

100%
BTS

BTS CJN

*Collaborateur
juriste notarial*

Épreuve **U32**

Environnement de l'activité notariale

Programmes de 1^{re} et 2^e années

Fiches de cours

Exercices corrigés

Annales corrigées

Xavier Cadoret
Céline Gentet



1. Bloc de compétences 8 : environnement de l'activité notariale

L'activité du **collaborateur juriste notarial** est au cœur de la vie des citoyens. Il est donc nécessaire que le titulaire du diplôme soit sensible aux évolutions de la profession et aussi, plus généralement, à celles de l'environnement sociétal afin d'en mesurer l'incidence sur l'activité notariale.

Le titulaire du « BTS Collaborateur juriste notarial », capable de cerner les spécificités du contexte dans lequel s'exerce l'activité notariale, peut en comprendre, voire en anticiper les modifications.

Celles-ci relèvent de la conjonction de plusieurs facteurs :

- la perpétuelle évolution des conditions économiques dans lesquelles s'inscrivent les activités notariales ;
- le changement de comportement des individus, l'évolution de la relation au client au sein d'une étude notariale, la diversification des situations familiales ;
- le développement du numérique et des enjeux qu'il représente pour la profession ;
- la prise de conscience par la profession de l'importance de développer un projet d'entreprise, stratégique et managérial, dans un contexte en mutation.

La connaissance de l'environnement technique, juridique, managérial et économique de l'activité notariale permet au titulaire du BTS « Collaborateur juriste notarial » de comprendre la globalité des actions professionnelles d'un collaborateur de notaire. Elle pose les fondements des apprentissages professionnels.

► La finalité de l'enseignement

La finalité de l'enseignement de l'environnement économique et managérial du notariat est de montrer l'incidence de l'activité économique sur l'activité notariale, sur l'organisation de l'office et sur l'organisation du travail dans l'office. Cet enseignement, visant à l'acquisition de compétences transversales, est structuré selon les principes suivants :

- une série de 16 problématiques à traiter en utilisant des notions au choix dans la liste des notions ;
- une liste de notions économiques et managériales utiles pour traiter les problématiques précitées.

L'enseignant doit traiter au moins **12 des 16 questions proposées**, en veillant à une répartition équilibrée entre **les thématiques économiques et/ou managériales abordées par les problématiques**.

Les deux entrées disciplinaires ont été mixées pour éviter la structuration de cet enseignement par chapitres notionnels.

Le mode de certification permet d'envisager une grande diversité pédagogique allant de l'activité de recherche et de veille par l'étudiant, au débat en classe, en passant par l'enquête sur dossiers, etc. La didactique n'est pas purement disciplinaire. Le lien systématique des problématiques traitées avec le notariat permet d'appréhender une culture économique et managériale appliquée.

► Les compétences visées

Les compétences visées sont :

- analyser des données économiques et sociales de formes variées (tableaux de données chiffrées, graphiques, cartes, schémas, etc.) issues de sources institutionnelles ou scientifiquement fondées ;
- assurer une veille informationnelle à partir des revues professionnelles du notariat.
- prendre en compte l'actualité économique et sociale ;
- utiliser le vocabulaire conceptuel économique et managérial pour analyser les situations observées en office notarial ;
- construire un écrit argumenté et structuré.

► Les problématiques

Les notaires : officiers publics ou chefs d'entreprise ?
Le marché des prestations notariales est-il concurrentiel ?
La loi de l'offre et de la demande s'applique-t-elle aux prestations notariales ?
Les notaires ont-ils un rôle en matière de fiscalité ?
Tous les offices notariaux ont-ils la même structure organisationnelle ?
Les notaires doivent-ils forcément adopter une démarche stratégique ?
Les labels et les certifications apportent-ils un avantage concurrentiel aux études notariales ?
LegalTech* et interprofessionnalité : menaces ou opportunités ?
Les investissements sont-ils nécessaires à la pérennité de l'outil de production d'un office notarial ?
La gestion des ressources humaines augmente-t-elle la création de valeur dans les offices notariaux ?
La digitalisation des métiers du notariat améliore-t-elle la productivité des études ?
Le marché du travail a-t-il une influence sur la GRH d'un office notarial ?
L'activité notariale est-elle corrélée à la croissance économique ?
L'activité notariale est-elle indépendante des évolutions de la structure de la population et des modes de vie ?
Les notaires sont-ils témoins du patrimoine de tous les ménages ?
Les droits de succession sont-ils un frein ou un amplificateur de la concentration de la richesse ?

