



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

Brevet de technicien supérieur

« Collaborateur juriste notarial »

Sous la direction d'Anne GASNIER,

Inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Mars 2022

REMERCIEMENTS

La réalisation de ce guide s'inscrit dans la suite de la réflexion autour de la création du BTS « Collaborateur juriste notarial » et de sa mise en œuvre. Il est le résultat d'un travail collaboratif mené par quelques membres du groupe de rénovation. Il a été co-écrit par des IA-IPR, mesdames MO. MARCHAND, A. ALMIMOFF et A. PROLONGEAU, et par des enseignants - L. CROCHEMAR, M. DOUSSE, M. FRIBOURG, S. GUYON, P. MALRIC, V. MECHALI, G. ORY- avant d'être présenté à l'INFN, Institut national de la formation notariale.

Je tiens sincèrement à remercier tous ceux et toutes celles qui ont contribué à ce guide tant pour leur investissement personnel dans ce projet que par la qualité des productions réalisées.

Anne GASNIER

PRÉAMBULE

Ce guide d'accompagnement a pour objet d'accompagner la mise en œuvre du BTS « Collaborateur juriste notarial » qui se substitue au BTS « Notariat » à compter de la rentrée 2022. Il explicite les attendus de la formation et fournit des indications didactiques et pédagogiques afin de permettre aux enseignants d'une même équipe pédagogique de construire un projet de formation cohérent pour bâtir leurs progressions pédagogiques.

Ce guide a été écrit par des inspecteurs et professeurs membres du groupe de rénovation en partenariat avec les représentants de l'Institut national de la formation notariale (INFN) qui ont collaboré étroitement à l'écriture du référentiel.

Après avoir présenté, dans une première partie, la rénovation et la nouvelle logique d'écriture du référentiel par blocs de compétence, ce guide propose dans une seconde partie, pour chaque bloc de compétences leurs objectifs et des commentaires visant à expliciter les compétences à faire travailler ainsi que les savoirs associés.

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE – PRÉSENTATION DE LA RÉNOVATION

1- LES OBJECTIFS DE LA RÉNOVATION

- 1.1- L'évolution de la réglementation en matière de diplôme : une construction en blocs de compétences.
La refonte et la modernisation du BTS notariat sont justifiées par la modification du cadre légal d'exercice et d'installation de la profession
- 1.2- notariale mais aussi par l'évolution des missions confiées au notaire, la digitalisation du métier et, enfin, par une complexification du droit toujours accrue.

2- L'ARCHITECTURE DU DIPLÔME

3- ENSEIGNEMENT ET COMPÉTENCES

- 3.1- Compétences et savoirs ne s'opposent pas : ils se complètent au service d'une professionnalité.
- 3.2- L'intégration de contextes et de situations professionnelles au sein des enseignements est fondamentale.
- 3.3 Transformer les expériences acquises en véritables apprentissages : la phase de conceptualisation s'avère incontournable.

SECONDE PARTIE : INDICATIONS POUR CHACUN DES BLOCS DE COMPÉTENCES

4- BLOC 1 – ACCOMPAGNEMENT DU CLIENT SELON LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

5 BLOCS 2 et 3 : LE CŒUR DE METIER

- 5.1- Introduction commune.
- 5.2- **BLOC 2 – CONDUITE D'UN DOSSIER EN DROIT DES PERSONNES, DE LA FAMILLE ET DU PATRIMOINE FAMILIAL**
- 5.3 **BLOC 3 – CONDUITE D'UN DOSSIER EN DROIT DES BIENS DANS LE DOMAINE DE L'IMMOBILIER ET DE L'ENTREPRISE**

6- BLOC 7 – ÉLÉMENTS FONDAMENTAUX DU DROIT

7- BLOC 8 – ENVIRONNEMENT DE L'ACTIVITÉ NOTARIALE

PREMIÈRE PARTIE

-

PRÉSENTATION DE LA RÉNOVATION

1-LES OBJECTIFS DE LA RÉNOVATION

Le référentiel du BTS « Notariat » n'avait pas été actualisé depuis sa création il y a plus de 12 ans. Or sur la dernière décennie des évolutions importantes ont eu lieu tant au plan réglementaire qu'au sein de la profession justifiant pleinement la rénovation qui aboutit à la rentrée 2022 à la mise en œuvre du BTS « Collaborateur juriste notarial ».

1.1-L'évolution de la réglementation en matière de diplôme : une construction en blocs de compétences

Depuis la loi du 5 mars 2014, relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, toutes les certifications professionnelles sont appelées à être structurées en blocs de compétences.

Le BTS notariat, n'étant pas structuré en blocs de compétences, il était donc nécessaire de le rénover pour identifier au sein des activités professionnelles confiées aux titulaires du diplôme, celles mobilisant des compétences communes et ainsi structurer ce diplôme en blocs de compétences.

Il est important de noter que depuis la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », les référentiels de diplômes doivent être structurés en blocs de compétences pour être inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) afin de permettre un financement de la formation continue.

1.2-La refonte et la modernisation du BTS notariat sont justifiées par la modification du cadre légal d'exercice et d'installation de la profession notariale mais aussi par l'évolution des missions confiées au notaire, la digitalisation du métier et, enfin, par une complexification du droit toujours accrue.

1.2.1-La modification du cadre légal d'exercice et d'installation de la profession notariale

Le législateur a souhaité favoriser l'installation d'un nombre plus important de notaires et modifier certaines conditions d'accès et d'exercice de la profession. Les diplômés du BTS « Collaborateur juriste notarial » ont une place importante dans ce dispositif rénové.

- *L'installation des notaires*

La loi n°2015-990 du 6 août 2015 « pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques », a prévu de nouvelles règles d'installation des notaires, qui ont assoupli le *numerus clausus* de professionnels pouvant être présents sur un territoire donné. La loi a introduit un principe de liberté d'installation régulée, afin d'adapter le maillage territorial.

L'arrêté d'application de la loi du 6 août 2015 avait ainsi pour premier objectif la nomination de 1 650 nouveaux professionnels. En 2019, cet objectif a été confirmé par la volonté de nommer 733 nouveaux notaires, le potentiel ciblé à l'horizon 2024 étant compris entre 1 800 et 2 300 installations de nouveaux notaires libéraux.

De ce premier élément, on peut déjà conclure que les besoins en personnel de ces offices « nouvelle mouture » seront encore accrus et que les profils de collaborateurs recherchés se modifient (voir modification des compétences attendues infra).

- *Les modalités d'exercice de la profession*

En sus des structures classiques, le législateur, notamment par la loi du 6 août 2015, est venu compléter les offres d'exercice sous forme sociétaire et a souhaité favoriser l'augmentation du nombre de notaires, y compris les notaires salariés (catégorie « hybride » de personnels titulaires de la « délégation de puissance publique » tout en restant salariés d'un notaire « libéral » ou d'une des formes de sociétés d'exercice de la profession) particulièrement en raison de la suppression définitive, en fin d'année 2020, de l'institution de « clerc habilité et assermenté » (personnels non titulaires de cette délégation mais ayant faculté, sous contreseing d'un notaire, de recevoir certaines catégories d'actes). L'objectif poursuivi est l'augmentation de la capacité de la profession notariale à recevoir le même « volume » d'actes authentiques que par le passé, voire à l'augmenter en raison des nouvelles missions de service public qui lui sont dévolues.

Ces modes protéiformes d'exercice engendrent des besoins accrus de collaborateurs des nouveaux notaires, collaborateurs de tous niveaux dont celui du BTS (le travail effectué auparavant par les clercs assermentés devra être confié à d'autres collaborateurs) mais aussi un besoin de compétences nouvelles de ces collaborateurs.

1.2.2-L'évolution des missions confiées au notaire

Les missions confiées au notaire, notamment les missions dites de service public, se sont élargies par la volonté du législateur en raison de la conjoncture économique mais aussi de l'évolution de la société. À titre d'exemples, nous citerons :

- *La volonté du législateur de déjudiciarisation et l'impact corrélatif sur les missions du notaire*

Déjudiciariser et recentrer les juridictions sur des missions contentieuses ou des tâches qui appellent une intervention judiciaire, tels sont les objectifs de la loi du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice. Ce texte vise tant le droit civil que le droit pénal, en passant par les régimes de compétences judiciaire et administrative. Si l'on s'arrête aux nouveautés en droit civil, la réforme prévoit de confier aux notaires de nouvelles missions dans un souci de désengorgement de la justice. Ainsi, nombre des missions traditionnellement judiciaires sont définitivement confiées au notariat et ce processus devrait sans doute s'accroître à l'avenir. Les domaines concernés sont variés et modifient les compétences du collaborateur notarial, comme par exemple en matière de divorce par consentement mutuel, de protection des personnes vulnérables, de changement de régime matrimonial, de filiation et de successions.

- *Le développement d'activités accessoires non exclusivement liées au monopole de la publicité foncière*

La profession met en œuvre des activités, des compétences, non exclusivement liées à sa mission de publication des actes au service de la publicité foncière.

Ainsi, le notariat développe un service juridique d'accompagnement de la vie des entreprises (accroissement des missions en droit de l'entreprise et des sociétés), un service de négociation immobilière notariale dont la pratique est liée à la réception de l'acte constatant le transfert de propriété (la négociation immobilière notariale implique pour le collaborateur le respect de règles de déontologie et une formation spécifique en matière de rédaction de contrats - mandat, baux et avant-contrats de vente), mais aussi de gestion patrimoniale.

- *Le développement des modes alternatifs de résolution des différends et de la médiation notariale*

Par son éthique, le notaire est un acteur incontournable de la médiation conventionnelle et judiciaire. Ses missions de médiation se développent notamment dans les domaines de la famille (successions, donations, divorces et séparations...) ou de l'immobilier (conflits de voisinage, copropriétés / lotissement, tous types de litiges liés aux baux, à la propriété et à ses démembrements...). Cette mission de médiation demande donc au notaire et à ses collaborateurs des compétences spécifiques.

1.2.3-La dématérialisation des actes notariés et la digitalisation du métier

Les technologies de l'information et de la communication ont profondément transformé les métiers du notariat. Ainsi, le premier acte authentique électronique à distance a été signé le 10 octobre 2018 entre deux offices en présence des clients grâce à des outils de visioconférence. Cette nouvelle étape montre que la profession des notaires a su saisir les opportunités offertes par l'essor du numérique, répondant ainsi aux besoins des clients tout en maintenant un très haut niveau de sécurité juridique. En effet, depuis 2008 et la création du MICEN¹ concomitante avec la dématérialisation des actes, la question de la sécurité des données et de leur pérennité est au cœur des exigences du dispositif assurant leur conservation.

Au quotidien, dans les études, de nombreux services en ligne sont utilisés : consultation du Fichier central des dispositions des dernières volontés, recours à la télé procédure via l'application télé@ctes vers la DGFIP, utilisation de COMEDec depuis 2014 (COMmunication Électronique des Données de l'État Civil) permettant l'échange dématérialisé de données d'état civil entre les administrations et notaires et les dépositaires de ces données (mairies et service central de l'état civil de Nantes). Les notaires sont également en réseau avec la Caisse des dépôts et consignations (paiements des impôts et taxes dus en raison des actes reçus).

¹ MICEN-Minutier central numérique des notaires

L'accroissement de la dématérialisation des procédés de rédaction des actes et le développement de l'acte et de la signature électroniques, ainsi que l'obligation de « téléactage », font apparaître la nécessité de développer de nouvelles compétences en matière numérique chez les collaborateurs. Plus largement, la dématérialisation et le développement de nouvelles technologies de stockage et de transmission d'information (*blockchains*), de même que l'essor des *legaltechs*², suscitent des ambitions pour la profession notariale, qui rendent nécessaires une prise en compte de ces évolutions dès le stade de la formation initiale des notaires comme des collaborateurs.

1.2.4-La complexification du droit s'est accentuée.

Plusieurs facteurs expliquent une complexification du droit et son impact sur l'activité notariale. Il s'agit notamment de l'internationalisation des échanges (mariage comportant un élément d'extranéité, succession internationale...), de l'obligation d'information du notaire de plus en plus contraignante (notamment en droit immobilier), mais aussi et surtout de la dématérialisation accrue des pratiques notariales (acte dématérialisé, *data room*, bases de données, logiciels professionnels, *blockchain*...) évoquée au point précédent et qui, outre son aspect purement pratique, recèle des enjeux juridiques nouveaux.

Cette complexification se traduit par un formalisme de plus en plus important, des enjeux juridiques nés des outils numériques plus nombreux, une prestation de conseil plus spécialisée et encadrée, un besoin de sécurité juridique accru.

La formation doit s'adapter à ces exigences tout en préservant le ciment de la profession : déontologie notariale, rigueur juridique pour la constitution et le suivi des dossiers (formalités), rédaction de clauses et d'actes.

Un contexte européen qui renforce la coopération entre notaires

Depuis 1993 au moment de l'achèvement du marché unique, le CNUE (conseil des notaires de l'Union européenne) existe. Le CNUE a pour mission la promotion du notariat dans tous les pays et tous les États membres reconnaissant cette institution (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Croatie, Espagne, Estonie, France, Grèce, Hongrie, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie et Slovénie) et sa contribution active dans tout processus décisionnel des institutions européennes. Le CNUE représente environ 40 000 notaires en Europe. Dans le contexte d'une intégration européenne accrue, le CNUE accompagne les notaires français.

La création en 2012 de la plateforme technique, EUFides par les notaires d'Europe, montre l'essor de la collaboration entre notaires européens. Cette plateforme, sorte de cloud sécurisé, a pour objectif d'aider les citoyens européens, dans leurs opérations notariales transfrontalières. Il s'agit par exemple de pouvoir acheter en parfaite sécurité un bien immobilier situé dans un pays européen en facilitant les échanges entre les notaires des deux pays.

² Il s'agit de plateformes juridiques de mise en relation avec un professionnel du droit.

Cette initiative a pour objectif de répondre à une évolution sociétale majeure : celle de la mobilité toujours plus forte des citoyens européens. Avec l'entrée en application le 29 janvier 2019 des règlements européens sur les régimes matrimoniaux et les partenariats enregistrés, le travail en étude notariale est amené à s'inscrire de manière plus récurrente dans une dimension européenne. L'objectif est de faciliter le traitement de certains dossiers en simplifiant l'identification de la loi applicable en matière de régimes matrimoniaux.

La prise en compte du contexte européen du travail des notaires devient nécessaire. La pratique régulière des langues vivantes et la sensibilisation aux enjeux liés à l'internationalisation des dossiers, notamment en droit de la famille sont renforcés dans le référentiel du BTS « Collaborateur juriste notarial ».

2- L'ARCHITECTURE DU DIPLOME

Un travail d'enquête auprès d'un groupe de notaires et des instances représentatives de la profession a permis d'élaborer un répertoire des activités professionnelles, lequel a conduit à la définition de 3 blocs de compétences professionnels (cf. tableau ci-dessous).

ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
Pôle d'activités 1 Accompagnement du client selon les règles déontologiques	Bloc de compétences 1 Accompagnement du client selon les règles déontologiques	U4 Accompagnement du client selon les règles déontologiques
Pôle d'activité 2 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	Bloc de compétences 2 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	U5 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
Pôle d'activités 3 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	Bloc de compétences 3 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise	U6 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise

Ces trois blocs de compétences définissent 38 compétences. Chacune d'entre elles :

- se rattache à une tâche professionnelle à l'origine de la contextualisation des enseignements ;
- prend appui sur des savoirs associés ;
- présente des indicateurs d'évaluation permettant d'objectiver le niveau d'acquisition de la compétence .

Chacun de ces blocs constitue une unité certificative dont les modalités d'évaluation varient : contrôle en cours de formation (CCF), épreuves ponctuelles écrites, épreuves ponctuelles orales.

Les blocs 2 et 3 sont évalués chacun par le biais d'une épreuve terminale d'une durée de 4 heures. Le bloc 1 présente une évaluation en « contrôle en cours de formation », sur la base d'un portfolio, réalisé à partir de situations professionnelles simulées en classe et/ou vécues en stage au fil des deux années, qui permettra d'établir un positionnement du candidat au regard des compétences travaillées.

Une fois les blocs professionnels identifiés, il est apparu la nécessité de leur adjoindre deux blocs supports en compléments des blocs généraux « Culture générale et expression » et « Communication en langue anglaise » :

- le bloc « Éléments fondamentaux du droit » a pour objet l'approfondissement et la maîtrise des notions juridiques nécessaires à la réalisation des tâches professionnelles ;
- le bloc « Environnement de l'activité notariale » a pour visée la découverte et l'approfondissement du contexte dans lequel se déroule l'activité notariale pour favoriser une meilleure insertion professionnelle.

Ainsi on dénombre 5 blocs généraux répartis en 3 unités certificatives du fait de l'existence de sous-épreuves :

L'unité U1, « culture générale et expression » certifie le bloc 1 avec une épreuve écrite en présentiel.

