# Pratique des honoraires : savoir utiliser l'honoraire libre et comment le présenter ?

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

## Public concerné :

Notaires installés et associés, comptables-taxateurs

## Objectifs pédagogiques :

A la fin de la formation, le bénéficiaire sera capable de:

- Maîtriser l'utilisation de l'honoraire libre
- Développer une stratégie au sein de l'office
- Calculer l'honoraire et appréhender son utilisation au regard de la rentabilité de l'office
- Communiquer efficacement sur son utilisation dans le respect des règles déontologiques

## Contenu :

- Introduction
  - Définition de l'honoraire
  - Dans quelles situations utiliser l'honoraire libre?
  - Distinction honoraires/émoluments
  - La question du cumul
  - Respect des règles déontologiques
- L'honoraire: une réponse à un besoin stratégique
  - Stratégie de l'office ou besoin épisodique
  - Détermination des objectifs et plan d'action écrit
  - Mise en place d'un budget prévisionnel.
  - Suivi de ce budget tout au long de l'année
- Calcul de l'honoraire
  - Honoraire forfaitaire
  - Honoraire calculé précisément en fonction de la mission
  - Méthode de calcul de l'honoraire
  - Qui intervient dans la mission, quels coûts, calcul des coûts salariaux, la marge
  - Exemples concrets de calcul
- Contenu de la lettre de mission



**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

**DELEGATION NATIONAL :** 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : https://www.inafon.fr

- Mentions indispensables
- Description de la mission

- Règles et moyens de communication
  - Comment communiquer de manière efficace tout en respectant la déontologie?
  - Salle d'attente, réseaux sociaux et internet

- Situations particulières
  - Dans quelles situations peut on ou doit-on utiliser les honoraires ?
- Questions/Réponses

## Prérequis

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances en comptabilité notariale générale sont conseillées vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

## Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

## Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;



**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

**DELEGATION NATIONAL :** 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : https://www.inafon.fr

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

## Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

.



**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

**DELEGATION NATIONAL :** 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : https://www.inafon.fr