► Les notions économiques et managériales

Notions économiques	Notions managériales
Activité de services.	Configurations organisationnelles.
Production marchande.	Spécialisation des tâches.
production non marchande.	Polyvalence au travail.
Marché.	Blockchain et décentralisation de la gestion de la sécurité des transactions.
Formation du prix.	Réseaux d'entreprises.
Entreprise.	Groupes de sociétés.
Profit.	Diagnostic interne, externe.
Circuit économique.	Stratégie de spécialisation.
Structures de marché.	Stratégie de diversification.
Facteurs travail et capital.	Stratégie d'intégration.
Investissement.	Stratégie d'externalisation.
Substitution du capital au travail.	Stratégie de différenciation.
Déversement et emploi.	Avantage concurrentiel.
Productivité.	Création de valeur.
Capital humain.	GPEC (Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences).
Croissance économique.	Dispositions légales et conventionnelles liées à la gestion des ressources humaines.
Loi de finances.	
Taux d'intérêt directeur.	
Structure et mobilité de la population, composition des ménages.	
Déterminants et formes de l'épargne.	
Patrimoine, revenu, richesse.	
Inégalités.	
Prélèvements obligatoires.	
Redistribution.	

L'étude de l'environnement de l'activité notariale contribue à développer la curiosité, le sens de l'observation, la réflexion ainsi que les capacités d'analyse et d'argumentation pour mieux appréhender l'environnement professionnel au sein duquel évolue le collaborateur juriste notarial. Elle vise à imprégner ce dernier d'une culture économique et managériale.

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

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, alors qu'elle pourra être approfondie à l'occasion d'une problématique ultérieure.

Au total, devront être traitées au cours de la deuxième année au moins 12 des 16 problématiques proposées. Le traitement chronologique sera laissé à la libre appréciation de l'enseignant. Cette sélection n'est pas nécessairement à arrêter *en début* d'année, elle prend appui sur l'actualité et l'intérêt des sujets. Elle fait aussi écho à des notions étudiées dans le Bloc 1 en première et deuxième années. 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.

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.

► **Des compétences méthodologiques utiles pour le collaborateur juriste notarial**

Il est fondamental d'acquérir 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 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.

► **L'expérience en stage, valorisée**

Une fois les différentes problématiques abordées, il sera utile 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.

Le bloc de compétence « environnement de l'activité notariale » et sa finalité sont connus en 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 managérial de l'office.

3. L'épreuve intitulée « Sous-épreuve E32 – Environnement de l'activité notariale »

1. Objectifs

L'épreuve E32 valide les compétences du bloc 8 relatif à l'environnement de l'activité notariale, et notamment la capacité du candidat à analyser l'incidence de l'activité économique sur l'activité notariale tant sur la nature de cette dernière que sur son organisation.

Pour cela, le candidat doit être capable :

- d'analyser des données économiques et sociales de formes variées (tableaux de données chiffrées, graphiques, cartes, schémas, etc.) issues de sources institutionnelles ou scientifiquement fondées ;
- d'assurer une veille informationnelle à partir des revues professionnelles du notariat ;
- de prendre en compte l'actualité économique et sociale ;
- d'utiliser le vocabulaire conceptuel économique et managérial pour analyser les situations observées en office notarial ;
- de construire un écrit argumenté et structuré.

2. Critères d'évaluation

Pour justifier de la maîtrise des compétences attendues, le candidat devra faire preuve :

- d'une capacité à sélectionner des sources d'information ;
- d'une rigueur dans l'organisation de sa veille informationnelle ;
- de précision dans l'utilisation des données économiques et sociales ;
- d'une capacité d'analyse des évolutions économiques et managériales et de leurs conséquences sur le notariat ;
- d'une argumentation fondée sur des concepts économiques et managériaux ;
- d'une capacité à construire un écrit organisé répondant à une problématique cohérente ;
- de l'emploi du vocabulaire économique et managérial adapté.

3. Formes de l'épreuve

3.1. Contrôle en cours de formation (CCF)

La sous-épreuve E32 prend appui à la fois sur les observations réalisées en office notarial et sur l'enseignement d'environnement de l'activité notariale.

Le candidat devra produire un **rapport écrit de dix pages minimum à quinze pages maximum** (hors annexes), complété des annexes strictement utiles, et comprenant deux parties équivalentes :

- **une analyse de la situation de l'office notarial, observée par le candidat ;**
- **le développement d'une problématique d'actualité économique et/ou managériale** permettant de prendre du recul sur la situation observée en office. Ce développement présente une réflexion personnelle du candidat, associée à une analyse critique. La rédaction et le contenu du rapport sont personnels au candidat.

