

BTS notariat

Brevet de technicien supérieur

Niveau III (Bac + 2)

Niveau européen 5 : Savoirs étendus, spécialisés, factuels et théoriques

[Code Certif Info N° 53825]



Descriptif, Objectif et Programme

Descriptif

Au sein d'un office notarial, le titulaire de ce BTS seconde le notaire en tant qu'assistant rédacteur d'actes ou de négociateur en immobilier. Il prend en charge les opérations juridiques et administratives liées à l'ouverture, à la constitution, au suivi et à la clôture des dossiers, et contrôle la qualité et la conformité des actes lors de leur formalisation.

Objectif

Le titulaire de ce BTS travaille au sein d'un office notarial. Il assiste le notaire dans l'accomplissement de certaines tâches en tant qu'assistant rédacteur d'actes ou en qualité de négociateur de biens immobiliers à vendre ou à louer.

Il peut être chargé de la rédaction d'actes simples tels que les contrats de mariage, les donations, les successions, les baux d'habitation. Il contribue au traitement juridique, administratif et comptable lié à l'ouverture, à la constitution, au suivi et à la clôture des dossiers : identification des acteurs, rédaction de courriers, renseignement de formulaires, réunion de pièces juridiques, relance, vérification des délais, classement des actes et archivage. Lors de la formalisation des actes, il contrôle leur qualité et leur conformité : vérification des documents administratifs, élaboration de bordereaux, calcul de droits, dépôt des actes et gestion des relations avec les organismes concernés. La signature de l'acte authentique est effectuée par le notaire lui-même.

Programme

En plus des enseignements généraux (culture générale et expression, langue vivante étrangère), la formation comporte des enseignements professionnels :

Environnement économique et managérial (3 heures hebdomadaires chaque année) :

- l'office notarial et ses domaines d'intervention ;
- l'authentification des actes et la responsabilité du notaire ;

- la gestion de l'office et les facteurs d'évolution de l'activité notariale.

Droit général et droit notarial (8 heures hebdomadaires chaque année) :

- le cadre de la vie juridique : le système juridique, les sources du droit, l'organisation de la justice et du notariat...
- les acteurs de la vie juridique et leur état : filiations, parentés, régimes matrimoniaux...
- la transmission du patrimoine à titre gratuit : libéralités, indivision et partage ;
- les droits et les biens : classification et droit de propriété ;
- les actes et les faits juridiques : théorie générale des obligations, responsabilité civile et pénale...
- les opérations de financement ; le droit de l'urbanisme et de la construction ; le droit rural ; le droit de l'entreprise ; les éléments de fiscalité ; les règles de droit social applicables au notariat

Techniques notariales (10 heures hebdomadaires chaque année) :

- communiquer et s'informer : déontologie, accueil et orientation du client, rédaction de courrier, communication électronique, logiciels professionnels, conduite d'entretien ;
- s'organiser : gestion du temps (agenda, planning), organisation des données et archivage (fichiers électroniques, bases de données relationnelles) ;
- rédiger des actes : négociation immobilière notariale (réglementation notariale, évaluation immobilière), barèmes fiscaux professionnels, structuration de l'acte ;
- accomplir les formalités : sous-produits et formalisme des actes.

Conduite et présentation d'activités professionnelles (3 heures hebdomadaires chaque année) :

- au sein d'un office notarial, mise en pratique des compétences et des connaissances acquises en cours et durant les travaux dirigés.

Sous statut scolaire, l'élève est en stage pendant 12 semaines réparties sur les 2 années dans un ou plusieurs offices de notaires.

Modules

Épreuve / Unité (EU) - 01. Culture générale et expression

Épreuve / Unité (EU) - 02. Langue vivante étrangère

Épreuve / Unité (EU) - 03. Environnement économique et managérial du notariat

Épreuve / Unité (EU) - 04. Droit général et droit notarial

Épreuve / Unité (EU) - 05. Techniques notariales

Épreuve / Unité (EU) - 06. Conduite et présentation d'activités professionnelles

Unité facultative / Epreuve facultative (Ufac) - 07. Langue vivante étrangère II

Poursuite et débouchés

Poursuite d'études

Le BTS Notariat a pour objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en licence pro.

Débouchés

Les objectifs :

L'objectif de ce BTS est de former un technicien supérieur chargé d'assister un notaire au sein d'un office notarial.

Au cours de sa formation, l'élève apprend à situer les activités notariales dans leur environnement, à percevoir et apprécier les mécanismes (appareil productif, production...), les opérations (investissement, épargne...) et les facteurs d'évolutions (croissance économique, démographique...) dans une logique d'ensemble.

Il acquiert un ensemble de compétences juridiques indispensables au traitement des dossiers qu'il aura à traiter. Ces compétences se rapportent aux activités notariales relatives aux domaines des personnes et de la famille, de l'immobilier et de l'entreprise : cadre et acteurs de la vie juridique, droits et biens, actes et faits juridiques, opérations de financement, droit de l'urbanisme, droit rural, droit de l'entreprise... Les enseignements de ce BTS apportent au diplômé les capacités d'analyser les principes juridiques de base, d'utiliser une documentation juridique professionnelle et de préparer la rédaction d'actes juridiques (contrats de mariage, donations, successions, baux d'habitation...).

Dans cette perspective, il est formé aux techniques notariales (techniques de communication, d'information, d'organisation, de rédaction d'actes et d'accomplissement des formalités) ainsi qu'à la conduite et à la présentation d'activités professionnelles.

Les débouchés :

Le technicien supérieur notariat exerce principalement son activité au sein d'un office notarial. Il peut également engager un parcours professionnel au sein d'autres organisations : chambre départementale des notaires, conseil régional des notaires, CRIDON, CSN, centre de gestion agréé, service juridique d'entreprises, collectivités territoriales, agence immobilière.

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.

Il peut évoluer vers des postes de cadre polyvalent au sein de petites unités ou de responsable de services dans des structures plus importantes.

Autres informations

RNCP

Inscrit de droit Fiche n° 4984

<https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/rncp/4984>

Certificateur

Ministère de l'éducation nationale

Valideur

Ministère de l'éducation nationale

Pour en savoir plus

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20183/brevet-de-technicien-superieur-b.t.s.html>

Session de l'examen

Année de la première session	Année de la dernière session
2010	Information non communiquée

Domaine(s) de formation

13275 : Notariat

Lien(s) vers les métiers (ROME)

K1902 : Collaboration juridique

Groupes formation emploi (GFE)

W : Autres professions, professions d'enseignement et de la magistrature

Domaine de spécialité (NSF)

345 : Magistrats, avocats, juristes, notaires et clercs

Accessibilité

Formation initiale	Formation continue	Apprentissage	Contrat de pro	VAE	Demande individuelle
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Eligibilité au Compte Personnel de Formation (CPF)

Identifiant CPF	Début de validité	Fin de validité
240005	02/01/2019	Information non communiquée

Textes officiels

[Arrêté du 17/04/2007](#)

Publication : 10/05/2007

Descriptif : Arrêté du 17 avril 2007 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « notariat »

Code NOR : MENS0753465A

URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS0753465A>

Création : Oui

[Arrêté du 06/02/2012](#)

Publication : 25/02/2012

Descriptif : Arrêté du 6 février 2012 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur.

Code NOR : ESRS1202467A

URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ESRS1202467A>

Modification : Oui

Informations mises à jour le 10/06/2009 par Certif Info.

<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-53825.html>