



---

PÔLE COMMERCE BANQUE NOTARIAT

---

# BTS NOTARIAT

► EN ALTERNANCE



**100%**  
**DE RÉUSSITE**  
SUR LES 4 DERNIÈRES ANNÉES

UN DIPLÔME NATIONAL CRÉÉ PAR DES NOTAIRES, POUR DES NOTAIRES.

Le titulaire de ce BTS travaille au sein d'un office notarial. Il est l'assistant du 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 (contrats de mariage, les donations, les successions...). Il contribue au traitement juridique, comptable et administratif 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, classement des actes et archivage...

Lors de la formalisation des actes, il contrôle leur qualité et leur conformité (vérification des documents administratifs, calcul d'émoluments...)

**Nos principaux partenaires :**

Chambre des notaires, offices notariaux de la région et partout en France

**UNE RAPIDE INTÉGRATION  
DANS LE MONDE DU TRAVAIL**

1 SEMAINE EN ENTREPRISE,  
1 SEMAINE EN CENTRE DE FORMATION.  
UN ACCÈS À L'EMPLOI FACILITÉ.

**LES +**

Un diplôme adapté aux exigences du marché. Un passeport pour l'emploi.

+ de renseignements :  
Tél . 03 81 47 42 27 | [postbac@notredamesaintjean.com](mailto:postbac@notredamesaintjean.com)



## UNE FORMATION > UN MÉTIER

- Assistant notarial pour la rédaction d'actes, assistant formaliste pour l'exécution de formalités juridiques, négociateur immobilier accueil, standard.
- Une formation juridique spécifique : le programme prend appui sur les activités notariales relatives aux domaines des personnes et de la famille, de l'immobilier et de l'entreprise.



**LA RÉUSSITE S'APPUIE À LA FOIS SUR DES COMPÉTENCES GÉNÉRALES, PROFESSIONNELLES ET SUR DES QUALITÉS PERSONNELLES : RIGUEUR INTELLECTUELLE, DISCRÉTION, ADAPTABILITÉ, ESPRIT D'ÉQUIPE, SENS DE L'INITIATIVE ET SENSIBILITÉ AUX RÈGLES ÉTHIQUES ET DÉONTOLOGIQUES...**

## POUR QUI ?

Titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel ayant une forte motivation pour le droit. Candidat ayant accompli la scolarité du second degré après validation des acquis.

## PROFIL

Capacité d'analyse et de synthèse, d'organisation, de rigueur. Discrétion. Maîtrise de la communication écrite et orale.

## 2 QUESTIONS

à Caroline BERNARDIN, formatrice, responsable de la formation

### Quels sont les objectifs de ce BTS ?

Offrir une formation à la fois générale et technique. En effet, l'ensemble des activités implique l'utilisation d'une documentation technique et la mise en oeuvre d'une pédagogie adaptée. Tout ceci requiert la maîtrise d'outils informatiques spécifiques à la profession.

### Quels en sont les débouchés ?

Le titulaire exerce principalement son activité au sein d'un office notarial. Ce qui signifie des contacts multiples avec des partenaires relevant des secteurs public et privé : service de la publicité foncière, services fiscaux, service de l'état civil... mais aussi greffes des tribunaux, avocats, huissiers de justice, etc. Un des avantages de ce BTS est qu'il permet une insertion rapide dans la vie active.

## PROGRAMME | HORAIRES HEBDOMADAIRES

DISCIPLINES	VOLUME HORAIRE SUR 2 ANNÉES (TOTAL : 1435 H)
Culture et expression française	144 h
Anglais	144 h
Environnement économique et managérial du notariat	164 h
Droit général et droit notarial	340 h
Technique du notariat	350 h
Activités professionnelles appliquées	105 h
Comptabilité et Taxation	40 h
Informatique	40 h
Soutien et préparation aux examens	108 h