'Education
Nationale.