



BTS Collaborateur Juriste Notarial (CJN)

Le titulaire du BTS CJN travaille au sein d'un office notarial. Il assiste le 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 tels que les contrats de mariage, les donations, les successions, les baux d'habitation... Il contribue au traitement juridique, administratif et comptable 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, vérification des délais, classement des actes et archivage...

■ Caractéristiques

De nombreux projets sont menés durant les deux années d'étude. Ils permettent :

- D'acquérir les compétences nécessaires pour s'adapter à la mutation du travail en office notarial
- D'appréhender l'évolution rapide des nouveaux outils et supports liés notamment aux technologies digitales (utilisation d'espace clients numérique, exploitation de logiciels spécifiques réservés à la profession notariale, rédaction d'actes authentiques électroniques, enregistrements et archivages...)
- De pratiquer une veille opérationnelle permanente afin d'anticiper les attentes juridiques en matière d'éthique et de développement durable, se tenir informer des évolutions juridiques pouvant avoir une incidence sur l'activité notariale...

■ Périodes de formation en entreprise

12 semaines à temps plein
(6 semaines en 1^{re} année
et 6 semaines en 2^e année)

Réalisé au sein d'un ou de plusieurs offices notariaux

Objectif : développer des compétences professionnelles figurant dans le référentiel du BTS CJN

■ Débouchés professionnels

où ?

Dans un office notarial,
Dans des organisations, liées au notariat, comme par exemple :

- La Chambre départementale des notaires
- Le Conseil régional des notaires
- Le Centre de recherches, d'information et de documentation notariale (C.R.I.D.O.N.)
- Ou le Conseil supérieur du notariat (C.S.N.)

■ Disciplines enseignées et horaires

	1 ^{re} année	2 ^e année
Culture générale et expression	3h	3h
Culture générale et expression	3h	3h
Langue Vivante (anglais obligatoire)	3h	3h
Éléments fondamentaux du droit	3h	-
Environnement de l'activité notariale	-	3h
Accompagnement du client selon les règles déontologiques	3h	3h
Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	9h	9h
Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	9h	9h

■ Poursuites d'études

- Licence professionnelle des métiers du notariat
- Master en droit notarial
- Diplôme supérieur du notariat (DSN)

■ Quel métier ?

- Assistant notaire
- Formaliste
- Rédacteur d'actes simples
- Négociateur immobilier notarial