

Collaborateur juriste notarial

RNCP36685 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	BTS — Brevet de technicien supérieur
Code(s) NSF	128g, 345t, 128
Formacode(s)	13275
Code(s) ROME	K1902
Code(s) CFD	32034502 (BTS)
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2027

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le BTS Collaborateur juriste notarial présente une structure en blocs de compétences prenant en compte l'évolution des pratiques de la profession, notamment en matière numérique ainsi que l'évolution du droit et des missions notariales.

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire de ce BTS s'insère principalement au sein d'un office notarial comme collaborateur. Il y exerce ses activités sous la supervision d'un ou plusieurs notaires. Il contribue au traitement juridique et administratif des dossiers traités par l'office notarial, ce qui implique :

- l'accueil des clients et leur accompagnement,
- le suivi des dossiers depuis leur ouverture jusqu'à leur clôture et archivage ;
- le recours aux outils et espaces numériques professionnels.

Il contribue à la rédaction d'actes simples en qualité d'assistant rédacteur d'actes : il peut s'agir d'actes liés à la famille, à la personne, au patrimoine familial, à l'immobilier ou à l'entreprise.

Il participe à l'exécution des formalités en qualité d'assistant formaliste : vérification après signature d'un acte de l'élaboration des documents générés par l'acte, du calcul des droits hypothécaires ou d'enregistrement, dépôt.

Il négocie des biens à vendre ou à louer.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les compétences professionnelles évaluées sont :

- accompagner un client selon les règles déontologiques,
- conduire un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial,
- conduire un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise.

Pour les compétences transversales le diplôme permet l'acquisition des compétences suivantes :

- appréhender et réaliser un message écrit ;
- communiquer oralement
- communiquer en anglais tant à l'écrit qu'à l'oral
- analyser un dossier documentaire
- concevoir une réponse argumentée à une problématique donnée
- assurer une veille informationnelle

- analyser l'environnement d'un office notarial (économique, sociologique, managérial)

Blocs de compétences

RNCP36685BC01 — Accompagner le client selon les règles déontologiques.

LISTE DE COMPÉTENCES

Comprendre le principe de délégation de la puissance publique
Distinguer l'intérêt de l'authentification de la finalité de la publication des actes
Expliquer les composantes de la taxation des actes
Conduire les échanges avec les clients
Identifier les besoins du client
Instaurer une relation de confiance avec le client
Participer à la résolution des conflits
Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client
Actualiser la base des données de l'office
Assurer la sécurité des données
Mettre en œuvre une veille juridique
Collaborer au sein d'un collectif de travail

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat),
Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités),
Formation professionnelle continue (établissements publics habilités).
CCF
Formation professionnelle
continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS).
CCF
Scolaires (établissements privés hors contrat),
Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités),
Formation professionnelle continue (établissements non habilités)
Au titre de leur expérience professionnelle
Enseignement à distance.
Épreuve ponctuelle orale

RNCP36685BC02 — Conduire un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial.

LISTE DE COMPÉTENCES

Rédiger des projets d'actes notariés spécifiques en matière de filiation
Analyser les conséquences patrimoniales après établissement de la filiation
Identifier les conditions de formation de chacune des unions
Contribuer au projet de rédaction du contrat de mariage ou de la convention notariée de PACS
Apprécier les effets patrimoniaux de chacune des unions
Contribuer aux processus juridiques de désunion
Apprécier les conséquences de la désunion
Repérer une situation de vulnérabilité
Contribuer à la gestion d'une situation de vulnérabilité
Mener un dossier de libéralités
Rédiger des projets d'actes nécessaires à l'établissement d'une libéralité
Mettre en œuvre les conseils du notaire en matière d'anticipation successorale
Participer au règlement d'une succession
Contribuer à la gestion de l'indivision

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat),
Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités),
Formation professionnelle continue (établissements publics habilités).
Épreuve ponctuelle écrite

Formation professionnelle
continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS).
Épreuve ponctuelle écrite
Scolaires (établissements privés hors contrat),
Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités),
Formation professionnelle continue (établissements non habilités)
Au titre de leur expérience professionnelle
Enseignement à distance.
Épreuve ponctuelle écrite

RNCP36685BC03 — Conduire un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise.

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser le contexte d'une opération immobilière
Analyser un bail déjà conclu
Établir un bail en veillant à la protection des parties
Assurer l'efficacité juridique des contrats préparatoires
Garantir la validité des actes relatifs à la vente
Sécuriser la vente en garantissant le paiement du prix
Déterminer les clauses en vue de la rédaction d'un projet d'acte de vente
Contribuer à l'évaluation d'un bien immobilier
Assurer la communication pour la mise en vente du bien
Prendre en charge un dossier portant sur des opérations en lien avec un fonds de commerce
Réaliser les formalités et rédiger des projets d'actes nécessaires à la vie juridique de l'entreprise
Prendre en compte le statut juridique de l'entreprise dans la conduite d'un dossier

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat),
Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités),
Formation professionnelle continue (établissements publics habilités).
Épreuve ponctuelle écrite
Formation professionnelle
continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS).
Épreuve ponctuelle écrite
Scolaires (établissements privés hors contrat),
Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités),
Formation professionnelle continue (établissements non habilités)
Au titre de leur expérience professionnelle
Enseignement à distance.
Épreuve ponctuelle écrite

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Office notarial, Chambre départementale des notaires, Centres d'information et documentation notariales.
Services d'urbanisme, service de la publicité foncière, cabinet de généalogie

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Collaborateur au sein d'un office notarial, collaborateur juridique

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024) Élevée (4/5)

Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 258 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en services à la collectivité (17 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	1 164
Jugés difficiles à recruter	50 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 780 €
Selon la branche	7 793 € – 9 229 €
Prise en charge	Branches concernées
8 780 €	Valeur par défaut · 210 branches
9 229 €	CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
9 000 €	CPNE du notariat
7 793 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/08/2027
--	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP4984

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

Où se former

Formations référencées	28
Organismes	13
Régions couvertes	8
Prix indicatif	790 € – 15 400 €
Durée	80 – 3300 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	125
Organismes gestionnaires (CFA)	96
Organismes formateurs	114
Régions couvertes	13
Départements couverts	55
Organismes certifiés Qualiopi	112
Formations à distance	2
Sessions	de 08/2025 à 08/2029

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	110
Montant total engagé	233 798 €
Coût moyen par dossier	2 125 €
Durée moyenne	1141 h
Période	06/2023 – 08/2026
France compétences	77 %
Reste à charge titulaire	16 %
France Travail	4 %
Régions	3 %
Entreprise	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.