L'unité U2, « langue vivante anglaise » certifie :

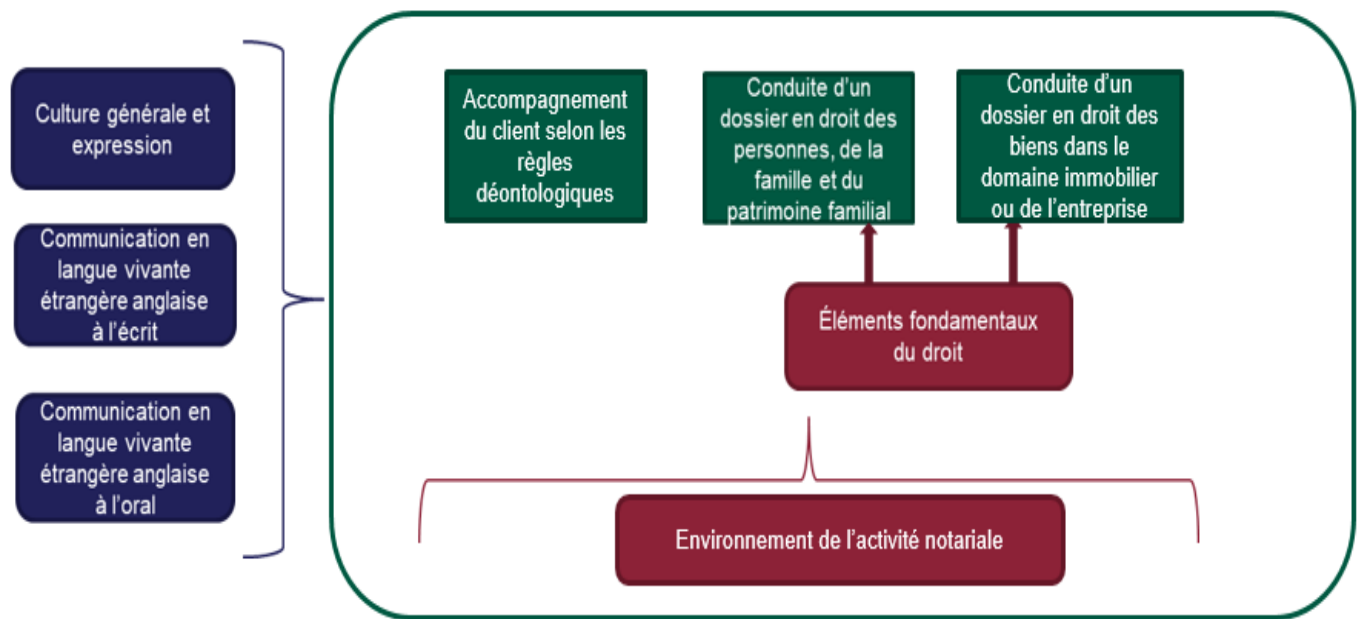
- le bloc 5 par l'épreuve U21 « compréhension de l'écrit et expression écrite en anglais » avec une épreuve écrite ponctuelle ;
- le bloc 6 par l'épreuve U22 « production orale en continu et interaction » avec une épreuve orale ponctuelle.

L'unité U3, « environnement technique, juridique, économique et managérial du notariat » certifie :

- le bloc 7 par l'épreuve U31 « éléments fondamentaux du droit », par CCF ;
- le bloc 8 par l'épreuve U32 « environnement de l'activité notariale », par CCF.

ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
	Bloc de compétences 4 Culture générale et expression	U1 Culture générale et expression
	Bloc de compétences 5 Communication en langue vivante étrangère anglaise (écrit)	U21 Compréhension de l'écrit et expression écrite
	Bloc de compétences 6 Communication en langue vivante étrangère anglaise (oral)	U22 Production orale en continu et interaction
	Bloc de compétences 7 Éléments fondamentaux du droit	U31 Éléments fondamentaux du droit
	Bloc de compétences 8 Environnement de l'activité notariale	U32 Environnement de l'activité notariale

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



3- ENSEIGNEMENT ET COMPÉTENCES

La loi du 5 mars 2014, relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, transforme l'écriture des diplômes professionnels (cf partie 2 – L'architecture du diplôme) en les structurant en blocs de compétences. Au-delà d'une évolution de l'écriture, l'intégration des compétences nécessite de véritables évolutions dans l'acte même d'enseigner. Pour en prendre conscience trois points semblent nécessaires d'être soulignés :

- la relation entre compétences et savoirs,
- l'importance des contextes et des situations professionnelles,
- la phase de conceptualisation.

3.1- Compétences et savoirs ne s'opposent pas : ils se complètent au service d'une professionnalité.

Guy LE BOTERF³ définit la compétence comme étant « la mobilisation ou l'activation de plusieurs savoirs, dans une situation et un contexte donnés ». Sandra BELIER⁴ expose que « la compétence permet d'agir et/ou de résoudre des problèmes professionnels de manière satisfaisante dans un contexte particulier, en mobilisant diverses capacités de manière intégrée ».

Avec ces deux définitions, il est possible d'appréhender la notion de compétence en identifiant des invariants :

- la compétence s'exprime au sein d'un contexte professionnel précis ;
- la compétence vise à réaliser une tâche professionnelle ou à résoudre une question professionnelle ;
- la compétence nécessite de mobiliser les savoirs et les méthodologies en lien avec l'objectif visé ;
- la compétence est un mécanisme intégré qui doit pouvoir être explicité.

Avec cette mise en évidence des composantes de la compétence, il apparaît clairement que les savoirs constituent une composante essentielle de celle-ci. Ils en constituent même un pilier essentiel avec les concepts et les méthodologies. Il faut pousser plus avant la réflexion pour bien comprendre les apports de la notion de compétence.

Ce qui est recherché dans la formation professionnelle par opposition à la formation universitaire, c'est moins la connaissance du savoir pour lui-même que la faculté d'établir des liens entre les situations rencontrées, activités à réaliser et les savoirs transmis. Il importe d'opérationnaliser les savoirs pour que le (ou la) professionnel(le) puisse s'appuyer sur eux pour mener sa propre réflexion : c'est aujourd'hui une demande forte et réitérée des milieux professionnels.

Recourir aux compétences revient dès lors à insérer dans la formation la dimension d'une « mobilisation ajustée » des savoirs et méthodologies au service de la résolution d'une tâche ou

³ "De la compétence, essai sur un attracteur étrange", G. LE BOTTERF, Ed D'organisation (1995).

⁴ "Traité des sciences et techniques" sous la direction de P. CARRE et P. CASPER, Ed Dunod (1999).

d'un questionnement professionnel. C'est en cela que compétences et savoirs sont complémentaires et qu'une compétence ne peut se concevoir sans savoirs.

3.2- L'intégration de contextes et de situations professionnelles au sein des enseignements est fondamentale.

L'intégration des compétences au sein des référentiels de diplômes modifie en profondeur la démarche d'apprentissage. En effet pour favoriser la mobilisation à bon escient ou « mobilisation ajustée » des savoirs par les étudiants en vue de la réalisation de certaines activités et tâches professionnelles, il devient nécessaire de traiter la question du sens et des enjeux. Or ces derniers n'apparaissent qu'en lien avec des situations professionnelles.

C'est pour cette raison que l'enseignement doit prendre appui sur un contexte professionnel : il s'agit de positionner l'étudiant dans un cadre le plus proche possible de ce qui peut être observé dans un office notarial ou auprès de partenaires. Une fois ce cadre posé, l'enseignant propose des situations professionnelles amenant l'étudiant à être acteur avec des productions à réaliser. La visée est de permettre à l'étudiant d'identifier les savoirs à mobiliser selon les activités pour construire et développer des réflexes professionnels. Pour l'activité notariale, il peut être cité à titre d'illustration la constitution et le suivi des dossiers.

Le contenu et l'ordre de présentation de ces situations nécessitent une réelle réflexion didactique sur les savoirs qui devront être mobilisés. Il importe en effet de ne pas perdre les étudiants, mais d'introduire les savoirs disciplinaires avec logique et rigueur, tout en respectant les complémentarités et les enjeux disciplinaires, mais aussi en dénouant les inévitables difficultés de compréhension liées à certaines questions.

Au fil de la formation, l'enseignant veillera également à accroître la complexité des situations pour entretenir des compétences déjà travaillées, mais aussi pour les approfondir. Ainsi il est fortement recommandé sur l'ensemble des blocs professionnels de concevoir des progressions spirales qui amènent l'étudiant à réinvestir plusieurs fois sur l'ensemble de la formation une même compétence mais à des niveaux de complexité différents. Il faut noter que la complexité peut venir de la situation professionnelle elle-même, mais aussi des documents fournis pour la réalisation de l'activité.

3.3- Transformer les expériences acquises en véritables apprentissages : la phase de conceptualisation s'avère incontournable.

Par les mises en activité, les étudiants expérimentent des méthodologies, découvrent des savoirs commencent à établir des liens entre situations et savoirs. Cette première étape est fondatrice pour les apprentissages mais non suffisante : il faut transformer ce qui relève d'une expérience en compétences acquises. Disant cela, deux questions apparaissent : la prise de conscience des apprentissages réalisés et la question de leur transférabilité.

Lors des mises en activité, l'étudiant va répondre à un questionnement professionnel. Pour évaluer sa production, l'enseignant utilise les indicateurs de performance du référentiel en lien avec l'activité réalisée. Mais **pour qu'il y ait formation, il faut que l'étudiant prenne conscience des**

apprentissages réalisés. Ainsi une prise de distance par rapport à la production est nécessaire pour les identifier. La comparaison entre les objectifs attendus et la production réalisée constitue un point de départ intéressant. Dans ce temps l'enseignant occupe une place centrale pour amener le groupe classe à repérer et identifier ces éléments.

Une fois les apprentissages identifiés, **il faut parvenir à les structurer afin de doter l'étudiant d'une architecture scientifique et méthodologique capable de lui permettre de réinvestir concepts, procédures et méthodologies au service de situations nouvelles dans des contextes différents. Cette seconde étape nécessite une phase de conceptualisation.** Il s'agit pour l'enseignant de permettre aux étudiants d'explicitier concepts, mécanismes, raisonnements en se détachant des situations traitées. Ce temps est très important dans l'acquisition et la structuration des savoirs : il peut également donner lieu à des remédiations, si nécessaire.

Cette étape peut prendre la forme de la production d'une synthèse ou de sa présentation, d'élaboration de schémas, de textes... Elle peut être conduite de manière collective ou individuelle, mais en aucun cas ne peut être externalisée dans la consultation d'une ressource préétablie déposée dans un "espace ressources" : ce temps doit toujours permettre une explicitation accompagnée et encadrée par l'enseignant. Ce n'est qu'après cette phase de conceptualisation que l'étudiant dispose de l'ensemble des éléments nécessaires pour transférer ses apprentissages dans une nouvelle situation.

Ces phases d'identification des apprentissages et de conceptualisation posent la question de l'écrit. Pour repérer et identifier les apprentissages il faut pouvoir retracer l'enchaînement des travaux et des démarches réalisées : les écrits personnels permettent d'assurer ce rôle. Ces productions écrites personnelles se doivent d'être intégrées dans les attendus des situations professionnelles. Elles serviront de point d'appui pour la phase de conceptualisation, qui devra également donner naissance à un écrit afin que l'étudiant puisse en conserver la trace. Cet écrit peut être personnel, collectif ou même fourni, mais selon les cas il aura toujours donné lieu à une explicitation.

SECONDE PARTIE

-

INDICATIONS POUR CHACUN DES BLOCS DE COMPÉTENCES

4- BLOC DE COMPÉTENCES 1 : ACCOMPAGNEMENT DU CLIENT SELON LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Ce bloc de compétences a pour objet de poser les bases de toute activité notariale, à savoir la mission de service public et le respect des règles déontologiques. Ces deux dimensions professionnelles ont été déclinées en compétences à partir des activités liées à l'accompagnement du client et au suivi de son dossier. Il s'agit donc d'un bloc par essence de nature transversale et qui s'inscrit en complémentarité des blocs 2 et 3 par le développement de compétences nécessaires pour les mises en situation de ces deux blocs.

La transmission et le développement des compétences de ce bloc doivent être envisagés à l'aide d'une pédagogie organisant un apprentissage progressif et spiralaire sur les deux années de formation. Le professeur s'appuie sur les périodes de formation en office et celles éventuellement effectuées chez des professionnels partenaires du notaire pour asseoir la transmission des compétences du bloc.

Afin d'appréhender la dimension numérique de ce bloc, le professeur peut exploiter, par exemple, le modèle SAMR⁵ et/ou la taxonomie de Bloom⁶ pour construire ses séquences.

Le cadre professionnel, déontologique et législatif fonde la transmission des savoirs associés aux compétences de ce bloc.

Le point d'entrée dans les compétences peut s'opérer par des mises en situation professionnelle, un extrait de dossier notarial effectué en stage par l'étudiant ou fourni par le professeur qui peut également avoir recours à une base documentaire didactisée (professionnelle et/ou législative et réglementaire).

Les activités proposées prennent en compte la dimension d'accompagnement du client et d'explicitation des missions du notaire auprès du grand public en incluant les techniques de communication.

L'étudiant est régulièrement mis en situation de communication professionnelle. Il est en mesure d'expliquer et d'illustrer le cadre légal et réglementaire de l'activité notariale ainsi que le suivi de dossiers en office conduisant à la production d'actes authentiques liés aux blocs de compétences 2 et 3.

Il est recommandé qu'un seul professeur prenne en charge les enseignements sur les deux années de formation d'une promotion. Il met en place une organisation pédagogique pour assurer la création et le suivi du portfolio des activités professionnelles menées par l'étudiant en vue de l'épreuve certificative.

⁵ SAMR (Substitution, Augmentation, Modification, Redéfinition): c'est un modèle théorique élaboré par R.Puentedura, chercheur à Harvard, qui décrits les différents paliers d'intégration des technologies dans une séance selon plusieurs niveaux d'efficacité pédagogique

<https://eduscol.education.fr/sti/sites/eduscol.education.fr.sti/files/ressources/techniques/11855/11855-206-p8.pdf>

⁶ Taxonomie de Bloom : un modèle de la pédagogie proposant une classification des niveaux d'acquisition des compétences

