



GESTION, MANAGEMENT,
COMMERCIALISATION,
COMMUNICATION



Contact : 05 55 12 31 31

Site(s) de formation

- Lycée Suzanne Valadon

Limoges

BTS Collaborateur Juriste Notarial (CJN)

PRÉSENTATION MÉTIER

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 et généalogie successorale

Type d'emplois accessibles :

- Collaborateur au sein d'un office notarial
- Collaborateur juridique

OBJECTIFS

Le titulaire du BTS Collaborateur Juriste Notarial exerce des fonctions de collaborateur, principalement dans un office notarial. Selon l'organisation, la taille et l'environnement économique et social de l'office notarial, il sera en capacité de :

- Traiter des dossiers relevant de l'ensemble des domaines d'activités d'un notaire mais aussi peut être conduit à développer une expertise dans un domaine particulier.
- Accomplir l'ensemble des tâches dans le cadre d'une véritable polyvalence et suivre, ainsi, le dossier depuis le premier contact avec le client jusqu'à son archivage, ou bien se consacrer exclusivement à la production d'actes dans une structure dotée de services effectuant toutes les opérations postérieures à la signature.

Le notaire intervient dans trois principaux domaines : **les personnes, la famille et le patrimoine familial ; l'immobilier ; l'entreprise**. Les métiers d'Assistant rédacteur d'actes, Assistant formaliste, Négociateur biens immobiliers, Collaborateur d'un office notarial, Négociateur immobilier... sont les principales fonctions exercées.



BTS Collaborateur Juriste Notarial (CJN)

Durée

- 1350 heures

Validation / Modalités d'évaluation

- Épreuves ponctuelles écrites et orales
BTS CJN
- Contrôle en Cours de Formation (CCF)
- Numéro de fiche : RNCP36685
- Date d'échéance : 31-08-2027

Modalités de formation

- En cours d'études en partenariat avec la
Chambre Interdépartementale des notaires

Modalités de financement

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

Tarif de référence*

Prise en charge de la formation par :

- Les opérateurs de compétence (OPCO)
- CNFPT
- Employeurs publics

*Retrouvez nos conditions générales de
vente sur le site Internet

CONTENU

Enseignement général :

- **Culture générale et expression** : Communication écrite et orale, synthèse de documents, écriture personnelle.
- **Langue Vivante** : Anglais.
- **Environnement technique, juridiques, économique et managériale du notariat.**

Enseignement professionnel :

- **Accompagnement du client selon les règles déontologiques** : Explication au client du statut d'officier public et ministériel et de la mission de service public du notaire, accueil et accompagnement du client en respectant les règles de déontologie, gestion de dossiers dans le respect des règles de déontologie et de sécurité des données.
- **Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familiale** : Pratique du droit de la filiation, accompagnement de la vie juridique des couples : les unions - la désunion, organisation de la protection des personnes vulnérables, conduite d'un dossier de libéralités, règlement d'une succession.
- **Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine de l'immobilier ou de l'entreprise** : Pratique des opérations immobilières - des baux (d'habitation, professionnels ou ruraux) - Pratique des contrats préparatoires - de l'acte de vente - des actes notariés en présence d'une entreprise, négociation immobilière, contribution aux opérations sur fonds de commerce.

En partenariat avec la Chambre Interdépartementale des Notaires.

DEBOUCHES PROFESSIONNELS / POURSUITE D'ÉTUDES

- Certification

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- Être titulaire du baccalauréat général ou technologique STMG (spécialités gestion et finance ou mercatique)