



BTS CJN (Collaborateur Juriste Notarial)

Public

Candidats âgés de 16 à 29 ans.

Sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu handicapé ou sportif de haut niveau, ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise.

Prérequis

Titulaire d'un Bac Général, Technologique ou Professionnel (ou d'un diplôme classé RNCP IV).

Modalités d'accès

Inscription sur Parcoursup

Dossier de candidature téléchargeable sur <https://stdenis.escap.fr/> ou à retirer au centre de formation

Retour par mail à : arepstdenis@escap.fr ou à déposer au centre de formation.

Cela sera suivi par à un entretien et la validation définitive sera signifiée par mail.

La promesse de contrat d'apprentissage est un plus. (Accessible au contrat de professionnalisation)

Délai d'accès

Inscription définitive après visa du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation. Le contrat peut être signé à partir de juin 2024 pour un démarrage en juillet. La formation démarre en septembre 2024.

Moyens et méthodes pédagogiques

Animation de la formation par des formateurs enseignant de l'ESCAP et des professionnels en activité.

Modalités pédagogiques : Cours / TD / Visites en entreprises / Intervenants professionnels de l'assurance.

Nombre de participants

De 8 à 25 personnes. La formation sera ouverte si le quota d'inscription est atteint.

L'inscription sera valide une fois le contrat signé.

Dates et durée de la formation

La formation dure deux ans (septembre 2024 à juin 2026). 2,5 jours en moyenne par semaine.

Durée de la formation

675 heures en centre (1350 h sur les deux ans). Cours sur les lundis et mardis essentiellement

Tarifs de la formation

Coût de la formation 9000 € * (pris en charge intégralement) (TVA non applicable), reste à charge 0 € pour l'apprenti.

Modalités d'évaluation

Au moins une évaluation par semestre, par matière. Examen blanc (2 en 1^{ère} année et 1 en 2^{ème} année). Validation par bloc de compétences possible.

Validation / Sanction

Formation labellisée, titre certifié RNCP Bac+2. Pas d'autres liens avec une autre certification ou habilitation.

Certificateur

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (31/08/2027)

Types d'emplois accessibles

- Collaborateur au sein d'un office notarial
- Collaborateur juridique
- Clerc de notaire
- Notaire assistant – Assistant juridique
- Négociateur immobilier
- Attaché au service juridique



● **Poursuite d'étude possible**

- Licence Professionnelle mention métiers du notariat.
- Bachelor Gestionnaire de Parcs Immobiliers
- Licence Pro Immobilier – Gestion patrimoine.
- Préparation du DMN (Diplôme des métiers du notariat)

● **Accessibilité**

La formation ayant lieu dans un établissement scolaire, ceux-ci sont conformes à la réglementation ERP.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Adaptation pédagogique possible.

● **Contact(s)**

Responsable : Mme Inès Lherbier

Responsable qualité : M David Fourrier

AREP ESCAP – 8 place St Jean – BP 50009

62501 SAINT-OMER CEDEX

Tél : 03.21.12.24.00 / Mail : arepstdenis@escap.fr

● **Objectifs professionnels**

Le titulaire de ce BTS s'insère principalement au sein d'un office notarial comme collaborateur. Il y exerce ses activités sous la supervision d'un ou plusieurs notaires. Il contribue au traitement juridique et administratif des dossiers traités par l'office notarial, 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 en qualité d'assistant rédacteur d'actes : il peut

s'agir d'actes liés à la famille, à la personne, au patrimoine familial, à l'immobilier ou à l'entreprise.

Il participe à l'exécution des formalités en qualité d'assistant formaliste : vérification après signature d'un acte de l'élaboration des documents générés par l'acte, du calcul des droits hypothécaires ou d'enregistrement, dépôt.

Il négocie des biens à vendre ou à louer.

● **Compétences**

- 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.

Pour les compétences transversales le diplôme permet l'acquisition des compétences suivantes :

- 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)

● **Valeurs Ajoutées**

- Point écoute accessible.
- Référent handicap.
- Centre accessible par transport en commun (bus – train)
- Restauration sur place
- Manifestations culturelles (Urban trail, Expositions, Workshop, Exposition éphémère)



• **Taux**

... %
De stagiaires satisfaits **

... %
Validation de la formation **

Pourcentage des apprentis présents à l'examen ayant obtenu la certification

RNCP : 36685

Soit ... rupture

... %
D'interruption dans la formation **

... %
De poursuite d'étude **

... %
D'accès à l'emploi **

Soit ... certifiés en recherche d'emploi à 6 mois

... %
D'emploi dans les métiers visés **

**Taux non communiqué car première session.

PROGRAMME hebdomadaire	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	Examen	Coeff	Forme	Durée
Culture générale et expression	2 h	2 h	E1	3	Ponctuelle écrite	4 h
Langue vivante anglaise	2 h	2 h	E2	2	Ponctuelle écrite Orale	2 h 20 min
Éléments fondamentaux du droit	2 h	2 h	E3	4	Ponctuelle écrite	3 h
Environnement de l'activité notariale	2 h	2 h	E4	3	Orale	30 min
Déontologie	2 h	2 h	E5	5	Ponctuelle écrite	4 h
Droits des personnes, familles et patrimoine	6 h	6 h	E6	5	Ponctuelle écrite	4 h
Droits des biens immobilier ou entreprise	6 h	6 h				

* Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage » :

Le tarif est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap). Zéro reste à charge pour l'apprenti. Article L6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et son représentant légal ». Les employeurs du secteur public répondent à l'article L6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...) », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n°2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.