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

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
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A1.1 T1- Présentation de la mission de service public du notaire et de son utilité dans le traitement de son dossier	Le notaire est un officier public et ministériel, il est investi d'une délégation de puissance publique lui permettant d'assurer une mission de service public de rédaction d'actes authentiques et de collecte de l'impôt au profit de l'État. Il est important que le client comprenne le cadre légal, professionnel et déontologique dans lequel le notaire exerce sa mission. Ce cadre irrigue la prise en charge de son dossier à l'office. L'étudiant doit disposer de repères essentiels et être capable d'expliquer de façon claire et synthétique le cadre juridique d'exercice de la profession notariale notamment : - le statut d'officier public et ministériel ; - le principe de délégation de la puissance publique ; - la mission de service public notarial ; - l'organisation de la profession et les règles de déontologie ; - la mise en jeu de la responsabilité professionnelle du notaire ; - la place de la communication professionnelle ; - le rôle des instances professionnelles dans la promotion de l'identité et de l'image de la profession. À partir de situations professionnelles réelles ou didactisées, le professeur propose des activités qui permettent aux étudiants de comprendre le principe de délégation de la puissance publique. Les activités comportent des situations de mise en relation entre l'étudiant et la clientèle de l'office. Il est en mesure d'expliquer au client le rôle du notaire en identifiant clairement ses missions de service public et les prestations notariales proposées par le notaire en tant que professionnel du droit. L'enseignant pourra utilement dresser une comparaison avec d'autres professions juridiques. L'étudiant est mis en situation de communication afin d'expliquer le rôle du notaire à un client par différents canaux. Par ailleurs, des activités telles que la participation à la préparation de la journée portes ouvertes, la rédaction du site internet de l'établissement ou de plaquettes d'information sur la formation, la rédaction de post sur les réseaux sociaux (avec les précautions légales respectées) peuvent constituer des opportunités pour mettre l'étudiant en situation d'expliquer le rôle d'un notaire et le principe de délégation de puissance publique.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
	À la fois officier ministériel et officier public, le notaire exerce sa profession dans le cadre d'une activité libérale ou salariée, organisée et réglementée. Le professeur met en lumière cette particularité séculaire en présentant le fonctionnement de l'exercice libéral du notariat. L'étudiant doit être en mesure d'identifier l'organisation professionnelle, nationale et territoriale du notariat. Un accent particulier sera mis sur la zone d'implantation de l'établissement. L'étudiant connaît et distingue les instances professionnelles du notariat. L'étudiant doit être capable d'identifier les règles de déontologie applicables au notaire, plus particulièrement l'obligation d'instrumenter et le respect du secret professionnel. Le professeur s'appuie sur le règlement national et interours en vigueur dans la profession afin de présenter les principales règles déontologiques en les illustrant. Des exercices pédagogiques peuvent utilement être exploités afin de travailler cette compétence comme des jeux de rôles, <i>escape game</i>, jeux sérieux, activités brise-glace (world café etc...) mais également la réalisation de synthèses de type infographie à remettre au client, podcast, newsletter de l'office ou encore consultation d'un professionnel sur le terrain. L'intervention d'un notaire sur le thème de la déontologie avec la mise en œuvre d'activités interactives reste intéressante. L'exercice de l'activité notariale peut être sanctionné par la mise en jeu de différents types de responsabilité (disciplinaire, civile, pénale) à l'encontre du notaire. En conséquence, l'étudiant doit saisir les mécanismes d'appréhension des différentes responsabilités du notaire. C'est l'occasion d'introduire les principes de mise en œuvre de la responsabilité en droit (en distinguant responsabilité civile contractuelle et extracontractuelle) qui seront approfondis par la suite dans le bloc de compétences 7 (les obligations). Il peut être intéressant de travailler cette compétence à l'aide d'analyse d'arrêts sur la responsabilité du notaire et d'illustrations de difficultés ou litiges liés au déroulement des dossiers (analyse d'une décision de justice, en lien avec le bloc de compétences 7). Le professeur présente la place incontournable et grandissante de la communication professionnelle dans l'activité notariale ainsi que ses évolutions à l'ère du numérique. À partir de différentes situations réelles et didactisées de communication, le professeur conduit les étudiants à faire une comparaison des différents canaux de la communication professionnelle. Les activités permettent à l'étudiant de distinguer la communication institutionnelle, interne et externe. Il connaît les principes, les techniques et les règles de déontologie applicables à chaque type de communication. Il met en pratique ces notions par la production de supports de communication dans le cadre d'un dossier ou à destination du grand public afin d'en saisir les exigences, les contraintes et les adaptations nécessaires. L'étudiant doit être en mesure de positionner la fonction de collaborateur dans le fonctionnement d'une étude notariale. Le professeur propose une découverte de l'organisation d'une étude par une pédagogie active (analyse de vidéo, organisation d'interviews, etc..) afin que l'étudiant puisse identifier les différents métiers du notariat et distinguer la variété des métiers de collaborateurs de notaire. L'étudiant doit comprendre les tâches et missions qui vont lui incomber en tant que collaborateur principalement la rédaction d'actes et sa participation dans le traitement des dossiers.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
T2- Présentation de l'opposabilité des actes notariés	La publication des actes notariés participe de l'efficacité de ces derniers : elle poursuit une fonction informative (porter à la connaissance des tiers l'existence d'un acte) et sécuritaire (garantir l'opposabilité aux tiers de l'acte publié, qui privera de tout effet toute publication ultérieure prise au mépris de la première). De manière générale, le notaire s'assure de l'opposabilité de ses actes par différents moyens de publicité. Ces derniers seront spécifiquement étudiés dans les blocs de compétences 2 et 3, en fonction des différents actes étudiés. Il est nécessaire que l'étudiant puisse distinguer l'intérêt de l'authentification de la finalité de la publication des actes. Par les activités proposées, le professeur illustre les notions d'acte notarié, d'authenticité et de solennité. Les trois prérogatives de l'authenticité (date certaine, force probante, force exécutoire) sont mises en lumière. L'étudiant doit être capable de distinguer l'acte authentique des autres actes juridiques (sous signature privée) et de justifier de l'intérêt de l'authentification d'un acte. À partir d'exemples pratiques, l'enseignant met l'accent sur la solennité de certains actes notariés. Le professeur explicite les conditions de validité de ces actes. La notion de solennité peut être illustrée par l'observation et l'analyse d'actes solennels (ex : distinction acte de vente, contrat de mariage) en prenant soin d'utiliser les extraits du Code civil afférents. Les activités permettent à l'étudiant de rechercher et d'exploiter les règles de ce code. L'authenticité des actes est également évoquée dans sa dimension numérique. Le professeur met en évidence la place prépondérante de l'acte authentique électronique (AAE). Il souligne les effets de la dématérialisation des actes. L'identité numérique du notaire est illustrée à travers des exemples de mise en œuvre dans le travail au quotidien. Les usages de la clé Réal sont ainsi évoqués. Par ailleurs, l'étudiant est en mesure d'identifier et d'expliquer la finalité de la publication des actes notariés. Le professeur présente le principe de publicité des actes notariés relatifs à l'immeuble qui s'appuie sur le mécanisme de publication auprès du service de la publicité foncière. Les activités proposées permettent à l'étudiant d'apprécier les effets de la publication d'un acte authentique. L'enseignant prend soin de distinguer les notions de publicité foncière et d'enregistrement (vocation fiscale). Les effets de la publication des actes notamment la publicité du droit (fonction informative) et l'opposabilité du droit (fonction sécuritaire) sont illustrés par des cas. L'analyse d'un état hypothécaire peut être introduite à cette occasion puis approfondie dans les blocs de compétences 2 et 3. Il est recommandé d'organiser une action pédagogique en partenariat avec le service de publicité foncière compétent dans le ressort de l'établissement assez tôt dans l'année scolaire. L'objectif est de donner un sens concret aux enseignements et de permettre aux étudiants de découvrir un partenaire privilégié du notaire. D'autant plus, qu'ils ont la possibilité d'effectuer, au choix, deux semaines de stages complémentaires dans cette structure.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A1.1 T3- Repérage des règles de taxation des actes	La conservation des actes authentiques est une obligation légale pour le notaire. Le professeur propose des mises en situation permettant à l'étudiant de maîtriser les règles liées au processus de conservation et d'archivage des actes dans leur dimension <i>phygitale</i> (minutier central et de l'étude, répertoire, obligation de conservation). Il peut être intéressant d'analyser des extraits du répertoire d'une étude pour illustrer cette obligation puis faire émerger les enjeux de la conservation des actes notamment électroniques. Il est recommandé d'organiser une action pédagogique en partenariat avec les archives départementales compétentes dans le ressort de l'établissement. Cette action permet aux étudiants de saisir les enjeux nationaux de conservation des documents et le rôle du notaire dans cette démarche. Le diplômé BTS CJN n'a pas pour vocation d'exercer des fonctions en caisse ou en comptabilité au sein des offices. Cependant il est nécessaire de lui faire acquérir les principaux mécanismes fondamentaux de la taxation des actes dans une étude. Sachant qu'il peut être amené à faire de la pré-taxe du ou des actes d'un dossier avant sa transmission au service comptabilité (en fonction de l'organisation du travail dans l'étude). L'étudiant doit être sensibilisé et formé à la pédagogie d'explicitation des frais d'actes à la clientèle. Il doit être en mesure d'expliquer avec justesse et accessibilité le coût d'un acte et la temporalité dans laquelle les sommes sont appelées dans un dossier. De ce fait, le professeur propose des activités qui amènent l'étudiant à repérer les règles de taxation des actes In fine, l'étudiant est en mesure d'expliquer les principales composantes de la taxation des actes. Les activités permettent à l'étudiant de différencier les composantes du tarif du notaire. Il distingue les sommes versées par le client au titre de la rémunération du notaire pour la rédaction des actes et l'établissement des formalités qu'il s'agisse d'émoluments ou d'honoraires. La fixation par décret du tarif des émoluments est illustrée et les enjeux sont évoqués (tarif légal modifié tous les deux ans) ainsi que le cadre légal du versement d'honoraires. L'étude d'une facture et d'une convention d'honoraires peut utilement être exploitée. Elle permet d'identifier les différents éléments de la taxe d'un acte. L'étude d'actes simples peut aussi être utilisée par exemple un acte de contrat de mariage comprenant des émoluments fixes puis un acte de vente avec des émoluments proportionnels. Le professeur peut aussi recourir à des extraits didactisés du guide de la taxe des actes notariés (Guide Lefèvre-Lechêne, <i>le petit bleu</i>) et du Bofip. L'étudiant doit également identifier les composantes de la fiscalité d'un acte (TPF et droits d'enregistrement). Ces éléments sont approfondis dans les blocs de compétences 2 et 3 lors de l'étude des actes (mécanismes calculatoires). L'habileté à les expliciter au client est également travaillée. Il peut utiliser des mises en situation professionnelle ou tout autre activité (interview entre étudiants, podcast, infographie, courtes séquences filmées, exercices de pensée visuelle – <i>sketchnoting</i>...) afin d'amener l'étudiant à expliquer le contenu d'une facture à un client.

Activité 2 - Accueil et accompagnement du client en respectant les règles de déontologie	
Compétences	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
Tâches	Délimitation des savoirs au regard des indicateurs de compétences
A1.2 T1- Accueil du client	L'acquisition des compétences afférentes à cette activité nécessite une mise en situation professionnelle de l'étudiant. Dès lors le recours aux jeux de rôles, jeux de coopération...peut constituer des moyens intéressants pour favoriser ces mises en situation. L'intervention d'un professionnel est fortement recommandée. Toute situation de communication rencontrée par l'étudiant au cours de sa formation pourra être exploitée (recherche de stage, démarches administratives, projets, engagement étudiant...) pour nourrir l'acquisition des compétences. Le management notarial de la qualité de l'accueil offre un cadre rigoureux de transmission des compétences. La qualité de la relation avec le client est un vecteur de la confiance du client envers le notaire et ses collaborateurs. L'étudiant est sensibilisé à la prise en compte de la particularité de chaque client et s'applique à une attitude neutre et non discriminante dans le suivi des dossiers.
A1.2 T2- Étude de la demande du client	La fonction d'accueil est essentielle et centrale dans tout type d'organisation. Elle prend une dimension particulière au sein de l'office car le collaborateur chargé de l'accueil est soumis au respect de la déontologie notariale. Il doit faire preuve de discrétion, respecter le secret professionnel ainsi qu'adapter son comportement face au client et lors du suivi de son dossier. Avant les départs en stage, l'étudiant est mis en situation de pratiquer les techniques de communication dans le respect de la déontologie (le lien est utilement fait avec le travail mené dans l'activité 1 de ce bloc de compétences et idéalement avec l'intervention d'un notaire sur le thème). Les observations et les mises en pratique réalisées pendant les périodes de stage font l'objet d'une rétro analyse afin de consolider la maîtrise de ces techniques. Pour développer la conduite d'échanges avec le client, le professeur peut envisager la construction de séquences pédagogiques en co-intervention avec un professionnel en communication, un notaire, ses partenaires et envisager des séances en lien avec le professeur de culture générale ou des enseignants d'autres sections de techniciens supérieurs (BTS Banque, assurance ...).

Tâches	Délimitation des savoirs au regard des indicateurs de compétences
A1.2 T3- Renseignement et orientation du client selon sa demande	Afin d'offrir un service d'accueil de qualité, l'étudiant est formé à l'usage de la méthode de résolution de problèmes pour analyser la demande du client, à l'écoute active et aux techniques usuelles d'entretien. Le professeur insiste sur le respect des droits et des obligations professionnelles et particulièrement sur le respect du secret professionnel. Celui-ci fonde la confiance entre le notaire et le client. Les enjeux et les conséquences sont mis en lumière. L'identification des besoins et du profil du client (en tenant compte de l'illectronisme pour certains) doit permettre à l'étudiant de l'orienter vers le collaborateur compétent compte tenu de l'organisation et du niveau d'équipement de l'étude. L'étudiant doit être à l'aise avec les outils professionnels utilisés à l'accueil de l'office (logiciels professionnels, environnement numérique...) pour adapter ses explications concernant les démarches dématérialisées à suivre par le client. Le professeur propose des mises en situation de communication qui permettent à l'étudiant d'observer le profil, le comportement ainsi que le changement de comportement du client afin d'adopter une posture professionnelle. Il est invité à observer et relever ces éléments pendant les périodes de stage afin d'en faire une rétro analyse pour consolider la maîtrise de cette posture. Cette analyse des besoins du client et la réponse apportée sont corrélées avec les compétences acquises dans les blocs de compétences 2 et 3.
A1.2 T4- Justification auprès du client des démarches administratives, juridiques et fiscales à réaliser	L'étudiant est en mesure de prendre en charge une demande de conseils (relevant de ses missions) et de maintenir une relation d'information sur l'avancement du dossier. Il est capable d'appréhender une situation de conflits afin de la déceler et d'avertir le notaire qui prendra en charge la gestion du conflit. Il adopte un comportement réservé et neutre face à un évènement potentiellement conflictuel. À l'ouverture ou en cours de dossiers, l'étudiant présente et justifie les démarches qui sont à réaliser. Il prend appui sur les documents professionnels utilisés dans l'office (questionnaire d'état-civil, fiche de renseignements sur le bien) et maîtrise le déroulement du dossier. En parallèle, la découverte et l'approfondissement de ces démarches sont développées dans les blocs de compétences 2 et 3.

Activité 3 - Gestion de dossiers dans le respect des règles de déontologie et de sécurité des données	
Compétences	- Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client - Actualiser la base de données de l'office - Assurer la sécurité des données - Mettre en œuvre une veille juridique - Collaborer au sein d'un collectif de travail
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A1.3 T1 – Constitution du dossier du client	Le notaire ayant pour mission d'authentifier les actes, il est nécessaire de vérifier les informations qui seront retranscrites dans l'acte. La pertinence des formalités préalables réalisées et la concordance avec le contexte du dossier permettent l'exactitude du contenu des actes à rédiger. Une fois l'acte signé, afin de le rendre efficace et opposable aux tiers, les formalités postérieures doivent être réalisées. Pour remplir cette tâche, l'enseignant, d'une part, veille à la progressivité de la difficulté dans les missions confiées et d'autre part, se base progressivement sur les activités réalisées par l'étudiant lors de ses stages. Ainsi, dans un premier temps (en première année), l'enseignant utilise un dossier didactisé simple pour aborder cet enseignement. Dans un second temps (dès que les activités réalisées en stage le permettent), l'enseignement se base sur les travaux réalisés par l'étudiant en stage et sur les notions acquises dans les blocs de compétences 2 et 3. Ces différentes formalités impliquent une communication professionnelle avec les différents clients et partenaires du notaire.
A1.3 T2- Communication avec les partenaires et les clients par l'intermédiaire de différents canaux	L'enseignant présente et justifie l'accomplissement des formalités liées aux actes et la nécessité d'échanger avec des partenaires indispensables à la réalisation de ces dernières (formalités préalables et postérieures). À l'aide de situations didactisées par l'enseignant, l'étudiant maîtrise tous les canaux de communication utilisés auprès des divers partenaires. Cette pratique est consolidée lors des stages en s'appuyant sur les tâches et actes réalisés. Pour permettre à l'étudiant de mieux connaître et communiquer avec les partenaires du notaire, l'enseignant peut mettre en place des immersions professionnelles ponctuelles ou des visites chez ces professionnels partenaires.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A1.3 T3- Rédaction des écrits à destination notamment des clients et des tiers (professionnels du droit, de l'immobilier, administrations...) A1.3 T4- Veille juridique nécessaire au suivi du dossier 1.3 T5- Collaboration au sein de l'office pour la gestion du dossier client	Les règles normalisées de production des écrits professionnels sont mises en œuvre lors de la gestion des dossiers. Le respect des règles de déontologie dans les communications écrites notariales est mis en exergue. La rédaction de documents et courriels professionnels s'effectue, dans la mesure du possible, à l'aide d'un logiciel professionnel. En transversalité avec les blocs de compétences 2, 3 et 7 (les fondamentaux du droit), l'enseignant utilise tous les moyens à sa disposition pour permettre à l'étudiant de développer une pratique de veille informationnelle juridique et d'en maîtriser les outils : - Codes ; - Revues juridiques et fiscales ; - Publications des CRIDON ; - Veille opérée sur les sites institutionnels et professionnels ; - « Intranet » du lieu d'accueil de stage ; - Logiciels professionnels ; - Et différents outils numériques de veille (agrégateur de flux RSS tel Netvibes, plateforme de curation de contenu tel Scoop.it, outil de marque-page tel Pocket...) L'intérêt de la mise en place d'une veille juridique est identifié et peut être illustré à travers des cas pratiques. Il est possible de préparer une séance en co-intervention avec le professeur documentaliste de l'établissement. L'étudiant doit prendre appui sur les dossiers qui lui sont confiés en stage afin de maîtriser l'ensemble des tâches à accomplir pour leurs traitements. Il doit, en outre, être capable de gérer dans le temps ces différentes tâches afin d'assurer la satisfaction du client tout en respectant les impératifs liés au suivi d'un dossier. La conduite d'un dossier notarial nécessite pour l'étudiant une articulation entre une planification individuelle de ses tâches et un travail en collaboration avec les différents acteurs de l'office (notaire, rédacteur, comptable-taxateur, formaliste et assistant). Il est sensibilisé aux méthodes d'organisation du travail et de collaboration dans une équipe. Au cours du stage, l'étudiant utilise les outils collaboratifs notariaux et respecte les procédures instituées dans l'office y compris celles liées au management de la qualité.

5 - BLOCS 2 ET 3 : LE CŒUR DE MÉTIER

5.1- - Introduction commune aux blocs 2 et 3

Les blocs de compétences 2 et 3 (Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial ainsi que Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise) sont construits de façon à reproduire en classe la réalité professionnelle.

Les recommandations didactiques et pédagogiques dispensées dans ce guide d'accompagnement tiennent compte de cet axiome ayant présidé à l'écriture du référentiel du BTS CJN. Ainsi, toutes les recommandations ci-après supposent que les enseignants ayant en charge les blocs 2 et 3 construisent leurs séquences pédagogiques à partir de contextes réels didactisés.

- *Pourquoi des contextes didactisés ?*

La réalité est complexe et il est nécessaire de la simplifier pour l'adapter aux objectifs de la séquence afin que la situation réelle devienne opérationnelle et centrée sur les compétences visées.

Partir de contextes réels sous-entend donc que les enseignants accèdent à des documents réels et que les étudiants les manipulent. Pour des raisons de déontologie, il convient que ces documents soient anonymés. Les liens entre les équipes pédagogiques des STS CJN et les notaires doivent être renforcés afin d'alimenter les séquences pédagogiques. Seule la profession peut être pourvoyeuse de ces documents que les enseignants transformeront en supports pédagogiques.

- *Comment traiter la complexité des situations réelles ?*

Qui dit situation réelle, dit complexité naturelle. Un dossier ne sépare pas forcément la « famille » des « biens » (qu'ils soient immobiliers ou d'entreprise). Ainsi, la didactisation se doit d'abord de séparer les deux grandes activités professionnelles : il s'agit d'extraire d'une part les éléments nécessaires à l'apprentissage dans le domaine du droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial, et d'autre part ceux ayant trait au droit des biens dans le domaine de l'immobilier ou de l'entreprise.

“Coller” à la réalité professionnelle incite donc fortement à travailler en équipe afin de conserver l'intégrité d'une situation réelle. Ce guide pédagogique présente des recommandations en distinguant les deux grands blocs du référentiel, mais nombreux sont les liens entre eux. Il est fort probable que dans les équipes pédagogiques ce ne soit pas le même professeur qui enseigne le bloc 2 et le bloc 3. Ainsi, les deux professeurs auront tout intérêt à collaborer étroitement pour reconstruire des contextes professionnels permettant une mise en situation professionnelle proche de la réalité.

D'une situation réelle, on extrait un contexte ; celui-ci donne naissance à un scénario pédagogique visant à proposer un ensemble cohérent de mises en situation professionnelle, utilisable par l'enseignant du bloc « famille » (bloc 2) et/ou par l'enseignant du bloc « biens » (bloc 3).

