



La logique du référentiel

Cet article détaille la logique du **référentiel du BTS collaborateur juriste notarial** et notamment les liens qui existent entre les termes suivants :

- blocs de compétences,
- compétences,
- savoirs associés,
- indicateurs d'évaluation des compétences,
- tâches,
- activités.

Il vient en appui de la visio sur « la logique du référentiel » présentée lors de la 1^{ère} journée du séminaire national 2022. <https://www.youtube.com/watch?v=qwNOen5g9sM>

La description des activités professionnelles :

Le **référentiel des activités professionnelles** est présenté dans l'annexe II du référentiel. Il expose les activités professionnelles notariales en trois **pôles d'activités**.

- Le pôle d'activités 1 : accompagnement du client selon les règles déontologiques.
- Le pôle d'activités 2 : conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial.
- Le pôle d'activités 3 : conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise.

Pour chaque pôle, sont listées les principales **activités** déclinées en **tâches** qu'un titulaire du diplôme pourra accomplir dans son étude notariale.

Ainsi, le pôle d'activités « conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise » recense cinq activités principales pour le domaine immobilier :

- Activité 1 : pratique des opérations immobilières
- Activité 2 : pratique des baux
- Activité 3 : pratique des contrats préparatoires
- Activité 4 : pratique de l'acte de vente
- Activité 5 : la négociation immobilière.

Chaque activité se divise en 1 à 4 tâches. L'activité 2, par exemple, « pratique des baux » précise deux tâches :

- l'analyse de la situation,
- l'analyse d'un acte existant ou rédaction d'un bail.

Les activités et tâches caractéristiques du pôle	Activité 1 – Pratique des opérations immobilières A3.1 T1- Analyse de la situation
	Activité 2 – Pratique des baux (d'habitation, professionnels ou ruraux) - A3.2 T1- Analyse de la situation - A3.2 T2- Analyse d'un acte existant ou rédaction d'un bail
	Activité 3 - Pratique des contrats préparatoires - A3.3 T1- Analyse de la situation - A3.3 T2- Analyse d'un acte préexistant ou rédaction d'un contrat
	Activité 4- Pratique de l'acte de vente - A3.4 T1- Réalisation des démarches et formalités préalables - A3.4 T2- Détermination des modalités de paiement du prix et de ses garanties - 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
	Activité 5- Négociation immobilière - A3.5 T1- Estimation du bien - A3.5 T2- Diffusion de l'offre de vente - A3.5 T3- Conduite de la négociation - A3.5 T4- Rédaction du mandat

Les blocs de compétences :

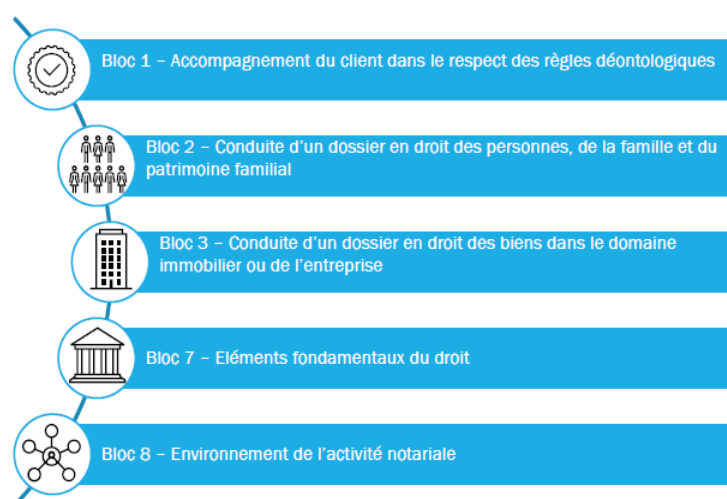
Pour former les étudiants aux activités professionnelles, les professeurs prennent appui sur le **référentiel de compétences** en annexe III du référentiel.

Les blocs de compétences 1, 2 et 3 traduisent en compétences les pôles d'activités 1, 2 et 3 :

- Bloc de compétences 1 : accompagnement du client selon les règles déontologiques.
- Bloc de compétences 2 : conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial.
- Bloc de compétences 3 : conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise.

