

## FORMATION PROPOSEE PAR UFA LYCEE SAINT-JEAN MEMBRE DU CFA ASPECT

### Les + du Lycée Saint-Jean

- ⊕ Une école à forte notoriété.
- ⊕ Des partenariats avec + de 500 entreprises.
- ⊕ Des formations personnalisées adaptées au marché de l'emploi.
- ⊕ Une structure moderne, des moyens pour progresser et s'épanouir.
- ⊕ Une équipe pédagogique motivée, dynamique et professionnelle.
- ⊕ Une pédagogie active.

## Financement de la formation

Gratuit pour l'apprenti.

Sous réserve de l'accord de prise en charge d'un OPCO finançant la formation (formalités effectuées par le CFA ou l'employeur) et après signature d'un contrat d'apprentissage.

## Accessibilité

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.

Si une salle est inaccessible, le cours est déplacé dans une salle adaptée.

## POUR NOUS CONTACTER

LYCEE SAINT-JEAN / UFA  
1 Chemin de l'Espérance CS 81177  
25003 BESANCON CEDEX  
Téléphone : 03.81.47.42.27  
Mail : [superieur@notredamesaintjean.com](mailto:superieur@notredamesaintjean.com)

CFA ASPECT 20 rue Mégevand 25000  
BESANCON  
SIRET : 394 454 516 00029  
Déclaration d'activité : 43250109825  
Code UAI : 0251934S

**RYTHME DE L'ALTERNANCE :**  
**1 SEMAINE EN ENTREPRISE 1 SEMAINE EN FORMATION**  
**DUREE DE LA FORMATION : 1435 HEURES SUR 2 ANS**

## Objectifs visés :

Le titulaire du BTS COLLABORATEUR JURISTE NOTARIAL s'insère au sein de l'office notarial comme collaborateur. Il agit de manière autonome pour les actes à la fois simples et courants, ou sur instructions pour les actes plus complexes.

- Il traite les 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 ;
- Il accomplit l'ensemble des tâches dans le cadre d'une véritable polyvalence et suit, ainsi, le dossier depuis le premier contact avec le client jusqu'à son archivage, ou bien se consacre exclusivement à la production d'actes dans une structure dotée de services effectuant toutes les opérations postérieures à la signature.
- La maîtrise d'outils informatiques et de vocabulaire spécifique à la profession.

## Les secteurs d'activité :

Elle/il exerce son activité, en respectant la réglementation en vigueur, dans les offices notariaux.

### TYPE DE DIPLOME

- Diplôme d'Etat de niveau 5

### PREREQUIS ET CONDITIONS D'ACCES

- Être titulaire d'un Bac général, technologique, professionnel,
- Être âgé de 16 ans à 30 ans,
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater),
- Être déclaré apte à la visite médicale à l'embauche.

### MODALITES ET DELAI D'ACCES

- Candidature via la plateforme Parcoursup
- Entretien de mai à juillet
- Hors Parcoursup candidature d'avril à septembre

### QUALITES REQUISES

- Grande capacité d'analyse et de synthèse,
- Sens de l'organisation et de la rigueur,
- Sensibilité aux règles éthiques et déontologiques,
- Discrétion, adaptabilité,
- Maîtrise de la communication écrite et orale.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- En présentiel (41 semaines de cours sur les 2 années)
- Plateforme Ecole Directe
- Office 365
- Pédagogie active
- Mise en situation, TD...

### ACCESSIBILITE HANDICAPES

- Salles adaptées en rez-de-chaussée.
- Restauration en rez-de-chaussée.
- Accompagnement pédagogique.
- Prise en compte des besoins d'adaptation (référent handicap)

### CONTENU DE LA FORMATION

- Enseignement général : Culture Générale et Expression, Langues Vivantes, Environnement technique, juridique, économique et managérial du notariat,
- Matières professionnelles : 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.

### MODALITES D'EVALUATION

- Suivi en continu au fil de l'année
- 2 BTS blancs par an
- Examen final et contrôle en cours de formation

### HORAIRES EN FORMATION

- De 8h00 à 17h30

### POURSUITES D'ETUDES

- Poursuite d'études en Bac+3.

### DEBOUCHES

- Employé en Office Notarial,
- Assistant notarial pour la rédaction d'actes,
- Assistant formaliste pour l'exécution de formalités juridiques,
- Négociateur immobilier.

### PASSERELLES

- BTS et BUT tertiaires,
- Licence (Université de FC),
- Vie active.

### POSSIBILITE DE VALIDER CERTAINS BLOCS DE COMPETENCE

- Oui, (nous contacter).