Situation réelle => contexte inspiré du réel => scénario pédagogique blocs 2 et/ou 3

- *Droit et technicité intimement liés*

La réalité quotidienne de l'exercice de la profession est l'application des règles de droit aux situations humaines. Dans les enseignements du BTS CJN, l'apprentissage du droit et de ses spécificités notariales ne peut pas être dissocié du traitement notarial des dossiers. Ainsi, on ne saurait imaginer une scission à

l'intérieur des blocs 2 et 3 avec d'une part les savoirs juridiques et d'autre part les compétences notariales. L'un nourrit l'autre et réciproquement : les compétences professionnelles doivent être développées en s'appuyant sur l'appréhension de notions juridiques (présentes dans les savoirs associés) et les savoirs juridiques prennent tout leur sens à travers leur mobilisation pour la réalisation d'activités, source d'apprentissage des compétences. Le traitement pédagogique doit s'opérer en même temps.

De la même façon, les progressions pédagogiques des blocs 2 et 3 ne peuvent se faire sans être mise en cohérence avec celle du bloc 7 sur les éléments fondamentaux du droit. Parfois l'approche des notions et compétences par l'enseignant du bloc 7 va précéder leur utilisation dans les blocs 2 ou 3. Parfois ce sera l'inverse et les enseignants des blocs 2 et 3 devront aborder des notions en premier, notions qui seront approfondies ensuite dans le bloc 7.

Le travail en équipe pédagogique et l'articulation des progressions pédagogiques, aussi bien quant aux notions à aborder qu'aux compétences à faire acquérir, s'avère une condition indispensable à la réussite des étudiants. Cela suppose une mise en cohérence des progressions pour identifier des temporalités : il s'agit de déterminer à quel moment les notions seront étudiées dans le bloc 7 et à quel moment elles seront mobilisées dans les blocs 2 et 3, afin de pouvoir identifier l'état de connaissance des étudiants et leurs besoins pour les différentes séquences pédagogiques à concevoir.

5.2- BLOC DE COMPÉTENCES N°2 : CONDUITE D'UN DOSSIER EN DROIT DES PERSONNES, DE LA FAMILLE ET DU PATRIMOINE FAMILIAL

Le bloc 2 a pour objectif de former les étudiants à la pratique notariale en matière de dossiers liés à la famille. Ces derniers constituent une des principales composantes de l'activité des notaires. À ce titre, les étudiants doivent avoir une maîtrise parfaite des techniques notariales propres à ce domaine. Les savoirs juridiques fondamentaux nécessaires sont étudiés dans le bloc 7 et sont réactivés et approfondis dans le bloc 2. Le développement des compétences professionnelles dans le traitement des dossiers peut s'acquérir par des mises en situation nécessitant une réflexion juridique exploitée tant dans les heures allouées au bloc 1 que dans celles du bloc 2. Les travaux s'appuient nécessairement sur une base documentaire variée et actualisée (articles du code civil, jurisprudence, supports vidéo et/ou audio, articles de revues juridiques).

Pour chaque activité l'enseignant veille à ce que les notions de fiscalité et taxation liées à chaque acte soient comprises. L'enseignant présente la réglementation fiscale et les règles de taxe afférentes à l'acte étudié permettant à l'étudiant de comprendre le calcul des droits et taxes nécessaires. Il doit savoir communiquer sur le calcul des frais d'acte (émoluments ou honoraires/droits et/ou taxes/débours) tant à l'interne (avec les collaborateurs/le service comptable) qu'en externe (clients). Le BTS CJN n'ayant pas vocation à former des comptables-taxateurs, les développements sur ces questions sont succincts. L'objectif est de permettre aux étudiants de comprendre les grands principes.

Pour chaque activité, l'étudiant doit être en capacité d'accomplir les formalités postérieures.

Tâches	Délimitation des savoirs au regard des indicateurs de compétences
A2.1 T4- Information des conséquences patrimoniales d'un lien de filiation	Délimitations des savoirs : L'étude des conséquences patrimoniales d'un lien de filiation doit se limiter d'une part aux obligations alimentaires qui en découlent, d'autre part à l'impact successoral que peut engendrer l'établissement d'un lien de filiation notamment dans les cas d'adoption simple et plénière. Le professeur présente succinctement les conséquences du décès de l'ascendant direct afin de permettre à l'étudiant d'en cerner les conséquences patrimoniales et d'en tenir compte dans sa pratique notariale. A noter : Les notions de réserve héréditaire et de quotité disponible sont approfondies lors de l'activité 6 du bloc 2.

Activité 2 - Accompagnement de la vie juridique des couples : les unions	
Compétences	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.
Tâches	Délimitation des savoirs
A2.2 T1- Identification du cadre juridique approprié d'union A2.2 T2- Détermination des conséquences patrimoniales de l'union A2.2T3- Réalisation des actes notariés spécifiques, notamment contrats de PACS et de mariage	L'étude des unions porte sur le concubinage, le PACS et le mariage. L'enseignant propose diverses situations permettant d'identifier le cadre ou l'absence de cadre juridique de chacune d'entre elles. L'étudiant doit être en mesure, après avoir analysé les caractéristiques et fonctionnement des types d'unions, d'exposer, en argumentant, les limites juridiques de ces unions (patrimoniales et personnelles) et de justifier du choix de l'une d'entre elles. L'étude des conséquences patrimoniales (civiles et fiscales) de l'union doit porter tant sur celles du PACS (existence ou absence de convention portant option pour le régime d'indivision spéciale) que sur celles du mariage (existence ou absence de contrat de mariage). Les conséquences d'une modification de l'union doivent aussi être appréhendées. L'étudiant doit être en mesure de constituer le dossier adapté à la situation personnelle et patrimoniale des parties. Il rédige l'acte en vérifiant l'adaptation des clauses à la situation : ⇒ Contrat de PACS avec ou sans convention portant option pour le régime d'indivision spéciale (et ses éventuelles modifications) ; ⇒ Contrat de mariage (ou changement de régime matrimonial) quelque que soit le régime conventionnel choisi. Dans ce cadre l'enseignant veille à la progressivité des apprentissages. Il débute par l'étude de contrats de mariage simples (ex : séparation de biens pure et simple) et complexifie les situations étudiées au fur et à mesure en demandant à l'étudiant de rédiger des conventions matrimoniales répondant aux souhaits de conjoints ou futurs conjoints. Pour atteindre cet objectif l'étudiant s'entraîne à choisir les clauses adaptées aux besoins des clients dans un clausier constitué préalablement. Il doit être en mesure de justifier juridiquement ses choix.

Activité 3 - Accompagnement de la vie juridique des couples : la désunion	
Compétences	Contribuer aux processus juridiques de désunion ; Apprécier les conséquences de la désunion.
Tâches	Délimitation des savoirs
A2.3 T1- Identification du cadre juridique de la désunion	Le périmètre de la notion de désunion doit être déterminé de manière large. La rupture du concubinage peut produire des conséquences patrimoniales (cf A2.3 T2) liées à d'autres régimes (comme l'indivision, paiement éventuel d'une soulte ...) L'attention doit être portée sur les ruptures d'unions juridiques de PACS et de mariage (divorce). L'enseignant s'assure que les étudiants distinguent la séparation de corps du divorce et en présentent les conséquences juridiques. Dans ce cadre l'étudiant doit pouvoir déterminer les conditions de rupture du PACS et du mariage et les moyens à mettre en œuvre pour mener à bien ces dossiers (formalités préalables nécessaires).
A2.3 T2- Détermination des conséquences patrimoniales de la désunion	L'enseignant propose plusieurs situations mettant en évidence les conséquences patrimoniales d'une désunion. ⇒ Rupture de PACS (régime légal ou non) ⇒ Divorce (liquidation de régime) : à partir d'un schéma liquidatif existant, l'étudiant doit savoir progressivement en établir un en autonomie, avec prise en compte de récompenses ou/et de créances entre époux (calculs simples).
A2.3 T3- Réalisation des actes notariés spécifiques en matière de désunion	L'étudiant doit être en capacité de traiter un dossier de divorce ou de rupture de pacs en analysant les différents rôles du notaire dans ces désunions. Il convient de distinguer le rôle du notaire dans le divorce déjudiciarisé et dans le divorce judiciaire

Activité 4 - Organisation de la protection des personnes vulnérables	
Compétences	Repérer une situation de vulnérabilité Contribuer à la gestion d'une situation de vulnérabilité
Tâches	Délimitation des savoirs
A2.4 T1-Information et anticipation en matière de protection des majeurs et mineurs	L'étudiant doit être en capacité de repérer les éléments de vulnérabilité présents dans une situation (lien avec le bloc 7 : Éléments fondamentaux du droit / les personnes – la capacité juridique et avec le bloc 2 : conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial / Activité 1 pratique du droit de la filiation). La vérification de la capacité des personnes physiques est un préalable obligatoire. Le professeur présente les différents régimes de protection en veillant à ce que l'étudiant soit capable de déterminer le régime de protection adapté à chaque situation ainsi que la représentation ou l'assistance juridique et les effets qui en découlent. La distinction entre « vulnérabilité » et « incapacité » doit être maîtrisée, tout régime de protection n'entraînant pas une incapacité juridique. Le professeur s'appuie de préférence sur des cas pratiques afin de développer la capacité des étudiants à argumenter juridiquement. Ils doivent distinguer la représentation et la protection du mineur des régimes de protection des personnes majeures vulnérables. Dans sa pratique notariale, l'étudiant est conduit à analyser les pièces d'état civil, pour l'amener à repérer les mentions marginales et collecter les autres pièces nécessaires.
A2.4 T2- Préparation des actes notariés spécifiques à la protection des personnes vulnérables	L'étudiant rédige les clauses nécessaires et correspondantes à la situation de vulnérabilité de la personne protégée. L'enseignant veille à la rédaction rigoureuse des clauses de comparution, de représentation ou d'assistance et celles présentant l'étendue des pouvoirs. L'étudiant établit l'acte permettant une protection conventionnelle d'une personne vulnérable. Il est capable d'apprécier les conséquences juridiques (patrimoniales et extra patrimoniales, l'accent devant être mis sur les premières) de la protection ou de l'absence de protection liée à la vulnérabilité.
A2.4 T3- Prise en compte des conséquences de la vulnérabilité	De façon générale, pour répondre à ces objectifs, le professeur s'appuie sur des situations de pratique notariale telles que des ventes, des actes à titre gratuit avec parties vulnérables (mineures et/ou majeures) et des mandats de protection future.

A2.6 T3- Liquidation de la succession	Pour démarrer sa pratique notariale de liquidation de succession, l'étudiant complète un schéma liquidatif de la succession adapté à la situation, en sachant identifier les origines des composantes de la succession. Il procède ensuite de la même façon à la liquidation fiscale. L'étudiant est capable d'expliciter sa démarche et de distinguer la liquidation civile de la liquidation fiscale. Puis, en cas d'indivision successorale, l'enseignant conduit l'étudiant à s'interroger sur les conséquences de l'absence de partage (Cf activité 7 pratique de l'indivision).
---------------------------------------	---

Activité 7 Pratique de l'indivision	
Compétence	Contribuer à la gestion de l'indivision
Tâches	Délimitation des savoirs
A2.7 T1- Gestion de l'indivision	Qu'elle soit de source légale (ouverture d'une succession, dissolution d'une communauté...) ou conventionnelle (acquisition d'un bien en commun par deux concubins ; PACS avec convention d'option pour l'indivision...), une indivision peut voir son fonctionnement soumis soit au régime légal, soit à un régime conventionnel. L'étudiant doit donc identifier et distinguer le régime légal et le régime conventionnel de gestion de l'indivision. Le régime légal est étudié à partir des règles prévues aux articles 815 et suivants du code civil. Les règles concernant les indivisions spécifiques seront simplement rappelées car déjà abordées dans les activités concernées (ex : PACS avec convention d'option pour l'indivision...). Il doit savoir mener les opérations liquidatives à partir de mises en situations notariales. À partir de ses connaissances (lien avec le bloc 7/Éléments fondamentaux du droit/les biens/indivision et démembrements de la propriété), l'étudiant doit pouvoir rédiger les actes suivants : convention d'indivision, partages simples (divorce et succession essentiellement). À cette fin, les formalités préalables et postérieures à ces actes devront pouvoir être réalisées en autonomie par l'étudiant. L'enseignant guide l'étudiant dans la rédaction des clauses particulières (durée et droits), afin qu'elles reflètent la réalité du dossier (droits des indivisaires en fonction du type d'acte, charges et revenus éventuels, durée et renouvellement de l'indivision).
A2.7 T2- Réalisation des actes de droit commun de l'indivision	
A2.7 T3- Préparation des opérations de partage	

5.3- BLOC DE COMPÉTENCES N°3 : CONDUITE D'UN DOSSIER EN DROIT DES BIENS DANS LE DOMAINE IMMOBILIER OU DE L'ENTREPRISE

Le bloc 3 a pour objectif de former les étudiants à la pratique notariale en matière de dossiers liés aux biens immobiliers et d'entreprises. Les savoirs juridiques fondamentaux nécessaires sont étudiés en parallèle dans le bloc 7. Selon l'avancée dans la progression annuelle, ils sont soit abordés d'abord en bloc 3 puis approfondis en bloc 7, soit étudiés en bloc 7 pour être ensuite réactivés et appliqués en bloc 3. Les compétences professionnelles dans le traitement de ces dossiers s'acquièrent par des mises en situation exploitées tant dans les heures d'enseignement allouées au bloc 3 que dans celles du bloc 1. Les travaux s'appuient nécessairement sur une base documentaire variée et actualisée (articles du code civil, jurisprudence, supports vidéo ou/et audio, articles de revues juridiques).

Pour chaque activité l'enseignant veille à ce que les notions de fiscalité et taxation liées à chaque acte soient comprises. L'enseignant fournit la réglementation fiscale et les règles de taxe afférentes à l'acte étudié permettant à l'étudiant de retrouver les droits et taxes nécessaires. Il doit savoir communiquer sur le calcul des frais de notaire (émoluments ou honoraires/droits et/ou taxes/débours) tant à l'interne (avec les collaborateurs/le service comptable) qu'en externe (clients). Le BTS CJD n'ayant pas vocation à former des comptables taxateurs les développements sur ces questions sont succincts. L'objectif est de permettre aux étudiants de comprendre les grands principes.

Pour chaque activité l'étudiant doit être en capacité d'accomplir les formalités postérieures.

Activité 1 – Pratique des opérations immobilières	
Compétence	Analyser le contexte d'une opération immobilière.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.1 T1-Analyse de la situation.	<i>Cette activité vise à faire découvrir la variété des opérations immobilières auxquelles l'étudiant sera confronté au cours de sa pratique professionnelle. Le professeur peut s'appuyer sur l'exploitation de différentes ressources, par exemple iconographiques, cinématographiques, cartographiques, permettant aux étudiants de visualiser les multiples opérations immobilières. L'objectif étant qu'ils établissent un lien entre les savoirs et le marché immobilier environnant.</i> <i>Il s'agit d'une introduction générale aux mutations et locations de biens immobiliers qui a pour objectif d'éveiller les étudiants à la diversité des opérations immobilières rencontrées dans l'activité notariale notamment dans les actes courants.</i> Les étudiants doivent être capables d'analyser le contexte d'une opération immobilière afin de qualifier juridiquement les parties et l'objet de l'acte pour en déduire, à l'occasion des activités suivantes, les conséquences sur le traitement du dossier. L'objectif est de savoir distinguer les parties concernées par l'opération immobilière en identifiant leur qualité à l'acte. S'agissant de la pleine propriété et des situations de démembrement, il est conseillé au professeur de les présenter de manière simple ; ces notions seront approfondies dans le bloc de compétences 7 (Éléments fondamentaux du droit). Elles doivent être néanmoins abordées en début de bloc de compétences 3 car elles constituent des prérequis pour évoquer la location ou la mutation d'un bien immobilier notamment la vente, et servent aussi pour étudier les donations dans le bloc de compétences 2. À l'occasion de cette première activité, les étudiants doivent qualifier la nature d'un bien immobilier. Il faut noter que les classifications des droits et des biens sont traitées dans le bloc de compétences 7. Parmi la nature des biens présentés, la propriété collective et la division des sols sont évoquées puis approfondies dans les activités suivantes de ce bloc (par exemple vente d'un lot de copropriété, vente d'un terrain à bâtir). Le professeur peut également aborder le principe de la procuration dès cette activité 1. Toutefois les différentes catégories de procuration pourront judicieusement être introduites dans les activités suivantes de ce bloc en expliquant leur utilité en matière de représentation d'une partie à un acte. Cette notion peut également être traitée dans le bloc de compétences 1 lors de l'activité de constitution d'un dossier.

Activité 2 – Pratique des baux (d’habitation, professionnels ou ruraux)	
Compétences	Analyser un bail déjà conclu. Établir un bail en veillant à la protection des parties.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d’évaluation des compétences
A3.2 T1- Analyse de la situation.	<i>La pratique des baux d’habitation, professionnels ou ruraux n’est pas une activité « cœur de métier » des notaires. En effet, les notaires ne disposent pas d’un monopole en matière de rédaction de ces baux. Ainsi, il est important que le professeur soit en mesure d’expliquer l’intérêt de recourir à la rédaction d’un contrat, notamment sous la forme d’un acte authentique pour donner force exécutoire au contrat. L’approfondissement des notions d’obligations et de contrat est réalisé dans le bloc de compétences 7. L’intérêt de l’authentification d’un acte est également abordé dans le bloc 1, activité 1 (Explication au client du statut d’officier public et ministériel et de la mission de service public du notaire).</i> Le professeur peut prendre appui sur des contrats déjà conclus en matière de baux d’habitation, professionnels ou ruraux pour que les étudiants soient en mesure de qualifier le bail, d’identifier les parties en présence et de repérer les principales clauses d’ordre public (durée du bail, protection du preneur à bail, prolongation du bail - reconduction, prorogation ou renouvellement - fixation ou révision du loyer). Les étudiants doivent être à même d’en déduire les conséquences sur le traitement du dossier conduisant à la rédaction de l’acte authentique visé par les clients. Le professeur peut faire établir un tableau comparatif pour aider les étudiants à distinguer les différents types de baux.
A3.2 T2- Analyse d’un acte existant ou rédaction d’un bail.	Dans un second temps, le professeur peut entraîner les étudiants à choisir, parmi une liste de clauses proposées, la ou les clauses pertinentes en fonction du contexte. Enfin, le professeur propose la rédaction de clauses d’un bail à conclure. Il n’est pas attendu des étudiants de rédiger l’intégralité d’un bail. En parallèle, le professeur explique les démarches nécessaires pour sécuriser l’acte et protéger les parties. Il s’agit des démarches liées aux parties (vérification de l’identité des personnes et de leur capacité), mais aussi celles liées au bien (désignation, diagnostics, mesurage etc.). Les étudiants doivent connaître les pièces à collecter selon la nature du bail à rédiger. Ce travail est mené en lien avec les tâches A1.2 (étude de la demande du client) et A1.3 (constitution du dossier) du bloc 1. À la suite de la conclusion d’un bail authentique, les étudiants détaillent et réalisent les différentes formalités postérieures à l’égard des parties et des organismes partenaires.