Le contrôle de conformité est réalisé par l'évaluateur.

La constatation de non-conformité du rapport entraîne l'attribution de la **mention NV (non valide)** à l'épreuve correspondante. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré. La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de réalisation du rapport ;
- rapport de moins de dix pages.

L'évaluation de la démarche de production du rapport et de la qualité de son contenu sera réalisée par un professeur dispensant l'enseignement d'environnement de l'activité notariale conformément à la grille d'évaluation prévue dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen.

Avant le jury final, une procédure d'harmonisation est mise en place par l'autorité organisatrice selon les modalités fixées par la circulaire nationale d'organisation de l'examen.

3.2. Épreuve ponctuelle orale (candidats dans les établissements hors contrat)

La sous-épreuve E32 prend appui à la fois sur les observations réalisées en office notarial et sur l'enseignement d'environnement de l'activité notariale. Le candidat devra réaliser un rapport selon la même définition et composition que pour l'épreuve en CCF.

Le contrôle de conformité est organisé par l'autorité organisatrice de l'examen. La constatation de non-conformité du rapport entraîne l'attribution de la **mention NV (non valide)** à l'épreuve correspondante. En conséquence, le diplôme ne peut être délivré au candidat.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du rapport ;
- rapport de moins de dix pages ;
- dépôt du rapport au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- rapport non visé ou non signé par les personnes habilitées à cet effet.

Le candidat sera interrogé par une commission d'évaluation composée de deux évaluateurs : un professeur ayant en charge l'enseignement d'environnement de l'activité notariale et un autre professeur en charge d'enseignements professionnels du BTS « Col-laborateur juriste notarial ».

Pour ces candidats, l'épreuve se déroule en deux temps :

- dans un premier temps, le candidat présente son rapport sans être interrompu pendant une durée maximale de **10 minutes** ;
- dans un second temps, la commission d'évaluation l'interroge sur le contenu de son rapport, sa démarche de construction et sur son analyse de la problématique développée, pendant **20 minutes**.

Un support de communication peut soutenir la présentation du rapport. Le candidat doit pouvoir le mettre en œuvre en toute autonomie. La commission d'évaluation statuera conformément à la grille d'évaluation prévue dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen.

4. L'environnement de l'activité notariale : l'année d'enseignement

1. Le stage est le terrain d'observation pour la constitution du dossier

Au cours de l'année d'enseignement, l'étudiant devra produire un rapport écrit, personnel de dix pages minimum à quinze pages maximum (hors annexes), complété des annexes strictement utiles, et comprenant deux parties équivalentes. Le rapport répond à :

Des règles de formes (présentation du dossier) :

- Rapport écrit de 10 à 15 pages (hors annexes) numérotées.
- Les annexes présentées sont utiles.
- Le rapport est constitué de deux grandes parties « de poids » équilibré.
- Le rapport dispose :
 - d'une page de garde (non numérotée) ;
 - d'un sommaire (non numéroté).

Des règles de fonds (contenu du dossier) : le dossier prend appui sur les observations réalisées en stage. Toutes documentations utiles constituant les annexes et provenant de l'office peuvent être annexées après accord du maître de stage. Les annexes font aussi l'objet de recherches documentaires en lien avec la problématique développée.

Ce dossier est constitué de deux grandes parties présentant obligatoirement :

I. Une analyse de la situation de l'office notarial, observée par le candidat :

- Analyse de l'environnement économique de l'office, à titre d'exemples :
 - zone et type de clientèle (urbaine, rurale, mixte.) ;
 - présence de la concurrence (analyse du maillage territorial) ;
 - chiffre d'affaires de l'étude...
- Analyse de la structure de l'office, à titre d'exemples :
 - forme juridique ;
 - effectif salarié, répartition des postes dans l'étude (organigramme) ;
 - structure organisationnelle ; spécialisation par domaines du droit...
- En fonction de la problématique développée, l'étudiant à tout intérêt à présenter ce qui est remarquable sur son lieu de stage et en lien direct avec la problématique qui sera développée. Cela peut-être :
 - une organisation en multi-offices ;
 - la détention d'un label ou d'une certification ISO ;
 - le recours à différentes legaltechs (ex. : Quai des Notaires) ;
 - l'exercice de la profession dans une relation d'interprofessionnalité ;
 - une spécialisation et le recours à des réseaux de partenariat (ex. : Jurisvin) ;
 - des pratiques de développement de la QVT...

II. le développement d'une problématique d'actualité économique et/ou managériale permettant de prendre du recul sur la situation observée en office. Ce développement présente une réflexion personnelle du candidat, associée à une analyse critique.