Dans le BTS CJN, l'apprentissage des compétences professionnelles s'articule autour de 3 blocs « cœur de métier » :

Bloc 1

Accompagnement du client selon les règles déontologiques

Bloc 2

Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial

Bloc 3

Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise

Objectifs

- **Former à la pratique notariale en matière de dossiers liés aux personnes, à la famille, à l'immobilier et à l'entreprise**
- **Obtenir une maîtrise des techniques notariales et des savoirs juridiques associés**

Activités professionnelles présentées

Bloc 1

1/ Explication au client du statut d'officier public et ministériel et de la mission de service public du notaire

2/ Accueil et accompagnement du client en respectant les règles de déontologie

3/ Gestion de dossiers dans le respect des règles de déontologie et de sécurité des données

Bloc 2

1/ Pratique du droit de la filiation

2/ Accompagnement de la vie juridique du couple : les unions

3/ Accompagnement de la vie juridique du couple : la désunion

4/ Organisation de la protection des personnes vulnérables

5/ Conduite d'un dossier de libéralités

6/ Règlement d'une succession

7/ Pratique de l'indivision

Bloc 3

1/ Pratique des opérations immobilières

2/ Pratique des baux

3/ Pratique des contrats préparatoires

4/ Pratique de l'acte de vente

5/ Négociation immobilière

6/ Contribution aux opérations sur fonds de commerce

7/ Pratique des actes notariés en présence d'une entreprise

Attendus

Compétences professionnelles

- Apprécier des situations
- Rédiger des projets d'actes
- Analyser les conséquences patrimoniales d'un acte
- Comprendre les notions de fiscalité et de taxation
- Faire preuve de rigueur dans le choix des techniques notariales

Compétences juridiques

- Analyser et qualifier juridiquement
- Exploiter une documentation juridique
- Proposer une solution argumentée juridiquement
- Conduire un raisonnement juridique logique et cohérent

Sont adjoints deux blocs supports en compléments des blocs généraux « Culture générale et expression » et « Communication en langue anglaise » :

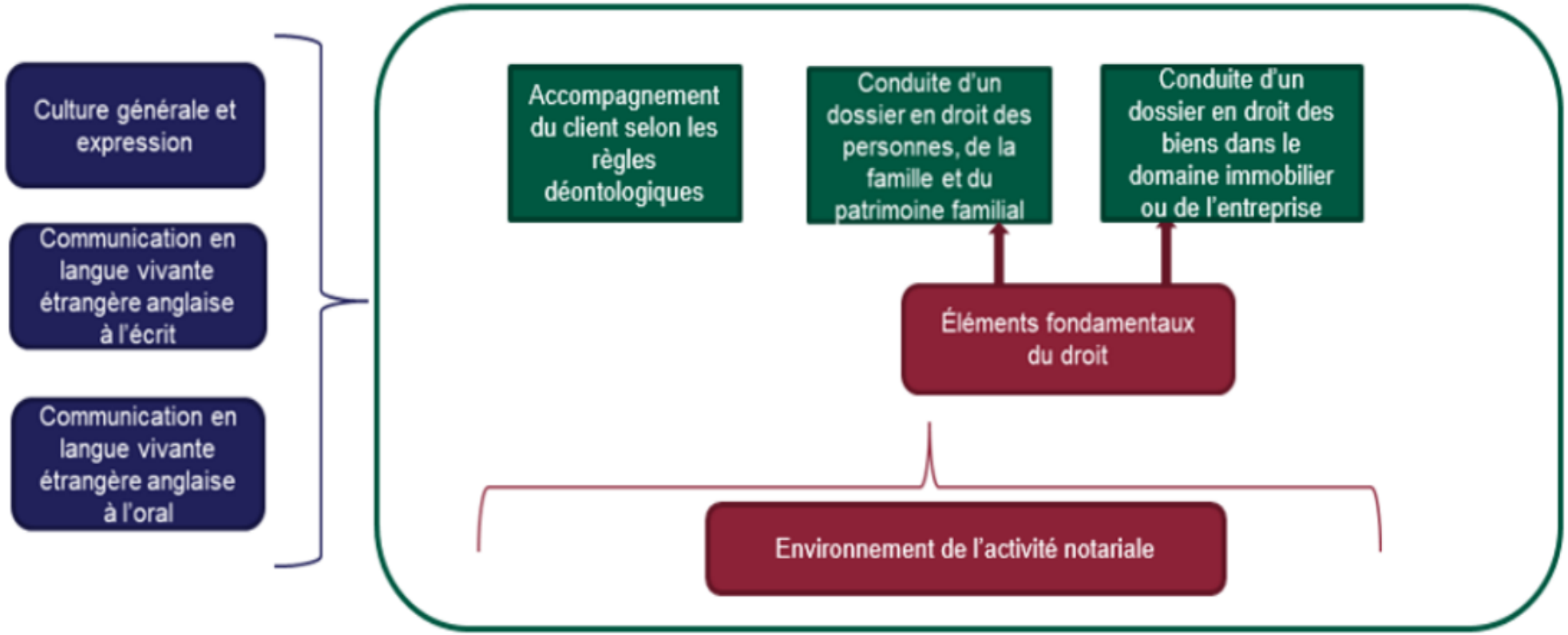
BLOC 7 : Éléments fondamentaux du droit

- a pour objet l'approfondissement et la maîtrise des notions juridiques nécessaires à la réalisation des tâches professionnelles

BLOC 8 : Environnement de l'activité notariale

- a pour objet l'approfondissement et la maîtrise des notions économiques et managériales de l'activité notariale pour favoriser une meilleure insertion professionnelle

La structure du BTS Collaborateur juriste notarial peut être schématisée ainsi:



GRILLE HORAIRE DE LA FORMATION

Enseignements	Première année				Deuxième année			
	Horaire hebdomadaire			*Volume annuel (à titre indicatif)*	Horaire hebdomadaire			*Volume annuel (à titre indicatif)*
	Total	Division	½ division		Total	Division	½ division	
Culture générale et expression	3h	1	2	84h	3h	1	2	84h
Langue vivante étrangère anglaise	3h	2	1	84h	3h	2	1	84h
Éléments fondamentaux du droit	3h	1	2	84h	0	0	0	
Environnement de l'activité notariale	0	0	0		3h	2	1	84h
Accompagnement du client selon les règles déontologiques	3h	1	2	84h	3h	0	3	84h
Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	9h	6	3	252h	9h	6	3	252h
Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	9h	6	3	252h	9h	6	3	252h
TOTAL	**30**	**17**	**13**	**840**	**30**	**17**	**13**	**840**
Travail en autonomie (1) (salle informatique)	3 (2)	3			3	3	0	
Épreuve facultative LV2	2	2	0	72	2	2	0	72