Activité 3 – Pratique des contrats préparatoires	
Compétence	Assurer l’efficacité juridique des contrats préparatoires.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d’évaluation des compétences
A3.3 T1- Analyse de la situation.	<i>La rédaction des actes immobiliers appelés aussi actes courants dans les offices notariaux et les formalités afférentes à la rédaction de ces actes, représentent une activité incontournable de l’étudiant en BTS CJN.</i> Même si l’ordre des activités, donné à titre totalement indicatif, place l’activité de négociation immobilière après celle des contrats préparatoires, il est tout à fait envisageable, voire judicieux pour le professeur, de proposer la découverte des contrats préparatoires après celle de la négociation immobilière (mise en relation de vendeurs et d’acquéreurs potentiels). En effet, ce n’est que lorsque le vendeur et l’acheteur sont parvenus à un accord sur le bien immobilier et son prix, qu’ils vont établir un contrat préparatoire, avant la signature de l’acte de vente définitif. Le contrat préparatoire, communément appelé aussi avant-contrat, n’est pas obligatoire, mais vise à déterminer les conditions dans lesquelles la vente va s’effectuer et à sécuriser la vente future. Le professeur fait alors référence aux notions acquises dans le bloc de compétences 7 (les obligations, la preuve, le contrat) pour s’assurer que les étudiants comprennent bien l’intérêt pour les parties de rédiger un tel contrat. Dans un premier temps, il est nécessaire de faire découvrir aux étudiants qu’il existe plusieurs types de contrats préparatoires. Le professeur peut présenter des exemples de contrats existants et faire repérer ou identifier les dénominations précises de ces contrats (promesse synallagmatique de vente ou compromis, promesse unilatérale de vente – PUV - ou d’achat - PUA, contrat de réservation) et des parties en présence (vendeur/acquéreur, promettant/bénéficiaire, réservant/réservataire). Il est indispensable de leur faire prendre conscience que ces différents contrats génèrent des droits et obligations distincts pour les parties. En prenant appui sur les notions acquises dans le bloc 1- activité 1 (justification de l’intérêt de l’authenticité d’un acte), le professeur indique que tous ces contrats préparatoires peuvent être établis soit sous signature privée soit sous la forme authentique, mais que certaines situations imposent la rédaction de ce contrat préparatoire sous la forme authentique. Les étudiants doivent être en mesure d’expliquer l’intérêt pour les parties d’opter pour la forme authentique. Les pratiques diffèrent selon les offices notariaux. Dans le cas d’un contrat préparatoire en la forme authentique, des démarches préalables sont effectuées par le collaborateur pour assurer la sécurité juridique de ce dernier. En présence d’un acte sous signature privée, c’est au contraire lors de la constitution du dossier de vente que le collaborateur effectuera toutes les démarches visant à assurer la sécurité de l’acte de vente.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.3 T2- Analyse d'un acte préexistant ou rédaction d'un contrat.	Dans un deuxième temps, le professeur examine avec les étudiants le détail des conditions précises dans lesquelles la vente du bien s'effectuera. Il s'agit alors de faire l'analyse juridique des clauses d'un contrat existant et de repérer celles qui ont une incidence sur la réalisation ou non de la vente. Dans ce cadre, le professeur peut faire le choix de présenter seulement les deux contrats préparatoires les plus représentatifs : promesse unilatérale de vente (PUV) et promesse synallagmatique de vente (PSV) ou compromis. Il peut décider de traiter le contrat de réservation ultérieurement dans sa progression lors de l'étude de la vente en l'état futur d'achèvement dans l'activité 4 de ce bloc de compétences. Parmi l'ensemble des clauses inscrites dans un contrat préparatoire existant concernant la réalisation ou non de la vente, trois catégories de clauses sont fondamentales à expliciter aux futurs collaborateurs d'offices notariaux : la durée de validité du contrat, les conditions suspensives et les droits de préemption. La maîtrise de la notion de durée de validité du contrat préparatoire est fondamentale. Il est nécessaire non seulement d'expliquer la teneur des clauses relatives aux délais de réflexion, de rétractation et de levée d'option, de les distinguer mais aussi de faire comprendre aux étudiants l'incidence de ces délais sur la réalisation du contrat. Les étudiants doivent en outre être en mesure d'associer ces notions à chaque forme de contrat préparatoire. Les clauses suspensives de droit commun ou spécifiques à la vente doivent être explicitées de façon approfondie pour permettre au futur diplômé de BTS CJN de repérer dans une situation donnée les éléments qui pourraient être constitutifs d'une clause de conditions suspensives. La réalisation ou non d'une vente peut encore dépendre de la purge des droits de préemption. Il est indispensable de présenter les droits de préemption existants (droit de préemption urbain, simple ou renforcé, de la SAFER, droit de préemption du locataire, voisins de terrains boisés), et de préciser que le collaborateur doit effectuer des démarches spécifiques pour purger ces droits en tenant compte du droit de priorité lorsque s'exercent plusieurs droits. Le professeur peut tout à fait envisager de traiter de façon approfondie les démarches à faire dans l'activité 4 de ce bloc de compétences 3 (Pratique de l'acte de vente) ou de faire travailler les étudiants sur les démarches à faire pour purger ces droits (pacte de préférence, information du locataire, formulaires CERFA à compléter). En cas de non-réalisation de la vente prévue, les étudiants doivent être en mesure de s'interroger sur les effets induits et les contreparties qui peuvent en découler. Le professeur présente les clauses d'indemnité d'immobilisation, de dépôt de garantie et la clause pénale, ainsi que leurs spécificités et leurs conditions d'application. L'étudiant doit en outre être en mesure d'associer ces notions à chaque forme de contrat préparatoire. Enfin, dans un troisième temps, le professeur envisage la rédaction partielle d'un contrat préparatoire. En effet, la rédaction intégrale d'un contrat préparatoire n'est pas attendue. Le professeur peut même envisager de présenter une situation donnée de vente de bien et fournir aux étudiants des contrats dans lesquels des clauses sont erronées ou omises afin de les faire réfléchir aux clauses nécessaires pour vérifier la conformité du contrat et corriger les erreurs, permettant ainsi d'assurer la sécurité juridique du contrat.

Activité 4 - Pratique de l'acte de vente	
Compétences	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.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences <i>La vente immobilière relève des actes courants des offices. La participation à la pratique des actes de vente constitue le cœur du domaine d'intervention d'un diplômé BTS CJN : il doit donc acquérir des méthodes, réflexes et gestes professionnels lui permettant d'être rapidement opérationnel lors de sa prise de poste.</i> <i>Le cheminement de la production d'un acte de vente peut servir de trame à l'acquisition des compétences de cette activité.</i> Le professeur inscrit sa réflexion didactique dans les évolutions liées au droit immobilier et à la gestion numérique des dossiers. Il peut aussi intégrer le management de la qualité mis en œuvre dans certains offices en analysant les procédures appliquées dans les dossiers de vente en lien avec le bloc de compétences 1, activité 3 (Gestion de dossiers dans le respect des règles de déontologie et de sécurité des données). L'étudiant doit saisir, très rapidement, que la sécurité et l'effectivité d'un acte de vente dépendent du respect de plusieurs étapes imbriquées. Il doit savoir situer son intervention et les conséquences des démarches qu'il a mises en œuvre dans le dossier. Pour organiser l'acquisition progressive des compétences, le professeur peut, dans un premier temps, évoquer les règles communes aux ventes immobilières. Puis, dans un deuxième temps, évoquer les règles spécifiques des ventes immobilières liées à la nature du bien, objet de la vente. Le professeur peut prendre appui sur les dossiers et cas étudiés dans l'activité 3 (pratique des contrats préparatoires) de ce bloc pour amorcer la vente immobilière. L'étudiant doit, au préalable, acquérir les compétences permettant de garantir la validité des actes relatifs à la vente. Les activités l'amènent à identifier les personnes, les biens, les garanties liées au dossier de vente et leurs effets. Ainsi, l'étudiant acquiert les compétences visant à situer et analyser un dossier afin de mener les identifications. Dans un premier temps, l'analyse porte sur les parties, intervenants et tiers concernés par la vente. Cette analyse conduit à expliciter les droits et obligations du vendeur et de l'acquéreur dans un contrat de vente. Pour l'analyse du bien, objet de la vente, le professeur est invité à prendre appui sur les éléments de l'activité 1 (pratique des opérations immobilières) de ce bloc. L'étudiant doit aussi pouvoir situer l'acte de vente en préparation dans une chaîne des contrats. Des liens peuvent être établis avec l'activité 2 (pratique des baux), l'activité 3 (pratique des contrats préparatoires) et l'activité 5 (négociation immobilière) de ce bloc pour distinguer les ventes avec ou sans contrat préalable, avec ou sans négociation immobilière préalable et les ventes de biens loués ou non, en identifiant les tiers concernés et les conséquences sur le dossier.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.4 T1- Réalisation des démarches et formalités préalables.	La première tâche confiée à un titulaire du BTS CJN est l'ouverture et la constitution du dossier de vente. Il doit rapidement être autonome en la matière sur le terrain. Les activités conduites permettent à l'étudiant d'assurer la réalisation des démarches et formalités préalables à la rédaction d'un acte de vente. Les tâches sont étudiées en faisant un lien constant avec les éléments vus dans les activités du bloc 1 de compétences, en mettant en exergue la gestion de la relation client appliquée au notariat (notamment respect des règles de déontologie) et la gestion numérique des dossiers (création d'espace client, protection des données). Les procédures liées au management de la qualité sont une source intéressante à exploiter (permettant ainsi de préparer l'acquisition de certaines notions du bloc 8 en 2^{ème} année). L'étudiant est mis en situation professionnelle pour créer et constituer un dossier numérique et papier en se conformant aux méthodes de travail en vigueur dans les études et recommandations des instances professionnelles. Il doit, ainsi, être capable d'établir la liste des pièces nécessaires au dossier. Il doit identifier les procédures pour obtenir ces pièces, les classer, les numériser, suivre leurs délais de validité, relancer en cas de non-obtention et les analyser afin d'en extraire les éléments qui seront portés dans l'acte. Cette collecte rigoureuse participe de l'authenticité de l'acte. L'étudiant doit faire le lien entre cette dernière et la rédaction future de l'acte. Les pièces à réunir permettent d'identifier les parties et leur situation juridique, de dresser l'audit technique du bien et ses conséquences juridiques, de vérifier le mode de financement du bien et la prise de garanties. Le vendeur d'un bien immobilier étant tenu d'une obligation lourde d'information au bénéfice de l'acquéreur, il doit transmettre une importante quantité d'informations à ce dernier en faisant preuve de bonne foi. Le professeur conduit l'étudiant à déterminer les documents informatifs portant sur l'état du bien, les diagnostics techniques, les réglementations nationales et locales en matière d'urbanisme et de protection de l'environnement, en fonction de la nature du bien. Il est primordial qu'il sache retracer l'origine de propriété du bien, ainsi l'analyse d'un état hypothécaire hors formalités est une activité incontournable pour reconstituer l'origine trentenaire. À cette occasion, le professeur peut aborder les servitudes et autres charges réelles qui sont inscrites sur ce document ainsi que les éventuelles garanties à lever du chef du vendeur sur le bien vendu. Les documents spécifiques peuvent être évoqués lors de l'étude consacrée aux différents types de vente. La mise en situation professionnelle permet aussi à l'étudiant d'identifier l'application des différents droits de préemption dans le dossier, d'analyser leur articulation et d'assurer leur mise en œuvre.
A3.4 T2- Détermination des modalités de paiement du prix et de ses garanties.	L'étudiant doit, en outre, être capable de sécuriser la vente en garantissant le paiement du prix. Il distingue les ventes dont le prix est versé au moyen de fonds personnels et/ou de fonds empruntés. Les activités proposées l'invitent à déterminer les modalités de paiement du prix et de ses garanties. Il peut être amené à une rédaction éventuelle des actes relatifs au financement afférent. L'analyse d'offres de prêt sous signature privée ou authentique permet au professeur de lui faire identifier les règles protectrices d'un acquéreur-emprunteur dans les ventes immobilières. Les sûretés personnelles ou réelles éventuelles demandées par l'établissement de crédit à l'encontre de l'acquéreur sont identifiées dès la constitution du dossier.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.4 T3 - Rédaction éventuelle des actes relatifs au financement afférent. A3.4 T4- Rédaction du projet de l'acte de vente et formalités postérieures.	La constitution de dossier client amène l'étudiant à être capable de déterminer les clauses en vue de la rédaction d'un projet d'acte de vente. La rédaction des actes est aujourd'hui largement assistée par ordinateur. Il est encore plus important de développer chez l'étudiant des compétences et réflexes d'analyse en vue d'un choix pertinent, d'une sélection rigoureuse et d'une adaptation des clauses à la situation des parties, à la nature du bien vendu et aux besoins des clients. La mise en pratique de la rédaction des clauses est construite de telle sorte que l'étudiant puisse sélectionner, modifier et adapter une clause. Ainsi, le professeur est invité à travailler principalement les clauses contenues dans la partie à télé@cter. La rédaction complète d'un acte de vente n'est pas attendue. Les formalités liées à la signature de l'acte sont essentielles à l'opposabilité de l'acte rédigé et conduisent à la clôture du dossier et à l'archivage de l'acte reçu. Les activités pédagogiques doivent permettre d'identifier les formalités postérieures à une vente, leur utilité et les délais de rigueur dans lesquels elles doivent être réalisées. Elles sont étudiées en lien avec le bloc 1- activité 3 (gestion des dossiers dans le respect des règles de déontologie et de sécurité des données). L'étudiant doit être capable de mettre en œuvre ces formalités. Une attention est portée sur les ventes dont le financement du prix est réalisé à l'aide d'un prêt immobilier souscrit par l'acquéreur contre garanties, et sur la situation d'une vente pour laquelle le vendeur avait financé le bien vendu en recourant lui-même à un prêt garanti. L'étudiant doit être à même de distinguer les différentes sûretés et d'identifier les garanties à inscrire pour assurer le remboursement de l'établissement de crédit. Les étudiants sont mis en situation professionnelle pour la mise en œuvre des inscriptions (exemple : rédaction de bordereaux). La radiation des garanties du chef du vendeur est travaillée par la mise en pratique de la procédure de mainlevée. Le notaire délivre un service public de rédaction d'actes authentiques, il est rémunéré à ce titre selon un tarif fixé par décret. Mais il est également percepteur indirect d'impôts au profit de l'État. Le professeur est amené à présenter les composantes de la taxation en matière de vente immobilière. Elles sont étudiées en lien avec le bloc 1 de compétences. Il est important que l'étudiant emploie une terminologie exacte concernant les frais d'acte de vente et puisse les expliquer avec pédagogie à un client. L'étudiant distingue l'établissement de la rémunération de la prestation notariale pour la rédaction de l'acte sous forme d'émoluments, d'honoraires ou débours et les droits de mutation à titre onéreux. Il met en application les concepts liés aux droits de mutation à titre onéreux. Sont étudiés, les éléments d'identification de la fiscalité en vigueur applicable à la vente pour que l'étudiant puisse expliquer les droits payés par l'acquéreur notamment les droits d'enregistrement, la TPF et la CSI en vigueur. Sont aussi identifiés les droits payés par le vendeur en matière de plus-value et de TVA immobilière. Les qualités de professionnels ou non, et d'assujettis ou non sont réactivées. Les règles spécifiques liées à la nature du bien vendu peuvent être, par la suite, étudiées séparément. Cela permet de réactiver les éléments vus au cours de la présentation des règles communes et de mettre en exergue l'impact de ces spécificités sur la conduite du dossier de vente immobilière. Sont évoqués, les actes de vente les plus courants (exemple : maison individuelle en insistant sur les assurances construction, vente de lots de copropriété, terrain à bâtir, lotissement, VEFA, vente à terme, vente d'immeuble à rénover).

