

BTS COLLABORATEUR JURISTE NOTARIAL

Le BTS CJN vise à former des collaborateurs aguerris au droit et au suivi de dossiers juridiques tels que le droit de la famille, l'immobilier et le droit des affaires, en combinant théorie et mise en pratique.

Le titulaire de ce BTS exerce principalement ses activités au sein d'un office notarial sous la supervision d'un ou plusieurs notaires.

Le titulaire d'un BTS CJN contribue au traitement juridique et administratif des dossiers traités, ce qui implique :

- l'accueil des clients et leur accompagnement
- le suivi des dossiers depuis leur ouverture jusqu'à leur clôture et archivage
- le recours aux outils et espaces numériques professionnels

Il contribue à la rédaction d'actes simples liés à la famille, à la personne, au patrimoine familial, à l'immobilier ou à l'entreprise.

Il participe à l'exécution des formalités : vérification après signature d'un acte, élaboration des documents générés par l'acte, calcul des droits hypothécaires ou d'enregistrement, dépôt des actes...

Il négocie des biens à vendre ou à louer.

QUALITÉS REQUISSES

- Avoir de l'appétence pour le droit et le conseil aux personnes
- Disposer de compétences d'analyse face à des situations complexes
- Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale (bon niveau de français : grammaire et orthographe)
- Savoir faire preuve d'empathie et d'une bonne capacité d'écoute
- Avoir une bonne connaissance des outils numériques
- Avoir de la rigueur
- Être capable de s'engager dans un travail collaboratif et de travailler en équipe
- Disposer de capacités d'organisation et d'autonomie

COMPÉTENCES ACQUISEES AU TERME DE LA FORMATION

- Accompagner un client selon les règles déontologiques
- Conduire un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
- Conduire un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise
- Appréhender et réaliser un message écrit
- Communiquer oralement
- Communiquer en anglais tant à l'écrit qu'à l'oral
- Analyser un dossier documentaire
- Concevoir une réponse argumentée à une problématique donnée
- Assurer une veille informationnelle
- Analyser l'environnement d'un office notarial (économique, sociologique, managérial)

Durée de la formation : 2 ans - Possibilité de personnaliser le parcours en fonction de l'expérience et des acquis

Niveau terminal d'études : BAC+2

Nature du diplôme : National - Niveau 5

Code diplôme : 32034502 • **Code RNCP :** 36685

Date d'enregistrement de la certification : 01/09/2022

Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Formation par apprentissage

Coût de la formation : gratuit pour l'apprenti et sans reste à charge pour l'entreprise. Les frais de formation sont intégralement financés par l'OPCO de l'entreprise.

Le montant de la prise en charge par l'OPCO varie selon la branche professionnelle et est compris entre 7793 € et 9229 €.

Nombre d'heures de la formation : 1350

PRÉREQUIS

Le BTS Collaborateur Juriste Notarial est accessible à tout titulaire d'un baccalauréat.

MODALITÉS ET DÉLAISS D'ACCÈS

L'admission se fait en 2 temps :

▪ **INSCRIPTION** Sur Parcoursup ou en ligne sur : <https://ism-fenelon.com/inscription/>

▪ **ADMISSION** sur dossier et entretien. Le calendrier d'admission est celui de Parcoursup. A consulter sur Parcoursup.fr

Une réponse est apportée dans un délai d'un mois ouvrable

PUBLIC CONCERNÉ PAR L'APPRENTISSAGE

Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.

Ou sans limite d'âge dans les cas suivants :

- les travailleurs handicapés
- les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise,
- les sportifs de haut niveau

Le postulant doit être de nationalité française, ressortissant de l'UE, de la Confédération Suisse, de l'espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) ou étranger en situation régulière de séjour et de travail.

Lorsque le contrat fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment souscrit, et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent ;

Lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti (cessation d'activité de l'employeur, faute de l'employeur ou manquements répétés à ses obligations...) ou suite à une inaptitude physique et temporaire de celui-ci.

Dans ces deux derniers cas, le contrat d'apprentissage doit alors être conclu dans un délai maximum d'un an après l'expiration du précédent contrat, et l'âge de l'apprenti au moment de la conclusion du contrat ne peut être supérieur à 35 ans.

