Les formalités postérieures courantes pour les rédacteurs d'actes

Niveau : Initiation

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

Public concerné

Clercs

Objectifs :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Apprendre à analyser l'acte et apprendre à contrôler l'acte
- Effectuer les formalités en fonction des actes*
- Maîtriser les délais

Contenu

I – Les missions du formaliste

II – Les différents registres et répertoire

=> Cas pratique (rédaction répertoire)

III – Ls services de la publicité foncière

IV - Le contrôle d'un acte avant la signature de l'acte et préparation à la télé publication

A. Rappel du périmètre Télé@ctes V4
B. Publication Télé@ctes
C. Contrôle des données structurées de l'acte
D. Les outils Télé@ctes
E. Rappels et conseils
Cas pratiques:
Publication et retour d'une vente avec PPD+HC+PVI
Publication et retour d'une VEFA avec PPD+PV+HC
Publication et retour d'une mainlevée avec plusieurs inscriptions
Publication et retour d'une API avec deux biens
F. L'impact de Télé@ctes sur les refus et les rejets

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

V – Dépôt (papier) pièce à établir pour le SPF

VI - L’enregistrement des actes

A - SIE – sur état - SPF

B - Double formalités

C - Formalité fusionnées

VI – Approche des différentes sûretés et la méthode de télé publication

=> cas pratique (établissement et télé-publication des bordereaux)

VI – Approche des différentes sûretés et la méthode de télé publication

VII – Établissement des copies exécutoires

IX – Formalités des actes de divorce extra-judiciaire

Nombre minimum et maximal de béneficiaires :

Le nombre minimum de bénéficiaires, sauf dérogation spécifique, est de 12.

Le nombre maximal de bénéficiaires, sauf dérogation spécifique, est de 30.

Prérequis :

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

Modalités pédagogiques

Type de formation : inter, intra ou 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 oeuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles ilustrant la théorie

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

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

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 ou 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 ;
- 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).

Evaluation à froid à l'issue de la formation :
- 6 mois après la formation, une enquête en ligne est adressée au stagiaire et au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

Remise d'une attestation

Une attestation de fin de stage est remise 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