Activité 5 – Négociation immobilière	
Compétences	Contribuer à l'évaluation d'un bien immobilier. Assurer la communication pour la mise en vente du bien.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.5 T1- Estimation du bien.	<i>La négociation immobilière est une activité accessoire pour les offices notariaux. C'est une prestation notariale proposée plus ou moins fréquemment selon les pratiques locales et les notaires. Elle est souvent proposée dans le cadre de la gestion d'un dossier de succession ou de divorce mais elle peut aussi bien être assurée pour de nouveaux clients notamment dans les études disposant d'un service dédié à la négociation. À noter que certaines études non dotées d'un service de négociation proprement dit, pratiquent tout de même la négociation immobilière par le biais de la vente notariale interactive.</i> Cette activité 5 pourra pleinement être mise à profit en étant abordée avant celle sur les contrats préparatoires (activité 3) et celle sur la vente (activité 4). L'étude de la négociation immobilière permet d'introduire les notions sur les différents contrats préparatoires, les pièces à réunir pour vérifier la situation des parties et la consistance du bien, objet de la vente. Pour l'acquisition des compétences propres à la négociation immobilière, le professeur établit des liens réguliers avec le bloc de compétences 1, notamment l'activité 2 : accueil et accompagnement du client dans le respect des règles déontologiques. En effet, pour mener à bien une négociation immobilière, l'étudiant doit développer une écoute active, une posture professionnelle et une démarche rigoureuse afin de cerner les attentes des clients, vendeurs comme acquéreurs potentiels, et ainsi fournir un service de qualité. Dans un premier temps, le professeur mobilise la compétence de l'activité 1 de ce bloc de compétences 3 (nature et qualification des biens) et détaille les étapes pour apprécier la qualité et les caractéristiques du bien à vendre, telles que l'environnement du bien, son état général, ses caractéristiques techniques, les travaux réalisés et/ou à entreprendre. L'étudiant doit comprendre que dès la première visite, il est nécessaire de vérifier les éléments observés ou avancés par les clients et de préparer l'offre de vente avec la prise de photographies et le métrage. Pour engager une démarche active, le professeur peut inviter l'étudiant à simuler cette visite dans une partie de son établissement scolaire ou tout autre bien immobilier. Cette collecte d'informations, souvent détaillées dans une fiche technique, est fondamentale pour estimer la valeur du bien en appliquant une méthode appropriée. Celle dite de comparaison prend appui sur la consultation de bases de données immobilières. Il est alors opportun de rappeler l'obligation des collaborateurs de renseigner les bases de données immobilières et ainsi de faire le lien avec la formalité postérieure accomplie après la rédaction d'un contrat préparatoire et d'un acte de vente. L'étudiant doit être capable d'expliquer aux clients la démarche conduisant à l'estimation du bien et de définir ainsi un prix de vente ou un prix d'achat. À cette occasion, le professeur peut souligner l'existence de labels notariaux pour l'expertise immobilière.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.5 T4- Rédaction du mandat.	Le professeur, en prenant appui sur les techniques de communication écrite (bloc de compétences 1 activité 2), doit faire comprendre à l'étudiant qu'il est impératif de matérialiser l'accord entre l'Office et les clients pour accompagner ces derniers dans la négociation immobilière de leur bien. L'étudiant doit être en mesure de choisir et établir le mandat adapté à la situation : mandat exclusif, semi-exclusif, non exclusif ; mandat de vente ou de recherche d'un bien. Le professeur insistera sur le respect des conditions de forme et de fond. Les modalités de fixation des frais de négociation sont un exemple concret de la détermination du tarif des notaires et de son évolution.
A3.5 T2- Diffusion de l'offre de vente.	Dans un deuxième temps, le professeur guide l'étudiant dans le choix d'un ou plusieurs canaux de communication pour faire connaître le bien à vendre. Ce choix doit être justifié au regard des missions confiées par les clients et des spécificités applicables à la négociation immobilière en office notarial. Ainsi, en fonction des supports retenus, l'étudiant doit mettre en application les règles déontologiques étudiées dans le bloc de compétences 1 activité 1 et adaptées à la négociation immobilière pour rédiger avec rigueur et professionnalisme les annonces immobilières. Le professeur présente les outils collaboratifs et les services propres au notariat développés pour la négociation immobilière, notamment la vente notariale interactive. Dans le cadre de la mise en vente du bien, l'étudiant doit maîtriser l'accueil et l'accompagnement des acquéreurs potentiels : tri des demandes des prospects, réalisation de fiches de renseignements pour présenter le bien, visite du bien immobilier en donnant toutes les informations utiles.
A3.5 T3 - Conduite de la négociation.	Pour la mise en application de cette compétence, l'enseignant peut proposer aux étudiants un jeu de rôle, au sein de l'établissement scolaire ou en dehors. On pourra demander alors aux étudiants de se filmer, pour analyser postérieurement la séquence. Selon l'offre de formation de l'établissement, il peut être possible de mutualiser ces entraînements à la négociation avec des étudiants d'autres STS la pratiquant dans le cadre de leur formation (BTS NRDC, BTS CI, BTS PIM par exemples).

Activité 6 – Contribution aux opérations sur fonds de commerce	
Compétences	Prendre en charge un dossier portant sur des opérations en lien avec un fonds de commerce.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.6 T1- Identification et analyse des éléments composant le fonds de commerce. A3.6 T3- Rédaction d'un bail commercial.	<i>Remarque préliminaire : les dossiers portant sur des opérations en lien avec le fonds de commerce ne sont pas les plus répandus dans l'activité notariale. Cependant la connaissance d'éléments du droit de l'entreprise est nécessaire pour tout collaborateur juriste notarial dans une optique de diversification de ses compétences, au regard de la pratique notariale.</i> Dans un premier temps, il sera utile d'amener l'étudiant à cerner la notion de commerçant puis celle de fonds de commerce. Après avoir acquis des compétences sur la vente immobilière, la distinction entre fonds de commerce et immeuble doit être clairement établie. Il peut être intéressant et plus accessible de commencer par l'étude du bail commercial. Le professeur peut alors s'appuyer sur l'activité 2 de ce bloc de compétences (pratique des baux) pour rappeler la notion de bail, l'intérêt de recourir à un bail authentique ainsi que les notions d'obligations et de preuves approfondies dans le bloc de compétences 7. Pour comprendre l'utilité du bail commercial, le professeur doit expliquer que le commerçant, propriétaire d'un fonds de commerce, peut développer cette activité dans un immeuble détenu par un tiers, le bailleur. Ce contrat doit assurer une stabilité au commerçant, le preneur, il peut ainsi maintenir son activité grâce au droit au renouvellement de son contrat. Il peut également céder son bail commercial à l'occasion ou non de la vente de son fonds de commerce. Le professeur prend appui sur un bail commercial existant ou adapté, afin d'atteindre ses objectifs pédagogiques. L'étudiant peut ainsi repérer et identifier les parties en tant que preneur et bailleur. Les acquis permettent de lister les vérifications habituelles relatives à la capacité juridique des parties et à l'objet du bail. Si la notion de commerçant est comprise, l'étudiant appréhende plus facilement les démarches liées à la vérification de la capacité commerciale du preneur et celles liées au bien immeuble. Cela fait appel à des notions étudiées dans le bloc de compétences 7 (personnes et capacité juridiques) et au bloc de compétences 1 pour la constitution du dossier. Pour répondre aux besoins des parties et respecter les règles en vigueur, l'étudiant doit maîtriser le contenu des clauses suivantes : destination du bien loué, durée du bail, droit au renouvellement (ainsi que conditions et conséquences du refus de renouvellement), résiliation, reconduction, congé du bail, droits liés à la reprise du bien par le bailleur, loyer (fixation et révision). Pour apprécier la validation des compétences, le professeur propose à l'étudiant de justifier le choix des clauses pertinentes, ou bien de modifier, compléter, adapter des clauses existantes.
	Il sera utile d'établir un lien avec l'activité 3 pour préciser que le preneur dispose, en cas de projet de vente de l'immeuble donné à bail commercial, d'un droit de préemption. L'étudiant doit connaître et être en mesure de justifier la réalisation des formalités postérieures. Ensuite, le professeur s'attache à définir la notion de fonds de commerce en détaillant ses composantes. L'exemple d'un commerce réel, de proximité ou non, peut permettre d'illustrer ces savoirs.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A3.6 T2- Réalisation de la cession d'un fonds de commerce.	Dans le cadre d'un dossier de cession d'un fonds de commerce, l'étudiant doit utiliser les qualifications juridiques adaptées : cédant -cessionnaire. Si l'accomplissement des formalités préalables repose en partie sur des compétences acquises précédemment lors de l'étude de la vente d'un immeuble et du bail commercial, il faut s'attacher également aux démarches spécifiques liées à la nature du bien, objet de la vente. Pour poursuivre le parallèle avec la vente d'un bien immeuble, l'étudiant doit savoir prendre en compte l'existence d'un droit de préemption dont peut bénéficier la commune où se situe le fonds. À l'aide d'un contrat de cession de fonds de commerce déjà rédigé, et peut-être adapté, le professeur établit un lien entre la notion de fonds de commerce et la rédaction de la clause désignation du bien.
A3.6 T4- Réalisation des formalités liées aux opérations sur fonds de commerce.	L'étudiant peut ensuite distinguer les clauses permettant simplement d'identifier les modalités essentielles de la cession (parties, objet, prix) de celles qui répondent aux souhaits des parties (clause recettes, révision du loyer, clause de non-concurrence, etc). Ainsi, l'étudiant montre qu'il tient compte des spécificités du dossier par l'analyse, le choix ou la rédaction de tout ou partie de l'acte de cession de fonds de commerce. La description des formalités postérieures traduit l'objectif visé : protéger les intérêts des parties et des tiers à l'occasion de cette opération. L'étudiant pourra ainsi en déduire que ce n'est qu'à l'issue de ces formalités et délais accordés aux partenaires ou imposés par l'administration fiscale que le prix de cession pourra être versé au cédant. Une des particularités des opérations en lien avec un fonds de commerce réside dans la nature de la rémunération perçue par le notaire : des honoraires encadrés par une convention d'honoraires préalablement approuvée par le client. Concernant les droits d'enregistrement perçus par l'administration fiscale à l'occasion d'une cession de fonds de commerce, l'étudiant doit être en mesure d'en calculer le montant à partir d'une documentation professionnelle. Tous ces éléments constituent un rappel des éléments liés aux tarifs du notaire, abordés dans l'activité 1 du bloc de compétence 1

Activité 7 - Pratique des actes notariés en présence d'une entreprise	
Compétences	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.
Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A 3.7 T1- Identification de la structure juridique de l'entreprise (individuelle, sociétaire). A 3.7 T2- Réalisation des formalités liées à la vie d'une entreprise. A.3.7 T3- Détermination du représentant de la personne morale. A 3.7 T4 Analyse de l'étendue de ses pouvoirs.	Le titulaire du BTS CJN ne sera pas un spécialiste du droit de l'entreprise mais devra cependant en avoir des notions éclairées, de manière à être capable de prendre en charge un dossier de création d'entreprise ou tout autre type de dossier traité en étude notariale dans lequel une des parties est une entreprise. Pour cela, il est nécessaire dans un premier temps que l'étudiant sache faire la distinction entre les deux formes d'exploitation d'une entreprise, entreprise individuelle / société, et qu'il en mesure les conséquences juridiques, en particulier concernant le risque patrimonial pour l'entrepreneur. L'enseignement doit montrer qu'il existe néanmoins des moyens légaux et conventionnels de protection (régime matrimonial de l'entrepreneur, forme juridique de l'entreprise, insaisissabilité de certains éléments patrimoniaux, patrimoine d'affectation ...). L'analyse d'une déclaration d'insaisissabilité peut permettre d'illustrer une mesure de protection. Dans un second temps, le contrat de société est étudié, en s'attachant aux éléments de fond (conditions de validité, règles générales) et de forme (clauses des statuts et formalités de création). L'enseignant fait alors utilement référence à la notion de contrat en lien avec le bloc de compétences 7 (Éléments fondamentaux du droit). Cet apprentissage est aussi mené en lien avec le bloc de compétences 1, notamment la tâche A1.3 (constitution du dossier, communication avec les partenaires, rédaction des écrits). L'étudiant va tout d'abord observer des statuts réels ou simplifiés mais déjà rédigés, avant de parvenir à déterminer, pour d'autres situations, quelles sont les clauses pertinentes à inclure dans des statuts à rédiger partiellement. Ainsi, seules les clauses usuelles sont à connaître, telles que : les mentions communes obligatoires (forme juridique de la société, durée, dénomination sociale, siège social et montant du capital social), apports des associés, répartition des parts sociales, répartition des bénéfices, modalités des prises de décisions, clause d'agrément. En revanche, l'étudiant doit être capable de procéder à l'intégralité des vérifications et démarches à entreprendre préalablement et postérieurement à la rédaction de statuts, de même que celles relatives à une évolution de la société modifiant les statuts (par exemple la modification du siège social). Il en est de même concernant le suivi d'un dossier de création d'une entreprise individuelle. Par conséquent, l'étudiant doit être en capacité d'entreprendre et justifier les prises d'information et vérifications liées aux personnes (associés et dirigeants) et aux apports, ainsi que les formalités de publicité légale et d'immatriculation. Le traitement d'un dossier d'entreprise conduit à appliquer utilement les règles de taxation des actes étudiées dans l'activité 1 du bloc de compétences 1, en mettant en parallèle le contexte concurrentiel dans lequel il s'inscrit et la perception d'honoraires.

Tâches	Délimitation des savoirs en lien avec les indicateurs d'évaluation des compétences
A 3.7 T5 - Identification des droits et obligations découlant des principaux actes et documents ayant trait à l'existence et à la vie d'une société	L'étude des formes juridiques de société est ensuite approfondie en s'intéressant aux spécificités des principales formes, en distinguant en préambule sociétés de personnes / sociétés de capitaux, sociétés commerciales / sociétés civiles. Il ne s'agit pas là d'une étude exhaustive des formes juridiques de société, l'objectif étant que l'étudiant ait une vision d'ensemble, qu'il connaisse les caractéristiques les plus marquantes des sociétés les plus courantes. Enfin, il est montré la nécessité de représentation d'une personne morale en cours de formation ou déjà existante pour l'engager valablement (en lien avec la capacité juridique vue dans le bloc 7). Pour cela, l'étudiant doit savoir procéder aux vérifications appropriées et en tirer les conséquences. C'est à travers cet impératif de vigilance qu'est abordée une présentation succincte des procédures collectives.

Progression recommandée pour le bloc de compétences 3 :
Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise

Activités	1- Pratique des opérations immobilières	2- Pratique des baux	5- Négociation immobilière	3- Assurer l'efficacité juridique des contrats préparatoires	4- Pratique de l'acte de vente	6- Contribution aux opérations sur fonds de commerce	7- Pratique des actes notariés en présence d'une entreprise
Détaillées en :	1 tâche	2 tâches	4 tâches	2 tâches	4 tâches	4 tâches	5 tâches
Pour faire acquérir :	1 compétence	2 compétences	2 compétences	1 compétence	3 compétences	1 compétence	2 compétences
En prenant appui sur :	6 savoirs associés	2 savoirs associés	7 savoirs associés	6 savoirs associés	13 savoirs associés	6 savoirs associés	9 savoirs associés
Évaluer à partir de :	2 indicateurs	4 indicateurs	5 indicateurs	10 indicateurs	9 indicateurs	8 indicateurs	8 indicateurs
	Introduction générale Prérequis pour les activités suivantes			Les démarches étudiées pourront être approfondies dans l'activité 4	Étude des règles communes aux ventes immobilières	Étude des règles spécifiques liées à la nature du bien	
Des transversalités avec les blocs de compétences			1 ^{re} année				2 ^e année
Bloc 1 Accompagnement du client selon les règles déontologiques		A1.2 T2 : Étude de la demande du client A1.3 T1 : Constitution du dossier du client A1.3 T3 : Rédaction des écrits à destination notamment des clients et des tiers					
		A1.1 T1 : Présentation de la mission de service public du notaire et de son utilité dans le traitement de son dossier	A1.2 T1 : Accueil du client A1.2 T3 : Renseignement et orientation du client selon sa demande	A1.1 T1 : Présentation de la mission de service public du notaire et de son utilité dans le traitement de son dossier	A1.3 T2 : Communication avec les partenaires et les clients par l'intermédiaire de différents canaux A1.1 T3 : Repérage des règles de taxation des actes	A1.1 T3 : Repérage des règles de taxation des actes	A1.1 T3 : Repérage des règles de taxation des actes A1.3 T2 : Communication avec les partenaires et les clients par l'intermédiaire de différents canaux
Bloc 2 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial		A2.2 T2 : Détermination des conséquences patrimoniales de l'union A2.3 T2 : Détermination des conséquences patrimoniales de la désunion A2.4 T3 : Prise en compte des conséquences de la vulnérabilité A2.5 T3 : Prise en compte des conséquences d'une libéralité					
Bloc 7 Éléments fondamentaux du droit	Les biens	Les obligations La preuve des droits Les personnes					
Bloc 8 Environnement de l'activité notariale	Marché ; Entreprise Investissement Patrimoine, revenu, richesse Stratégies						

6- BLOC DE COMPÉTENCES 7 : ÉLÉMENTS FONDAMENTAUX DU DROIT

Le bloc de compétences 7 « les fondamentaux du droit » permet, d'une part, aux étudiants du BTS CJN d'acquérir les notions fondamentales en droit, indispensables au traitement de l'ensemble des dossiers en étude notariale. Il vise à doter l'étudiant d'un socle robuste de connaissances juridiques lui permettant par la suite d'appréhender avec rigueur les situations auxquelles il sera confronté. L'ensemble des concepts étudiés dans ce cadre a ainsi vocation à être mobilisé lors de l'étude des blocs 2 et 3.

En fonction des progressions retenues par les équipes pédagogiques, certains concepts seront découverts dans le cadre de ce bloc 7 ; d'autres y seront approfondis, ayant déjà été brièvement abordés lors de l'étude des blocs 2 et 3. **La construction des progressions pédagogiques revêt une importance majeure et nécessite des temps d'échange et de concertation entre professeurs chargés de ces différents enseignements. Des indications sont fournies ci-dessous dans la partie « indications complémentaires » de ce guide afin de faciliter ce travail de concertation.**

D'autre part ce bloc 7 vise au développement de compétences transversales et générales nécessaires à l'exercice d'activités juridiques. Ainsi, les travaux qui sont proposés aux étudiants doivent permettre de **développer leurs capacités rédactionnelles et argumentatives**. L'analyse produite peut nécessiter **l'exploitation d'un corpus documentaire relativement fourni, composé de documents de natures diverses** (exploitation d'articles de loi, de jurisprudence, de doctrine, de contrats). Le titulaire d'un BTS CJN doit être en mesure de produire un écrit structuré permettant de répondre avec clarté et rigueur à une problématique juridique donnée.

