

DIPLÔME
D'ÉTAT

BAC+2

BTS NOTARIAT

Alternance - Initial - CIF

Groupe
SCIENCES-U



NIVEAU D'ENTRÉE	ADMISSION	VALIDATION
BAC	Dossier, tests et entretien	Diplôme BAC +2

OBJECTIFS

Collaborateur polyvalent d'un notaire ou d'une SCP de notaires associés, le technicien en Notariat exercera les missions suivantes :

- Rédaction d'actes liés à la personne, à la famille, à l'immobilier et à l'entreprise
- Suivi et réalisation de dossiers de transactions immobilières
- Traitements juridique, administratif et comptable des dossiers de l'étude notariale.

PROGRAMME DE FORMATION

Droit général

- Le cadre de la vie juridique
- Les acteurs de la vie juridique et leur état
- Les droits et les besoins
- Les actes et les faits juridiques
- Le droit de l'entreprise
- Éléments de fiscalité

Droit notarial

- Transmission du patrimoine à titre gratuit
- Les actes juridiques liés à l'immobilier
- Les opérations de financement
- Le droit de l'urbanisme et de la construction
- Le droit rural
- Les règles de droit social et du notariat

Techniques notariales

- Communiquer et s'informer
- S'organiser
- Rédiger des actes
- Accomplir les formalités

Environnement économique et managérial du notariat

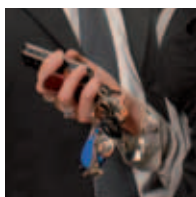
- Environnement des activités notariales
- Mécanismes et opérations de l'activité notariale
- Facteurs d'évolution de l'activité notariale

Culture générale

- Orthographe, grammaire et syntaxe
- Techniques orales et écrites
- Culture générale et sens critique

Anglais

- Compréhension écrite de documents
- Compréhension orale d'informations
- Expression écrite et orale



RÈGLEMENT D'EXAMEN

EPREUVES	DURÉE	FORME	COEFF
E1 : Culture générale et expression	4h	Ecrite	3
E2 : Langue vivante étrangère	2h	Ecrite	2
	0h20 (+0h20)	Orale	2
E3 : Environnement économique et managérial du notariat	3h	Ecrite	3
E4 : Droit général et droit notarial	4h	Ecrite	4
E5 : Techniques notariales : étude de cas	5h	Ecrite	6
E6 : Conduite et présentation d'activités professionnelles	0h40	Orale	3

Conditions d'obtention du diplôme

Art. 24 : Moyenne générale ≥ 10

QUALITÉS PERSONNELLES

Sens de l'écoute, attention, discrétion et rigueur
Adaptabilité et esprit d'équipe
Sens des responsabilités et réactivité

MÉTIERS PRÉPARÉS

A COURT TERME

Assistant rédacteur d'actes
Assistant formaliste
Négociateur ou Chargé de Location

A MOYEN TERME

Selon ses aptitudes et son expérience, le diplômé pourra évoluer vers la prise de responsabilités croissantes, notamment en matière de rédaction d'actes et de management d'équipe, et progresser ainsi vers un niveau cadre :

- Cadre polyvalent dans de petites unités,
- Cadre responsable de services dans des structures plus importantes.

POURSUITE D'ÉTUDES

BAC+3

- Responsable de Programmes Immobiliers (Titre certifié niveau II BAC+3)
- Gestionnaire de Biens Immobiliers (Titre professionnel CQP)
- Négociateur Immobilier (Titre professionnel CQP)

Groupe
SCIENCES-U



EFAB Lille
L'école des experts
de l'immobilier
146 rue Nationale
59000 Lille

T. 03 20 15 16 77
F. 03 20 15 16 66

www.efab-lille.fr
contact@efab-lille.fr

Etablissement privé
du Groupe Sciences-U