

# BTS COLLABORATEUR JURISTE NOTARIAL

## ◆ Objectifs professionnels

Le titulaire du diplôme s'insère au sein de l'activité notariale, activité réglementée, dont il doit comprendre la portée et les impératifs de la mission de service public. À ce titre et pour lui permettre d'exercer efficacement le rôle qui lui sera dévolu au sein d'un office notarial, il doit être informé des évolutions réglementaires et de leurs implications. L'activité notariale se situe au cœur de la vie des citoyens. En conséquence le titulaire du diplôme doit être sensibilisé aux évolutions qui touchent non seulement sa profession mais aussi, plus généralement, à celles de l'environnement économique et sociétal pour en mesurer l'incidence sur l'activité notariale.

## ◆ Contenu

	1 <sup>ère</sup> année*	2 <sup>ème</sup> année*
<b>Enseignement général</b> - Culture générale et expression - Langue vivante étrangère	67,5 h 67,5 h	67,5 h 67,5 h
<b>Enseignement professionnel</b> - Environnement technique, juridique, économique et managérial du notariat - Accompagnement du client selon les règles déontologiques - Conduite d'un dossier en droit des personnes de la famille et du patrimoine familial - Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	67,5 h 67,5 h 202 h 202 h	67,5 h 67,5 h 202 h 202 h
<i>*Horaires donnés à titre indicatif</i>	<b>675 h</b>	<b>675 h</b>

## ◆ Pré-requis

Le BTS est accessible à tout titulaire d'un baccalauréat ou d'un diplôme de niveau IV

## ◆ Validation

Certification de niveau 5 (ex niveau III)

## ◆ Modalité de validation et reconnaissance des acquis

	Coefficient	Forme	Durée
<b>U 1 - Culture générale et expression</b>	3	Ponctuelle écrite	4 h
<b>U2 - Langue vivante étrangère 1</b>	2	Ponctuelle écrite Orale	2 h 20 mn
<b>U.3 – Environnement technique, juridique, économique et managérial du notariat</b>	4	CCF	3 h 30 mn
<b>U.4 – Accompagnement du client selon les règles déontologiques</b>	3	CCF	4 h
<b>U.5 – Conduite d'un dossier en droit des personnes de la famille et du patrimoine familial</b>	5	Ponctuelle écrite	4 h
<b>U.6 - Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise</b>	5	Ponctuelle écrite	4 h
<b>C – Certification en langue anglaise</b>		Ponctuelle écrite	3h
<b>Langue vivante étrangère 2 facultatif</b>		Ponctuelle orale	20 mn

\*CCF : Contrôle en Cours de Formation

## ■ Public visé

Candidats à l'apprentissage

## ■ Personne en situation de handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation

## ■ Durée du parcours

### Apprentissage :

Durée du contrat : 2 ans

Durée en centre : 675 heures / année

## ■ Lieu de formation

Lycée Georges de la Tour / UFA

5 rue de la Croix Saint-Claude

54000 Nancy

Tél. : 03 83 96 48 98

Mail : [ufa-0540041b@ac-nancy-metz.fr](mailto:ufa-0540041b@ac-nancy-metz.fr)

## ■ Tarif horaire

### Apprentissage :

Formation gratuite pour l'apprenti

Prise en charge par l'OPCO

## ■ Personnes à contacter

### Christelle VILLARD

Coordonnatrice pédagogique

Tél. : 06 88 82 23 99

Mail : [ufa-0540041B@ac-nancy-metz.fr](mailto:ufa-0540041B@ac-nancy-metz.fr)

### Cédric RENAULD

Assistant de formation

Tél. : 03 83 96 48 98

Mail : [ufa-0540041B@ac-nancy-metz.fr](mailto:ufa-0540041B@ac-nancy-metz.fr)

Lien vers site Internet



#### ◆ Modalités pédagogiques (méthodes, moyens, rythme de l'alternance, suivi, ...)

- Formation basée sur la pédagogie d'alternance avec des périodes de formation en centre complétée par des périodes de formation en entreprises dont les objectifs ont été définis en début de formation.
- 2,5 jours de cours en moyenne par semaine, le reste du temps en entreprise pour une durée totale hebdomadaire de 35 heures par semaine.
- Cours positionnés sur deux jours et un mercredi sur deux à raison de 7 heures de cours par jour en première année et 8 heures en deuxième année.
- Cours, travaux dirigés, travaux pratiques.
- Suivi individualisé.

#### ◆ Profil des intervenants

Equipe pluridisciplinaire expérimentée connaissant parfaitement les objectifs du diplôme proposé :

- Personnel de l'éducation nationale
- Professionnels en activité

Référent, expert en apprentissage, en charge de votre parcours en centre et de votre suivi pour les périodes en entreprise.

#### ◆ Modalités et délai(s) d'accès

##### Modalités d'inscription

- **S'inscrire sur *Parcoursup*** et **déposer sa candidature** à compter de début février sur la plateforme suivante :

<https://greta-lorraine-centre.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

- **Rechercher une entreprise** qui pourra vous accueillir en tant qu'apprenti(e) : c'est la première démarche à effectuer.

- **Contacteur l'UFA** dès que l'entreprise est trouvée afin que le contrat soit établi et envoyé à l'entreprise.

- **Signer le contrat d'apprentissage**, accompagné d'une convention de formation.

- **L'entreprise transmet le contrat et la convention au GRETA** à : [cfa-glc@ac-nancy-metz.fr](mailto:cfa-glc@ac-nancy-metz.fr)

##### Validation de l'inscription

- L'inscription est considérée comme définitive après visa du contrat d'apprentissage par le GRETA-CFA et l'OPCO dont dépend l'entreprise.

- Enregistrement du contrat par l'entreprise à l'OPCO.

- Le contrat peut être signé à partir de juillet.

#### ◆ Hébergement

- Pas de possibilité d'internat, mais des possibilités d'hébergement sont mises en ligne sur le site du lycée Georges de la Tour : <https://sites.ac-nancy-metz.fr/ufa-georgesdelatour-nancy>

Accessibilité de l'établissement



PSH - Personnes en Situation de Handicap

**GRETA Lorraine Centre - UFA Georges de la Tour**

**5 rue de la Croix Saint-Claude 54000 Nancy**

Tel 03.83.96.48.98/ Mail [ufa-0540041B@ac-nancy-metz.fr](mailto:ufa-0540041B@ac-nancy-metz.fr)

**SIRET- n° : 195 400 429 00021**

