Formation métier 100 % Formaliste

Niveau : Initiation

Durée : 13,0 jour(s) soit 91,0 heure(s)

Public :

- Clerc formaliste ou toute personne effectuant les formalités postérieures

Objectifs pédagogiques :

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

- Analyser, vérifier et corriger les actes
- Comprendre, gérer et diriger l'orientation fiscale des actes
- Rassembler, créer les documents nécessaires à la formalisation des actes
- Préparer, calculer et effectuer les différentes formalités nécessaires à la publication des actes

Présentation du groupe, du parcours et découverte de la plateforme 360 Learning (7h en présentiel)

- Présentiel (prévoir un ordinateur ou une tablette)

Module 1 : La vérification de l'acte + les documents à établir à partir d'un acte et le dépôt aux SPFF

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Classe virtuelle de présentation

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Découverte du répertoire et des termes juridiques
- Connaître les éléments constitutifs d'un acte, relatifs à la comparution des parties
- Connaître les éléments constitutifs d'un acte, relatifs à l'immeuble et à la fiscalité

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

- La vérification de la forme de l'acte
- Les copies
- Les notifications
- Le dépôt au Service de la Publicité Foncière et de l'Enregistrement (papier et Télé@actes)
- Le retour des formalités

Module 2 : Les demandes de renseignements

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h

- Les différents types de demandes de renseignements
- Le fichier immobilier avant FIDJI
- Le mécanisme de recherche
- Lecture et analyse de l'état réponse

Module 3 : L'orientation fiscale des actes

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- La formalité de l'enregistrement
- Les services compétents pour l'enregistrement d'un acte
- La nature des différents droits d'enregistrement
- L'assiette des droits dus
- Les actes à spécificités fiscales
- Les droits perçus par le Service de la Publicité Foncière sur les actes à spécificités fiscales
- Les actes à publication spécifique
- Les formalités sur les actes à publication spécifique

Module 4 : La formalisation des actes de prêt (simple et complexe)

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

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Lecture et analyse de l'acte de prêt
- Rédaction du contenu du bordereau
- Exécution des formalités inhérente au titre de créance
- Suivi des garanties
- Maîtriser le droit des sûretés, lecture et analyse d'un titre de créance complexe
- Effectuer les formalités de prises de garanties, adapter les formalités appropriées (rang des inscriptions)
- Apprécier le délai de dépôt et ses conséquences (incidences) sur le rang
- Les titres exécutoires

Module 5 : Les refus-rejets

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Connaître le rôles et le fonctionnement du fichier immobilier
- Le refus et sa régularisation
- Le rejet et sa régularisation

Module 6 : La formalisation des actes du droit de la famille

(7h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Le couple
- Les successions
- Les libéralités
- Le partage et la licitation

Module 7 : La formalisation des actes relatifs à une modification ou à une extinction d'une créance : mentions en

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

marge des inscriptions

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Identifier et analyser les actes relatifs aux mentions en marge
- Connaître les différentes spécificités de certaines mentions en marge et les formaliser
- Savoir vérifier les actes d'extinction de garantie
- Savoir formaliser les actes de mentions en marge

Module 8 : La pratique courante des formalités commerciales postérieures

(3h en e-learning + 7h en présentiel)

Présentiel de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Les formalités relatives à la vente de fonds de commerce
- Déterminer la personne concernée, rassembler les pièces relatives au client et nécessaires aux formalités commerciales
- Connaître pour les situations données, les formalités à accomplir
- Exécuter les formalités

Module 9 : Les formalités en Alsace-Moselle (inscrivez-vous au module optionnel de 10h, code FPP803A)

Prérequis :

- Aucun prérequis nécessaire mais il est conseillé d'avoir suivi en amont le parcours de la prise en mains rapide des formalités postérieures

Modalités pédagogiques

Type de formation :

- Multimodale : E-learning / présentiel

Durée de la formation : 13 jours

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

- Cette formation est jalonnée de connaissances techniques alliées à des cas pratiques, des exemples concrets et des ressources documentaires à consulter par le biais de la plateforme 360 Learning
- Une pédagogie innovante alternant théorie et pratique favorisant l'interactivité et les échanges avec le formateur
- Le support de formation, les cas pratiques à réaliser et les ressources à consulter sont mis à disposition au préalable

Modalités techniques

- Accès à la plateforme d'apprentissage en ligne 360 Learning
- Salle de formation adaptée avec tableau et/ou paperboard et vidéoprojecteur
- Un support de formation est remis au stagiaire

Modalités d'exécution

Formation mixte

- Mise à disposition de modules e-learning sur la plateforme 360 Learning
- Mise en application des cas pratiques en présentiel lors de regroupement
- Chaque module e-learning est complété d'une journée de mise en pratique en présentiel

Modalités d'encadrement

- Inafon s'assure préalablement à la formation que chacun des formateurs dispose des qualités et compétence techniques nécessaires pour dispenser une formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

- **Quiz diagnostic** à réaliser avant de début de la formation
- **Quiz intermédiaire** pendant la formation
- **Quiz final** : A l'issue de la formation, un questionnaire en ligne sera proposé au stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses compétences acquises

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

- Les résultats de l'évaluation seront remis confidentiellement à chaque stagiaire
- Auto évaluation du stagiaire au moyen de l'attestation de suivi de fin de stage
- Questionnaire de fin de stage (enquête satisfaction sur la qualité de la formation organisationnelle et pédagogique)
- Feuilles d'émargements signées

Remise d'une attestation

Une attestation de fin de stage sera remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation conformément aux dispositions de l'article L. 6353-1* du Code du travail

Nombre maximal de bénéficiaires

Le nombre maximal de bénéficiaires, sauf dérogation spécifique, est de 20

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