

BTS NOTARIAT



Définition

Le B.T.S. Notariat est un diplôme d'Etat préparé après le Bac pour devenir : Technicien Supérieur « Notariat ».

Celui-ci exerce principalement son activité professionnelle au sein d'un Office notarial. Il peut également engager ou poursuivre un parcours professionnel au sein d'autres organisations, liées ou non au notariat, telles que : Les Conseils régionaux des notaires, le Conseil supérieur du notariat (C.S.N.), les centres de gestion agréés, les services juridiques d'entreprises, les collectivités territoriales, des agences immobilières, les banques, les *Safer* (Sociétés d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural), les promoteurs immobiliers...

Le titulaire du BTS Notariat est un collaborateur de l'Office Notarial. Il agit de manière autonome pour les actes à la fois simples et courants, ou sur instructions pour les actes plus complexes.

Conditions d'accès

- P Bac toutes séries (en priorité Bac général)
- P Post BTS (BTS Agricole tertiaire, BTS tertiaire, DEUG/ Licence Sciences Economiques DEUG/Licence Administration Economique et Sociale, DEUG/ Licence Gestion, DEUG/Licence Economie, DEUG/ Licence Droit, DEUG/ Licence Langue Etrangère Appliquée, DUT du domaine Tertiaire, Licence Management et Gestion des entreprises) **donnant lieu à une dispense d'unité (dispenses d'épreuves accordées au titre de l'arrêté du 24 juin 2005)**
- P Présentation d'un dossier de candidature soumis à une commission de validation par les Coordinatrices du Pôle Tertiaire et du Pôle Social
- P L'admission ne deviendra définitive qu'à la suite d'un entretien avec la direction et la mise en place du financement.

Objectifs

- À Préparer le BTS Notariat
- À Informer, Communiquer et Conseiller professionnellement dans le domaine
- À Traiter des dossiers administratifs, juridiques et comptables
- À Réaliser des actes
- À Formaliser des actes

Programme

- U1 - Culture générale et expression (99h)
- U2 - Langue vivante étrangère (99h)
- U3 - Environnement économique et managérial du notarial (99h)
- U4 - Droit général et droit notarial (264h)
- U5 - Techniques du notariat (275h)
- U6 - Conduite et présentation d'activités professionnelles appliquées (99h)
- Unité facultative : Langue vivante II (66h)
- Accès en autonomie au laboratoire informatique et communication (99h)

Durée : 11 mois

1 100 heures de formation

2 périodes de 6 semaines de stage en entreprise

Statut

Demandeur d'emploi – Salarié en CIF – Individuel

Rémunération

ASSEDIC – REGION

Financement

CIF – Chèque formation - Personnel

Centres de VANNES

Tél : 02 97 42 53 63 – Fax : 02 97 42 72 49