Enfin, le bloc 7 permet de travailler les différentes méthodologies propres à la discipline. En effet, l'étude des notions fondamentales se prête de manière assez naturelle à **un travail de qualification juridique indispensable à l'application de la règle de droit**. L'analyse menée par l'étudiant doit s'appuyer sur **l'usage des principaux codes**. La mise en activité autour de cas pratiques peut être réalisée en autorisant la consultation du code afférent à la question posée et ce, afin de familiariser les étudiants à l'exploitation de la jurisprudence et à la manipulation dudit code en complément de la mobilisation de ses connaissances. **La méthodologie du cas pratique est maîtrisée par l'étudiant** : il est en mesure d'identifier un problème juridique et d'y apporter une solution argumentée et rigoureuse. L'analyse de décisions de justice est également au cœur de l'enseignement du bloc 7. **L'étudiant doit ainsi être capable de cerner les enjeux d'une décision, d'en comprendre le sens et d'en dégager la portée**. Il est demandé également aux enseignants de faire travailler les étudiants à partir d'actes juridiques afin de diversifier les objets de travail proposés.

Il convient de signaler qu'une veille juridique doit être mise en place par les étudiants et le professeur afin de suivre les évolutions législatives et jurisprudentielles tant nationales qu'européennes.

Rappel des compétences visées :

Compétences générales :

- Analyser un dossier documentaire composé de ressources variées (données quantitatives, textes...)
- Structurer une réponse à une problématique donnée
- Concevoir une réflexion argumentée

Compétences juridiques :

- Maîtriser le raisonnement juridique : méthodes de qualification juridique et d'interprétation de la règle de droit
- Utiliser les principaux codes juridiques
- Formuler et résoudre un problème juridique par la méthodologie du cas pratique
- Analyser une décision de justice, en identifier les enjeux et la portée
- Analyser un acte juridique

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
Le droit – éléments introductifs La règle de droit et divisions du droit Les sources du droit Éléments de Droit International Privé (DIP) Les grandes classifications du droit Éléments de droit public	Définition, caractères et branches du droit Les différentes sources du droit et la hiérarchie des normes Prise en compte d'éléments d'extranéité, notion de conflits de lois et de juridictions Droit objectif - droits subjectifs Classifications des droits et summa divisio (chose/personne, patrimonial/extrapatrimonial, acte/fait juridique) Domaine public, principaux actes administratifs, notions de collectivités territoriales	L'étudiant doit comprendre la nécessité de règles de droit pour organiser et réguler la vie en société et en connaître les caractères général, abstrait et coercitif. Le lien avec la qualification juridique doit être réalisé afin de repérer l'intérêt de cette dernière pour appliquer une règle générale à un cas particulier. Le développement des règles de droit et leur complexité nécessitent de les ordonner dans un cadre qui combine deux distinctions classiques : droit public/droit privé et droit national/droit international. À partir d'exemples concrets, il s'agit de montrer aux étudiants comment naissent les règles de droit et d'identifier les autorités créatrices. Une distinction peut être effectuée entre les sources formelles et les sources informelles sans omettre les sources européennes et internationales. L'étudiant doit comprendre les enjeux du principe de hiérarchie des normes. Il ne s'agit pas ici d'effectuer une étude exhaustive du droit international privé. L'étudiant en BTS Collaborateur juriste notarial doit, lors de l'étude d'un dossier, être en capacité de déceler les éléments d'extranéité (nationalité étrangère, situation d'un immeuble à l'étranger...) qui justifient une vigilance et un traitement particuliers. L'étudiant doit également comprendre que les difficultés de conciliation de plusieurs droits étrangers se résolvent par des règles de conflits de loi et de juridictions qui déterminent la loi applicable. Le traitement de ses aspects doit s'effectuer à partir d'exemples concrets extraits de dossiers notariaux. La distinction entre Droit objectif et droits subjectifs est effectuée en montrant que ces derniers s'exercent dans le respect du droit objectif. Ils sont à la fois encadrés et protégés par celui-ci. Les distinctions entre chose/personne, patrimonial/extrapatrimonial et acte/fait juridique sont déterminantes pour appréhender les blocs deux et trois. Selon la progression pédagogique retenue elles auront pu être présentées dans le cadre de l'étude de ces deux blocs. Mais elles devront être systématiquement approfondies dans le bloc 7. Les personnes sont sujets de droit et les choses objets de droit : la distinction s'opère par la notion de personnalité juridique. L'exemple des animaux, de la nature ou des robots permet de montrer que la distinction est aujourd'hui brouillée. Il ne s'agit pas ici de développer ces notions de façon excessive. L'objectif est de donner aux étudiants de BTS CJN des outils leur permettant d'appréhender l'étude des dossiers impliquant des personnes ou des biens publics. Le périmètre du domaine public est connu. Les principaux actes administratifs émis par les personnes publiques sont décrits à travers leurs spécificités. L'étudiant est en capacité de repérer une collectivité territoriale et son rôle.

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
L'organisation juridictionnelle Principes de l'organisation juridictionnelle	Les principes de l'organisation juridictionnelle Les ordres de juridiction Juridiction de droit commun et d'exception Juridiction de 1 ^{er} et de 2 nd de degré Le rôle de la Cour de cassation La CJUE La CEDH Compétences des juridictions civiles : critères de compétence matérielle, critères de compétence territoriale	Il convient de faire découvrir les grands principes qui régissent l'organisation juridictionnelle (principe de séparation des pouvoirs, d'égalité devant la Justice, de gratuité de la Justice, de collégialité et de permanence des juridictions, de célérité). Le titulaire du BTS CJN doit comprendre les enjeux garantis par ces grands principes. L'ordre administratif doit être parfaitement distingué de l'ordre judiciaire. Les rôles de la CJUE et de la CEDH doivent être connus des étudiants. La compétence des juridictions doit être abordée en s'appuyant sur les grands principes qui la gouvernent. L'étudiant doit ainsi être capable de caractériser les différentes juridictions, de les situer dans l'ordre juridictionnel, de comprendre le rôle du taux de compétence, du taux de ressort. L'exploitation et/ou la réalisation de schémas permettant de représenter les différentes juridictions, leurs compétences, les voies de recours est à privilégier. Les conditions d'existence et d'exercice de l'action sont également étudiées de manière simplifiée en privilégiant une bonne compréhension des grands mécanismes qui président à l'introduction d'une action en justice. D'une manière générale, la connaissance de l'organisation juridictionnelle, si elle se révèle indispensable pour le CJN, doit être étudiée par une approche la plus concrète possible. L'étude du déroulé d'un procès « fleuve » peut permettre la mise en évidence des modalités de choix d'une juridiction, des différentes voies de recours internes et européennes et d'illustrer le régime de l'action. De la même manière, le rôle de la Cour de cassation doit être incarné par l'étude de la jurisprudence. Seuls des éléments liés à la procédure civile sont présentés aux étudiants. Toute l'étude de l'instance n'est pas nécessaire. Il convient de se limiter à quelques éléments fondamentaux. À ce titre, les principes directeurs de l'instance qui régissent le procès civil de la saisine au jugement méritent quelques précisions, notamment le principe du contradictoire. Les procédures rapides (référé, requête) sont également étudiées de manière succincte. Les effets attachés au jugement et le concept d'autorité de la chose jugée doivent être connus.
Éléments de procédure civile	Le régime de l'action en matière civile : intérêt pour agir, qualité à agir, conditions d'exercice de l'action Les principes directeurs de l'instance La décision de justice	
Modes alternatifs de règlement des litiges	Les modes alternatifs de règlement des litiges	L'étude des modes alternatifs de règlement des litiges est l'occasion de montrer les raisons qui peuvent justifier le choix de ne pas recourir au juge. Les avantages et les inconvénients de ce type de règlement des litiges doivent être mis en exergue.

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
La preuve des droits Objet de la preuve Charge de la preuve Modes de preuve Admissibilité des modes de preuve	Loyauté de la preuve Actes juridiques/faits juridiques Les preuves parfaites : acte authentique, acte sous seing privé, acte sous seing privé contresigné par avocat, le serment, l'aveu. Les preuves imparfaites : commencement de preuve par écrit, présomption, témoignage	On attend du titulaire du BTS CJN qu'il soit en mesure de comprendre sur qui pèse la charge de la preuve. Même si celle-ci suit en principe celle de l'allégation, il existe quelques exceptions. Il convient de noter que même si, en matière civile, la procédure reste accusatoire, le juge a vu ses pouvoirs se renforcer en matière probatoire. L'administration de la preuve doit respecter un principe de loyauté. Celui-ci peut utilement être étudié au regard de la jurisprudence qui a admis comme mode de preuve le courriel électronique, le SMS ou qui essaye d'articuler ce principe avec le secret professionnel... La distinction acte juridique et fait juridique est essentielle en matière de droit de la preuve. En effet, il n'est pas possible de se pré-constituer une preuve d'un fait juridique. Il est à noter que la notion même d'acte authentique aura été approfondie dans le bloc 1. Il convient donc de le distinguer des actes sous seing privés. Le droit de la preuve peut donner lieu à des cas pratiques permettant de vérifier la capacité du CJN à identifier les modes de preuve et leur efficacité dans le cadre d'une situation concrète. Cette partie du bloc 7 peut également donner lieu à des réflexions argumentées diverses interrogeant par exemple la place de l'écrit dans le système de preuve en droit français, la loyauté de la preuve... <u>Remarque</u> : en fonction des choix de l'équipe pédagogique, la preuve en matière commerciale pourra être étudiée dans ce cadre ou dans le bloc 3 lors de l'étude de la notion de commerçant.
La prescription Règles générales sur la prescription civile	Prescription acquisitive/prescription extinctive Délais généraux, délais spéciaux Point de départ, Interruption Suspension du délai Délai butoir Effets de la prescription acquisitive	Le code civil, articles 2219 et suivants, distingue la prescription acquisitive qui permet d'acquérir un droit réel et dont l'étude approfondie pourra se faire lors du cours sur les biens (cf même bloc 7 infra), de la prescription extinctive d'un droit résultant de l'inaction de son titulaire pendant un certain temps. Depuis la loi du 17 juin 2008, le délai de prescription extinctive de droit commun est fixé à 5 ans et le champ d'application de ce délai a une portée large puisqu'il concerne toutes actions personnelles ou mobilières. Il reste des délais d'exception, souvent plus longs, qui ont principalement pour objectif de réparer des dommages dont l'indemnisation a été jugée prioritaire par le législateur (dommage corporel, agressions sexuelles contre les mineurs, réparation du préjudice écologique, action en responsabilité contre un constructeur...). Les aménagements conventionnels de la prescription sont désormais autorisés et très encadrés par la loi. Les règles de calcul de délai sont présentées ainsi que les modalités pour interrompre ou suspendre un délai de prescription. La sécurité juridique offerte par l'instauration d'un délai butoir est mise en exergue. Des cas pratiques assez simples peuvent permettre de vérifier l'appropriation des grands principes en matière de prescription.

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
Les personnes La personnalité juridique	Personnes physiques et personnes morales Acquisition et fin de la personnalité juridique Éléments d'identification des personnes Actes d'état civil Droits des personnes physiques (droits et libertés, droits de la personnalité) Capacité de jouissance et capacité d'exercice Minorité, majorité, émancipation Protection du mineur Administration légale tutelle Pouvoir de représentation Actes d'administration et de disposition Protection des personnes majeures, Vulnérabilité – dépendance, Mandat de protection future, Habilitation familiale – curatelle – tutelle.	Cette partie est fondamentale dans le cursus de l'étudiant en BTS Collaborateur juriste notarial, particulièrement pour aborder les activités du bloc 2. Il doit être en capacité de distinguer une personne physique d'une personne morale lors de l'examen d'un dossier afin d'en tirer les conséquences opérationnelles. Dans chacun des cas il convient de savoir déterminer quand naît et quand prend fin la personnalité juridique. Les règles d'attribution et de détermination des éléments d'identification des personnes physiques et morales sont présentées. La question du genre est abordée. L'enseignant s'appuie sur des actes de l'état civil pour illustrer et expliquer les éléments d'identification des personnes physiques ainsi que toutes les modifications de leur état portées en marge de l'acte (ex : mentions Répertoire Civil, mariage, divorce...). Pour l'identification des personnes morales, l'enseignant peut s'appuyer sur des extraits de Kbis. Les personnes physiques et morales ont des droits, conséquences de la personnalité juridique. Les droits de l'homme sont indissociables de la personne humaine et sont largement internationaux. La jurisprudence de la CEDH en est une bonne illustration. Les personnes physiques et morales disposent en principe de la capacité de jouir de leurs droits et de les exercer de leur naissance à leur mort. La capacité délimite la sphère de compétence du sujet de droit. Le mineur est frappé d'incapacité d'exercice sauf émancipation. Le mineur non émancipé est associé à certaines décisions le concernant. En raison de son incapacité d'exercice le mineur doit être protégé. L'autorité parentale permet de protéger la personne du mineur. Les parents disposent du pouvoir de représenter leurs enfants. La protection des biens du mineur est assurée par le régime de l'administration légale ou de la tutelle. Le titulaire du BTS doit être en capacité de vérifier, dans un dossier, la capacité des parties, leur pouvoir de représentation. Il doit comprendre la différence entre les actes d'administration et les actes de disposition et en déduire les conséquences juridiques. Les personnes majeures disposent de leur pleine capacité d'exercice cependant certaines circonstances légitiment la mise en place d'une protection occasionnelle ou d'un régime de protection. Les notions de vulnérabilité et de dépendance sont précisées. Les dispositions communes à tous les majeurs protégés (notamment protection de la résidence et des comptes bancaires) sont étudiées. Les mesures juridiques de protection (protections judiciaires, mandat de protection future, habilitation familiale...) sont abordées sous l'angle de leur mise en œuvre et de leurs effets juridiques. Cette étude est menée en lien avec l'activité 4 du bloc 2.

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
Les biens Catégories des droits et des biens	Bien/chose	Le droit des biens est un droit essentiel à la pratique du notariat. En effet, le droit des biens irrigue par ses notions et ses techniques d'autres droits comme le droit patrimonial de la famille, le droit des sociétés, des sûretés, le droit de l'urbanisme et de l'environnement. Les grandes classifications qu'il contient sont utiles pour traiter des dossiers qui relèvent du bloc 2 et particulièrement du bloc 3. Il convient de distinguer brièvement les notions de bien et de chose. L'étude de la notion de « bien », par opposition aux personnes juridiques déjà abordées ci-dessus⁷, peut se faire par l'analyse de diverses jurisprudences qui ont contribué à préciser ce concept juridique. Les critères habituels de délimitation de la notion de bien, absents du code civil, peuvent utilement être questionnés à l'aune de la jurisprudence française (Cour de cassation et Conseil d'État) mais également au regard de la conception très extensive retenue par la Cour Européenne des Droits de l'Homme⁸. Ce sera l'occasion de souligner la grande plasticité de ce droit qui a su adapter les contours du « bien » à de nombreuses évolutions de la société (importance accrue de l'immatériel et des biens incorporels, essor du droit de l'environnement...).
	Meubles/immeubles	Les distinctions entre les meubles et les immeubles, les biens corporels et incorporels peuvent être abordées sous la forme de cas pratique permettant de travailler la capacité à qualifier juridiquement un bien. Il conviendra de montrer que, contrairement au vieil adage « <i>res mobilis, res vilis</i> », les biens incorporels, essentiellement mobiliers, représentent désormais de véritables richesses (brevets, droit de la propriété littéraire et artistique, valeurs mobilières, actifs numériques) même si le régime spécifique de ces différents biens n'est pas étudié en tant que tel.
	Biens corporels et incorporels	D'autres classifications existent (biens consommables ou non consommables, fongibles ou non fongibles, productifs ou frugifères). Ces catégories doivent être connues du Collaborateur juriste notarial car il doit être en capacité d'identifier les caractéristiques de ces différentes catégories de biens présents dans les divers dossiers qu'il aura à traiter en étude.
	Bien consommables et non consommables	Le cas particulier du fonds de commerce peut être abordé de manière plus approfondie⁹. En tant qu'universalité de fait, il doit être compris comme une réunion de plusieurs biens formant un tout. En fonction de la progression retenue, le fonds de commerce aura pu être étudié au sein du Bloc 3. Il s'agira alors ici de réactiver la notion en la croisant avec d'autres concepts juridiques. Le régime juridique du fonds de commerce est intéressant car il mobilise des concepts précédemment étudiés (meuble incorporel, les biens qui le composent sont fongibles...)
	Biens fongibles et non fongibles	
	Biens productifs et biens frugifères	
	Les biens comme agrégat de plusieurs biens : le cas particulier du fonds de commerce	

⁷ Même bloc 7 - Voir « les grandes classifications du droit »

⁸ G Beaussonie, « la désubstantialisation de la notion de Bien par la Cour européenne des Droits de l'Homme », LPA 2010, n°204, p4

⁹ En fonction de la progression retenue, le fonds de commerce aura pu être étudié au sein du Bloc 3. Il s'agira alors ici de réactiver la notion en la croisant avec d'autres concepts juridiques (en lien par exemple avec la notion de fongibilité).