En parallèle, d'autres blocs de compétences complètent la formation :

- Le bloc de compétences 4 : culture générale et expression.
- Les blocs de compétences 5 et 6 : communication en langue vivante étrangère anglaise.
- Le bloc de compétences 7 : éléments fondamentaux du droit.
- Le bloc de compétences 8 : environnement de l'activité notariale.



Les informations relatives à chaque bloc de compétences sont présentées dans un tableau.

Quels sont les liens entre les différentes colonnes du tableau ?

Pour comprendre l'articulation entre les différentes colonnes, l'activité 2 du bloc de compétences 3 sera présentée à titre d'exemple.

La 1^{ère} **colonne** reprend les informations du référentiel des activités professionnelles : la mention de l'**activité 2** : « pratique des baux » et les 2 **tâches** : « analyse de la situation » et « analyse d'un acte ou rédaction d'un bail ».

L'objectif est de faire acquérir les **compétences** listées dans la 2^{ème} **colonne** en prenant appui sur les **savoirs associés**, c'est-à-dire des notions juridiques, détaillées dans la 4^{ème} **colonne**.

Ainsi, pour que les étudiants soient capables d'analyser un bail déjà conclu (1^{ère} compétence), ils devront maîtriser les droits et obligations des parties en présence et les règles communes et spécifiques des différents baux.

La 2^{ème} compétence mobilise les mêmes savoirs.

Pour d'autres activités, les savoirs seront ventilés entre une ou plusieurs compétences.

Nous pouvons constater que l'**apprentissage du droit notarial doit être « mis en œuvre » dans le cadre de contextes professionnels didactisés qui permettent aux étudiants de traiter des dossiers concrets**.

Activités et tâches	Compétence (être capable de)	Indicateurs d'évaluation des compétences	Savoirs associés
L'acquisition des compétences prend appui sur des savoirs			
Activité 2 – Pratique des baux (d'habitation, professionnels ou ruraux)	Analyser un bail déjà conclu ✓	Identification des parties, qualification du bail, détermination du contenu et évaluation de la durée (bail déjà conclu ou à conclure).	Droits et obligations des bailleurs et preneurs. ✓ ✓
A3.2 T1- Analyse de la situation	Établir un bail en veillant à la protection des parties ✓	Établissement de la liste des pièces nécessaires à la rédaction du bail et mise en œuvre des demandes.	Contrat de bail : régime de droit commun, régimes spécifiques, bail d'habitation, bail professionnel, bail rural. ✓ ✓
A3.2 T2- Analyse d'un acte existant ou rédaction d'un bail		Choix pertinent et adaptation des clauses à la situation.	
		Réalisation des formalités liées à la conclusion du bail.	

Associé au traitement notarial des dossiers ↔ L'apprentissage du droit et ses spécificités notariales

Comment contrôler l'acquisition des compétences ?

Dès que l'étudiant a validé chaque **indicateur** (3^{ème} **colonne**) en lien avec la compétence visée alors la compétence est acquise.

Concrètement, lorsque l'étudiant sait « identifier les parties, qualifier le bail, déterminer le contenu et évaluer la durée du bail », le professeur peut attester qu'il maîtrise la 1^{ère} compétence « analyse d'un bail déjà conclu ».

La 2^{ème} compétence impose de valider tous les indicateurs, c'est-à-dire :

- « identifier les parties, qualifier le bail, déterminer le contenu et évaluer la durée du bail » ;
- « établir la liste des pièces nécessaires à la rédaction du bail et mettre en œuvre les demandes » ;
- « choisir avec pertinence et adapter les clauses à la situation » ;
- « réaliser les formalités liées à la conclusion du bail ».

C'est à cette seule condition que le professeur pourra affirmer que l'étudiant est en capacité « d'établir un bail en veillant à la protection des parties ».

Cette progression est justifiée car il est nécessaire de savoir analyser un acte avant de pouvoir le rédiger.

Ces compétences permettront au futur titulaire du BTS CJN de réaliser les différentes tâches qui lui seront confiées dans le cadre de ses activités professionnelles, et notamment pour la pratique des baux.

La colonne « indicateur d'évaluation des compétences » est la jonction entre les compétences à faire acquérir et les notions juridiques. Cela incite à construire des propositions pédagogiques mettant en action les étudiants.