MODALITÉS D'ALTERNANCE

2 jours par semaine en centre de formation et 3 jours en entreprise à raison de 35 heures par semaine sur 80 semaines

Les contenus détaillés sont accessibles en consultant le référentiel de formation : <https://www.francecompetences.fr/wp-json/api/v1/activity/export/22938/389856>

Rémunération d'un apprenti en BTS CJN (en brut)

de 16 à 20 ans	de 21 à 25 ans	26 ans et +
65% du SMIC	75% du SMIC	100% du SMIC

(selon la convention collective des notaires de Paris)

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Office notarial, Chambre départementale des notaires,
- Centres d'information et documentation notariales.
- Services d'urbanisme, service de la publicité foncière, cabinet de généalogie

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Collaborateur au sein d'un office notarial, collaborateur juridique
Code(s) ROME : K1902 - Collaboration juridique

POURSUITE D'ÉTUDES

- Licence professionnelle des métiers du notariat et de l'immobilier
- Licence générale de droit à la faculté, puis Diplôme des Métiers du Notariat pour devenir notaire

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

INDICATEURS

Tous les indicateurs de performance sont à votre disposition en ligne (effectifs, résultats aux examens des deux dernières sessions, taux de rupture, insertion professionnelle...) :
www.donbosconice.eu ou www.ism-fenelon.com

AMÉNAGEMENT DE LA FORMATION

Notre Unité de formation pour apprentis est accessible au public en situation de handicap. Nous proposons un accompagnement collectif et personnalisé selon les situations en partenariat avec des organismes spécialisés.

Les personnes en situation de handicap peuvent directement prendre contact avec la référente handicap afin d'envisager des aménagements de la formation.

Mail : referent-handicap@donbosconice.eu

Les personnes ayant une RQTH peuvent également bénéficier d'un aménagement aux principes de la durée de leur contrat d'apprentissage, voire de la quotité hebdomadaire du temps de formation pratique comme théorique. Elles peuvent passer leurs examens selon d'autres modalités que les examens ponctuels ou par contrôle en cours de formation : la forme progressive, c'est-à-dire en étalement la passation des épreuves sur plusieurs sessions. Ils ont la possibilité de valider un ou des blocs de compétences.

RESTAURATION

- Les apprentis ont accès à la restauration du lycée.
- Une salle équipée de tables, de réfrigérateurs, de micro-ondes et d'un distributeur de plats cuisinés chauds/froids, est mise à leur disposition au sein de l'ISM.

HÉBERGEMENT

Possible avec Grasse Campus.

ACCÈS

- Bus** : Lignes urbaines 5 et 7 / Lignes régionales 500 et 600
- Train** : Gare de Grasse à 14 minutes de marche
- Voiture** : Parking à 2 minutes à pieds en dessous de l'établissement

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1	Accompagnement du client selon les règles déontologiques
BLOC 2	Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
BLOC 3	Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
Enseignement support aux matières professionnelles	Éléments fondamentaux du droit environnement de l'activité notariale
Enseignement général	Culture générale et expression Communication écrite et orale en anglais

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Cours en présentiel en groupe complet (< 20 apprentis).
- Enseignements dispensés par des professeurs de l'Education Nationale, ainsi que des professionnels
- Ateliers Métiers : interventions de professionnels
- Conseils de classe une fois par semestre avec bulletins envoyés aux entreprises et à l'apprenant
- Remise de diplômes au cours d'une soirée Ecole/Entreprises

MOYENS MIS À DISPOSITION

Outils et moyens techniques

- 1 salle de cours dédiée avec accès à Internet
- 1 vidéoprojecteur dans chaque salle de cours
- Mise à disposition de Microsoft 365 et du Pack Office
- Mise à disposition de Genapi, logiciel de référence des études notariales

Equipes pédagogique et administrative

Les enseignements sont dispensés par des professeurs de l'Education Nationale, ainsi que des professionnels.

EXAMEN

Il comporte 6 épreuves obligatoires, qui peuvent se décliner en sous-épreuves et, au maximum, 1 épreuve facultative. À chaque unité correspond un bloc de compétences et une épreuve ou sous-épreuve.

Pour être diplômé l'apprenti·e doit obtenir une moyenne générale à l'examen au moins égale à 10/20.

À l'issue de sa formation, le/la candidat·e passe l'ensemble des épreuves constituant le diplôme lors d'une même session.

Le/La candidat·e ayant déjà validé des blocs de compétences peut, sous certaines conditions, conserver le bénéfice de ces épreuves et être dispensé·e de celles-ci. Il/elle est invité·e à prendre conseil auprès de la directrice des études avant le dépôt de sa demande d'inscription.

ÉVALUATION ET CERTIFICATION

Evaluations ponctuelles au cours de l'année et examen de BTS à la fin des 2 années

ÉPREUVE	MODE	DURÉE
E1 Culture générale et expression	Ponctuel - écrit	4h
E2 Langue vivante étrangère anglaise	Ponctuel - écrit Ponctuel - oral	2h 20mn
E3 Environnement technique, juridique, économique et managérial du notariat	CCF	
E4 Accompagnement du client selon les règles déontologiques	CCF	
E5 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	Ponctuel - écrit	4h
E6 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	Ponctuel - écrit	4h
EFI Épreuve facultative LV2	Ponctuel - oral	20mn