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
Les obligations Le contrat	Sources, modalités, extinction des obligations Classification des contrats Principes directeurs (liberté contractuelle/force obligatoire/bonne foi) Formation du contrat Conditions de validité du contrat Contenu du contrat Sanction des conditions de formation Extinction du contrat Effets du contrat	L'étude des obligations et plus particulièrement des contrats est particulièrement importante en ce qu'elle pose les bases indispensables à la rédaction des principaux actes notariés étudiés dans les blocs 2 et 3. Les facteurs qui donnent naissance aux obligations sont présentés à partir de l'article 1100 du code civil. L'obligation peut être affectée d'une modalité tenant à son exigibilité (terme), son existence (condition), son objet ou la pluralité de ses sujets. L'obligation prend fin de différentes manières, seul le paiement sera approfondi. La classification des contrats est présentée à partir d'exemples concrets tirés de la vie notariale. Les principes fondateurs du contrat sont mis en exergue. On en explique le sens et l'évolution à partir du code civil et de la jurisprudence. On montre que ces principes sont en tension permanente entre le respect de la volonté individuelle et la recherche tant de l'équilibre contractuel que de l'intérêt général. Les contrats solennels font l'objet d'un développement particulier. Le professeur montre qu'un contrat ne se forme pas en une unité de temps mais fait l'objet de négociations pré contractuelles et d'actes préparatoires au contrat dont l'étude sera approfondie dans le bloc 3. L'étudiant doit être en capacité de repérer les conditions de validité d'un contrat. L'obligation d'information précontractuelle, technique de protection du consentement, est abordée dans un contexte notarial. Les différents aspects du consentement (offre et acceptation) sont précisés. La capacité de contracter est étudiée en liaison avec les blocs 2 et 3. La représentation des parties est évoquée. Les principes relatifs au contenu du contrat sont appréhendés en montrant l'importance du formalisme contractuel. L'étudiant doit identifier les sanctions des conditions de formation des contrats : nullité absolue et nullité relative et en connaître les effets. Il doit distinguer la nullité d'autres formes d'extinction du contrat : caducité, résolution. Les étudiants doivent être en capacité d'apprécier la force juridique du lien contractuel. Cette force est fondée sur deux principes : le contrat est obligatoire pour les parties et n'a pas d'effet à l'égard des tiers. Des atténuations à la force obligatoire du contrat sont cependant possibles et le code civil encadre précisément les cas de rupture du contrat. Certains tiers sont dans une situation particulière qui les conduit à connaître des effets d'un contrat : ayant-cause à titre universel ou à titre particulier, créancier chirographaire. D'autre part le contrat est opposable aux tiers. De nombreux exemples issus de la pratique notariale peuvent illustrer ce principe qui a toute son importance pour l'étude des activités 5 et 6 du bloc 2.

NOTIONS	DÉLIMITATION DES SAVOIRS	INDICATIONS COMPLÉMENTAIRES
La responsabilité contractuelle	Inexécution du contrat	L'objet de cette étude est de montrer que la défaillance d'un cocontractant dans l'exécution de ses obligations est sanctionnée. L'exigence d'une mise en demeure est précisée. A partir de l'article 1217 du code civil on présente les sanctions de l'inexécution du contrat et les cas d'exonération. Les conditions de la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle sont étudiées. On insiste particulièrement sur la différence entre obligation de moyen et obligation de résultat. L'exemple de la responsabilité du notaire permet d'illustrer la notion. Les différentes clauses relatives à l'inexécution du contrat sont précisées.
La responsabilité extracontractuelle	Fondements de la responsabilité extracontractuelle	Après avoir présenté l'évolution des fondements de la responsabilité, l'étude se limite au droit commun de la responsabilité à l'exclusion des régimes spéciaux. Les conditions de mise en œuvre de la responsabilité et de réparation du dommage sont décrites.

7 - BLOC DE COMPÉTENCE 8 : ENVIRONNEMENT DE L'ACTIVITÉ NOTARIALE

Le bloc de compétences 8, environnement de l'activité notariale, contribue à développer la curiosité de l'étudiant, son sens de l'observation, sa réflexion ainsi que les capacités d'analyse et d'argumentation pour mieux appréhender l'environnement professionnel au sein duquel il évoluera. Il vise à imprégner l'étudiant d'une culture économique et managériale.

➤ Des problématiques économiques et managériales en lien avec l'actualité de la profession notariale

Une grande liberté didactique et pédagogique est offerte à l'enseignant dans la mise en œuvre de ce bloc de compétences 8. Les notions économiques et managériales listées dans le référentiel sont utilisées à l'occasion du traitement de plusieurs problématiques, de manière plus ou moins approfondie selon les sujets traités et les ressources documentaires mobilisées. En effet, il n'est pas attendu le même niveau de précision dans l'exploitation d'une notion selon le thème traité. Pour certaines problématiques, une notion sera simplement présentée aux étudiants, alors qu'elle pourra être approfondie à l'occasion d'une problématique ultérieure.

Le professeur est invité chaque année à varier le choix des problématiques traitées. **Au total, devront être traitées au cours de l'année au moins 12 des 16 problématiques proposées.** Cette sélection n'est pas nécessairement à arrêter en début d'année, elle prend appui sur l'actualité et l'intérêt des étudiants. Tout au long de l'apprentissage, les notions étudiées seront illustrées par des situations concrètes, issues notamment des expériences de stage et d'une veille informationnelle active de l'enseignant.

Le traitement des différentes problématiques peut être effectué de plusieurs manières : travail individuel ou en groupe, production d'un écrit ou d'un exposé oral, préparation d'une argumentation puis débat en classe... L'organisation spatiale de la salle de classe est réfléchie pour être propice au type de travaux proposés. Des séances de travail peuvent être également organisées en partenariat avec le CDI.

➤ Des compétences méthodologiques utiles pour le collaborateur juriste notarial

Il est fondamental de faire acquérir à l'étudiant les compétences et contenus nécessaires à la production d'un rapport personnel, support de la certification. Cette appropriation de concepts et méthodologies nécessite la mise en place par l'étudiant d'une veille informationnelle et de recherches documentaires pour développer sa capacité d'argumentation et son esprit critique. Ce rapport, propre à chaque étudiant, comporte 10 à 15 pages (hors annexes). Il présente l'organisation du ou des offices notariaux dans lesquels l'étudiant a effectué ses stages puis propose une réponse argumentée à la problématique économique et/ou managériale qu'il a dégagée, en lien avec les situations observées sur son (ses) lieu(x) de stage.

➤ Un enseignement en lien avec l'expérience en stage

Sur une première partie de l'année, le professeur pourra travailler majoritairement les différentes problématiques choisies afin de contextualiser les notions et faire acquérir les compétences méthodologiques. Progressivement, au cours de l'année, les étudiants recherchent, formulent, exposent une ou plusieurs problématiques en lien avec leur stage de première année et l'enseignement d'environnement de l'activité notariale. Ils doivent se positionner sur quelques idées de problématiques avant de partir en stage en deuxième année afin de collecter, sélectionner, traiter des informations utiles pour analyser la

situation de l'office notarial et préparer leur réflexion personnelle dans le cadre du rapport écrit. La problématique personnelle choisie par chaque étudiant peut évoluer selon les informations disponibles et l'intérêt de ce dernier pour un des thèmes travaillés en classe.

Il est pertinent de présenter ce bloc de compétences et sa finalité dès la première année, avant le départ en stage des étudiants. Cela permettra de les sensibiliser à la collecte d'informations en lien avec l'environnement économique et managériale de l'office.

Organisation recommandée pour faire acquérir des compétences aux étudiants afin de répondre aux objectifs de la sous-épreuve E 32 :

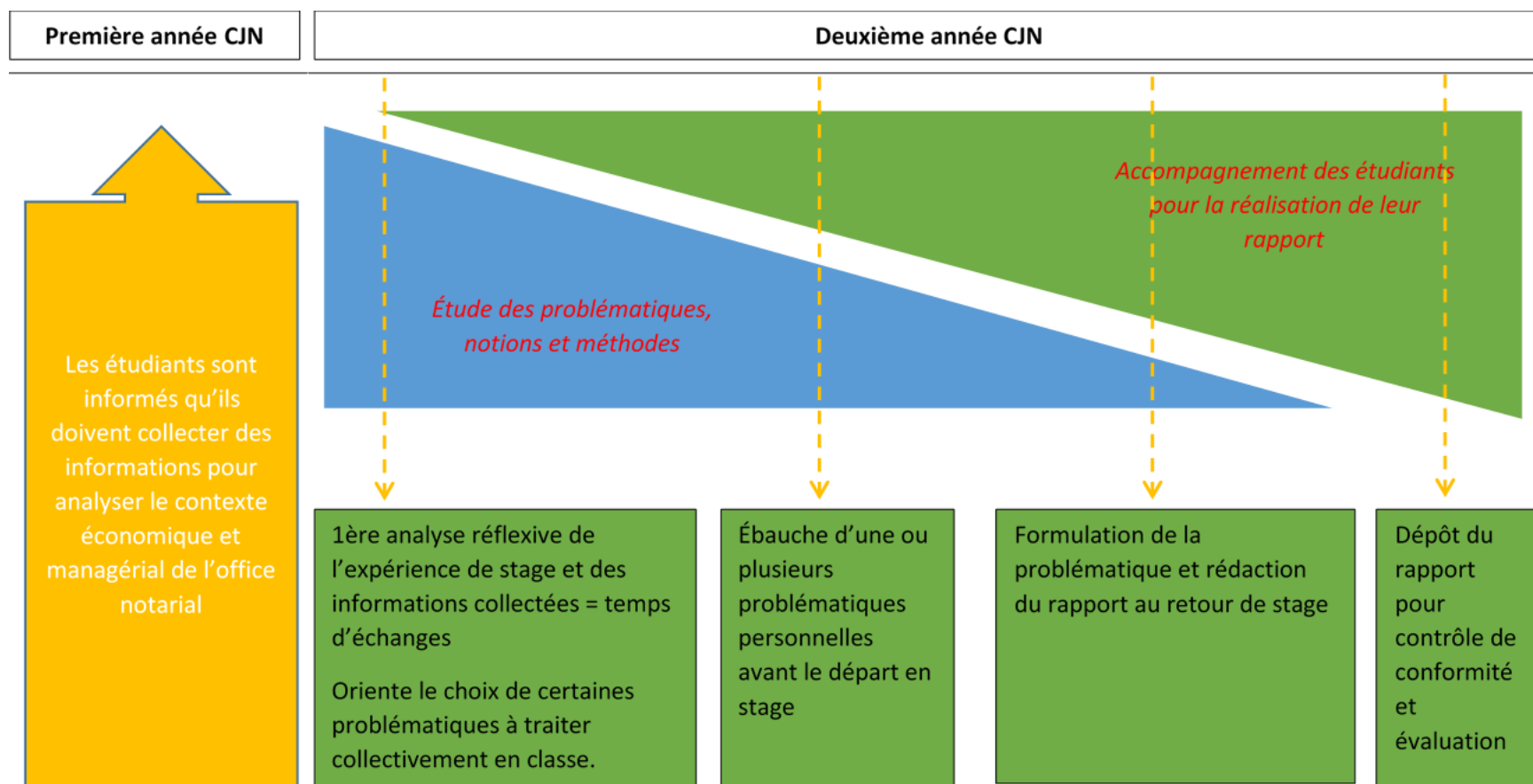


Tableau de correspondance entre les problématiques et les notions listées :

Le tableau ci-dessous met en perspective les problématiques et les notions.: à ce titre il constitue une ressource utile à l'enseignant. Dans le cadre de chaque problématique, l'enseignant est libre de choisir les notions abordées pour y répondre. Il n'y a pas d'ordre préétabli dans le traitement des problématiques, cela relève du choix pédagogique de chaque enseignant.

Les transversalités du bloc 1, indiqués dans le tableau, sont des éléments permettant d'enrichir le traitement des problématiques du bloc 8. Des transversalités avec les blocs 2 et 3 sont aussi envisageables.

Les problématiques	Notions économiques	Notions managériales	Transversalités avec le bloc 1
Les notaires : officiers publics ou chefs d'entreprise ?	Activité de services Production marchande, production non marchande Marché Formation du prix Entreprise Profit Productivité	Configurations organisationnelles Stratégies Avantage concurrentiel Création de valeur Réseaux d'entreprises Groupes de sociétés	<i>Mission de service public</i> <i>Prestations notariales</i> <i>Règles déontologiques</i> <i>Organisation professionnelle et territoriale du notariat</i> <i>Acte notarié, authenticité</i> <i>Tarif du notaire</i>
Le marché des prestations notariales est-il concurrentiel ?	Activité de services Production marchande, production non marchande Marché Circuit économique Structures de marché	Avantage concurrentiel Diagnostic interne, externe Stratégie de différenciation	<i>Mission de service public</i> <i>Prestations notariales</i> <i>Tarif du notaire</i>
La loi de l'offre et de la demande s'applique-t-elle aux prestations notariales ?	Marché Formation du prix	Avantage concurrentiel Stratégie de différenciation	<i>Mission de service public</i> <i>Prestations notariales</i> <i>Tarif du notaire</i>
Les notaires ont-ils un rôle en matière de fiscalité ?	Circuit économique Loi de finances Déterminants et formes de l'épargne Patrimoine, revenu, richesse Prélèvements obligatoires Redistribution		<i>Prestations notariales</i> <i>Publicité foncière et enregistrement</i> <i>Tarif du notaire</i> <i>Composantes de la taxe d'un acte</i> <i>Devoir de conseil</i> <i>Veille informationnelle</i>

Les problématiques	Notions économiques	Notions managériales	Transversalités avec le bloc 1
Tous les offices notariaux ont-ils la même structure organisationnelle ?		Configurations organisationnelles Spécialisation des tâches Polyvalence au travail Réseaux d'entreprises Groupes de sociétés Stratégie de spécialisation Stratégie de diversification Stratégie d'intégration Stratégie d'externalisation Stratégie de différenciation	<i>Organisation professionnelle et territoriale du notariat</i> <i>Métiers de collaborateurs de notaire</i> <i>Circuit de traitement d'un dossier en office</i>
Les notaires doivent-ils forcément adopter une démarche stratégique ?		Diagnostic interne, externe Stratégie de spécialisation Stratégie de diversification Stratégie d'intégration Stratégie d'externalisation Stratégie de différenciation Avantage concurrentiel Création de valeur	
Les labels et les certifications apportent-ils un avantage concurrentiel aux études notariales ?		Stratégie de spécialisation Stratégie de diversification Stratégie de différenciation Avantage concurrentiel	<i>Démarche qualité</i>
<i>LegalTech*</i> et interprofessionnalité : menaces ou opportunités ?	Facteurs travail et capital Investissement Substitution du capital au travail Productivité Activité de services Marché	<i>Blockchain</i> et décentralisation de la gestion de la sécurité des transactions Réseaux d'entreprises Groupes de sociétés Diagnostic interne, externe Avantage concurrentiel Création de valeur	<i>Organisation professionnelle et territoriale du notariat ;</i> <i>Communication institutionnelle, interne et externe, digitale</i> <i>Dématérialisation de la relation client, illectronisme</i> <i>Protection des données personnelles</i> <i>Progiciels de rédaction d'actes notariés</i>

Les problématiques	Notions économiques	Notions managériales	Transversalités avec le bloc 1
			<i>Environnement numérique de travail du notaire, outils collaboratifs</i> <i>Démarche qualité</i> <i>Partenaires du notaire</i>
Les investissements sont-ils nécessaires à la pérennité de l'outil de production d'un office notarial ?	Facteurs travail et capital Investissement Substitution du capital au travail Capital humain Productivité Taux d'intérêt directeur	Avantage concurrentiel Création de valeur GPEC	<i>Progiciels de rédaction d'actes notariés</i>
La gestion des ressources humaines augmente-elle la création de valeur dans les offices notariaux ?	Facteur travail Substitution du capital au travail Capital humain Déversement et emploi	Spécialisation des tâches Polyvalence au travail Création de valeur GPEC Dispositions légales et conventionnelles liées à la gestion des ressources humaines	<i>Métiers de collaborateurs de notaire</i> <i>Procédures de travail</i>
La digitalisation des métiers du notariat améliore-t-elle la productivité des études ?	Facteurs travail et capital Investissement Substitution du capital au travail Déversement et emploi Productivité	Configurations organisationnelles <i>Blockchain</i> et décentralisation de la gestion de la sécurité des transactions Diagnostic interne, externe Création de valeur GPEC Dispositions légales et conventionnelles liées à la gestion des ressources humaines	<i>Organisation professionnelle et territoriale du notariat</i> <i>Communication institutionnelle, interne et externe, digitale</i> <i>Métiers de collaborateurs de notaire</i> <i>Dématérialisation de la relation client, illectronisme</i> <i>Protection des données personnelles</i> <i>Contrôle prudentiel des usages de la communication numérique</i> <i>Droits d'accès aux espaces numériques</i> <i>Progiciels de rédaction d'actes notariés</i> <i>Environnement numérique de travail du notaire, outils collaboratifs</i> <i>Veille informationnelle, outils numériques de veille</i>

Les problématiques	Notions économiques	Notions managériales	Transversalités avec le bloc 1
Le marché du travail a-t-il une influence sur la gestion des ressources humaines d'un office notarial ?	Marché Formation du prix Facteur travail Déversement et emploi Capital humain Structure et mobilité de la population	Configurations organisationnelles Spécialisations des tâches Polyvalence au travail GPEC Dispositions légales et conventionnelles liées à la gestion des ressources humaines	<i>Métiers de collaborateurs de notaire</i>
L'activité notariale est-elle corrélée à la croissance économique ?	Activité de services Production marchande, production non marchande Marché Circuit économique Croissance économique Taux d'intérêt directeur		<i>Mission de service public Prestations notariales Tarif du notaire</i>
L'activité notariale est-elle indépendante des évolutions de la structure de la population et des modes de vie ?	Structure et mobilité de la population, composition des ménages Patrimoine, revenu, richesse		<i>Prestations notariales</i>
Les notaires sont-ils témoins du patrimoine de tous les ménages ?	Taux d'intérêt directeur Déterminants et formes de l'épargne Patrimoine, revenu, richesse Inégalités		<i>Prestations notariales</i>
Les droits de succession sont-ils un frein ou un amplificateur de la concentration de la richesse ?	Circuit économique Loi de finances Déterminants et formes de l'épargne Patrimoine, revenu, richesse Inégalités Prélèvements obligatoires Redistribution		<i>Prestations notariales Tarif du notaire Composantes de la taxe d'un acte</i>