

# BTS NOTARIAT

► EN ALTERNANCE

**98%**  
DE RÉUSSITE  
SUR LES 4 DERNIÈRES ANNÉES

BTS  
CONTRÔLÉ  
PAR L'ÉTAT

## 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

### LES +

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

1 SEMAINE EN ENTREPRISE

1 SEMAINE EN CENTRE DE FORMATION

SUR 2 ANS : 41 SEMAINES EN CENTRE DE FORMATION, LE RESTE EN ENTREPRISE

UN ACCÈS À L'EMPLOI FACILITÉ.

UNE RAPIDE INTÉGRATION  
DANS LE MONDE DU TRAVAIL

+ de renseignements :  
Tél . 03 81 47 42 27  
[superieur@notredamesaintjean.com](mailto:superieur@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,  
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 : 1435H)
Culture et expression française	144h
Anglais	144h
Environnement économique et managérial du notariat	164h
Droit général et droit notarial	340h
Technique du notariat	350h
Activités professionnelles appliquées	105h
Comptabilité et Taxation	40h
Informatique	40h
Soutien et préparation aux examens	108h