Prépare aux activités professionnelles exercées par le titulaire du BTS CJN		La validation des indicateurs d'évaluation certifie l'acquisition des compétences visées	
Activités et tâches	Compétence (être capable de)	Indicateurs d'évaluation des compétences	Savoirs associés
Activité 2 – Pratique des baux (d'habitation, professionnels ou ruraux)	Analyser un bail déjà conclu ✓	Identification des parties, qualification du bail, détermination du contenu et évaluation de la durée (bail déjà conclu ou à conclure). ✓ ✓	Droits et obligations des bailleurs et preneurs.
A3.2 T1- Analyse de la situation	Établir un bail en veillant à la protection des parties ✓	Établissement de la liste des pièces nécessaires à la rédaction du bail et mise en œuvre des demandes. ✓	Contrat de bail : régime de droit commun, régimes spécifiques, bail d'habitation, bail professionnel, bail rural.
A3.2 T2- Analyse d'un acte existant ou rédaction d'un bail		Choix pertinent et adaptation des clauses à la situation. ✓ Réalisation des formalités liées à la conclusion du bail. ✓	

Le guide pédagogique :

En complément du référentiel, les professeurs ont à leur disposition un **guide pédagogique**. Il ne s'impose pas aux enseignants mais c'est une ressource pédagogique très utile car il propose des conseils pédagogiques et didactiques.

Le guide pédagogique :



Précise les modalités pour valider les indicateurs d'évaluation des compétences.

Il détaille davantage la signification des indicateurs en les reformulant avec d'autres verbes directs. Il facilite ainsi leur compréhension et oriente les professeurs sur leur mise en œuvre. Cette ressource donne un cadre pour l'enseignant vis-à-vis des étudiants.

Si nous reprenons notre précédent exemple « La pratique des baux », les différents indicateurs sont précisés de la façon suivante :

- « Les étudiants sont en mesure de [...] repérer les clauses d'ordre public (durée du bail, protection du preneur à bail, prolongation du bail – reconduction, prorogation ou renouvellement – fixation ou révision du loyer). »

- « le professeur peut entraîner les étudiants à choisir, parmi une liste de clauses proposées, la ou les clauses pertinentes en fonction du contexte ».

Contextualise les savoirs associés.

Les informations précisant les indicateurs d'évaluation des compétences reprennent les notions juridiques du référentiel en des termes identiques ou bien reformulés, par exemple « parties en présence » à la place de « preneurs et bailleurs », « règles d'ordre public » pour « régime de droit commun ».

Indique les limites des notions juridiques et la difficulté dans le traitement des dossiers.

Le guide pédagogique vient limiter les exigences des indicateurs d'évaluation des compétences. Ainsi, pour l'indicateur « Choix pertinent et adaptation des clauses à la situation », il est clairement annoncé qu'il « n'est pas attendu des étudiants de rédiger l'intégralité d'un acte ».

C'est un conseil qui est formulé. Un professeur peut bien évidemment proposer à ses étudiants de rédiger entièrement un bail selon le temps dont il dispose et selon le profil de sa classe.

Conseille des contextes réels à didactiser et des démarches pédagogiques.

« Le professeur peut prendre appui sur des contrats déjà conclu » peut-on lire dans le guide pédagogique. En effet, il est vivement recommandé de partir de situations réelles avec des documents professionnels retravaillés. Cela constitue des contextes didactisés qui vont favoriser l'acquisition de compétences par les étudiants.

Il est parfois aussi proposé des conseils pour organiser la démarche pédagogique : « le professeur peut faire établir un tableau comparatif pour aider les étudiants à distinguer les différents types de baux », et ainsi repérer les similitudes, les différences entre ces actes. Cette proposition facilite l'assimilation des savoirs.

Etablit les transversalités avec le bloc 7 (éléments fondamentaux du droit) pour l'approfondissement des notions juridiques et les compétences développées dans le bloc 1 (accompagnement du client selon les règles déontologiques).

En effet, ce n'est pas toujours évident d'avoir immédiatement une vue d'ensemble et d'établir des liens entre les différents blocs de compétences d'un nouveau référentiel. Le guide pédagogique permet de repérer les transversalités pour construire une progression efficace et cohérente entre professeurs.

En conclusion, le guide pédagogique est une ressource qui vise à accompagner les enseignants dans la compréhension et la mise en œuvre du référentiel.