

Parcours : Pack initiation aux formalités postérieures

Niveau : Initiation

Durée : 1,43 jour(s) soit 10,0 heure(s)

Public concerné

Toute personne débutant dans le notariat, ou ne justifiant pas de connaissance juridique particulière

Compétences pédagogiques

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

- Décrire l'environnement professionnel de l'étude
- Identifier la profession de notaire, au travers de son rôle et de ses missions
- Définir sa principale mission qu'est "l'authenticité"
- Identifier les missions du formaliste
- Distinguer les différents registres
- Déterminer les principales formalités à réaliser en fonction de la nature de l'acte
- Définir les termes en lien avec les formalités des actes simples de successions
- Réaliser efficacement les formalités postérieures
- Définir les termes en lien avec les formalités des actes en droit de la famille
- Formaliser chaque acte
- Générer les sous-produits (Copies authentiques, copies hypothécaires, extraits d'actes)
- Calculer et vérifier les droits à verser pour un acte de donation
- Identifier les points de contrôle d'un acte de vente simple
- Télé@cter efficacement en joignant toutes les pièces nécessaires à la publication de l'acte
- Calculer les droits à verser
- Gérer de manière efficace le retour du SPF après la publication ou en cas d'incident

Contenu

Module : L'environnement notarial

- Quiz diagnostique
- L'office : Qui fait quoi ?
- Partie 1 : Le notaire
- Partie 2 : Sa mission principale – L'authenticité
- Quiz Final
- Synthèse téléchargeable

Module : Les formalités postérieures notariales : les principaux registres

- Quiz diagnostique
- Partie 1 : Le répertoire officiel
- Partie 2 : Le répertoire brouillon
- Partie 3 : Le registre des formalités
- Partie 4 : Le registre des renouvellements
- Partie 5 : Le registre des mainlevées
- Quiz Final
- Synthèse téléchargeable

Module : Les formalités des actes simples successoraux

- Quiz diagnostique
- Partie 1 : Le procès-verbal de dépôt de testament
- Partie 2 : L'acte de notoriété
- Partie 3 : L'inventaire successoral
- Partie 4 : L'attestation immobilière

- Partie 5 : La déclaration de succession
- Quiz Final
- Synthèse téléchargeable

Module : Les formalités des actes simples en droit de la famille

- Quiz diagnostique
- Partie 1 : Le PACS
- Partie 2 : Le contrat de mariage
- Partie 3 : La donation entre époux
- Partie 4 : La donation simple
- Quiz Final
- Synthèse téléchargeable

Module : Les formalités postérieures à la vente

- Je sais déjà...
- Partie 1 : L'acte de vente
- Partie 2 : La désignation des parties et son contrôle
- Partie 3 : La désignation de l'immeuble et son contrôle
- Partie 4 : L'effet relatif et son contrôle
- Partie 5 : Les autres rubriques de la vente et leur contrôle
- Partie 6 : Les déclarations fiscales
- Partie 7 : L'échange avec le SPF
- L'affaire « Maison de Vincennes »
- Synthèse téléchargeable
-

Prérequis

- Aucun

Modalités d'exécution

Formation e-learning

À la suite de votre inscription, vous recevrez un mail avec un lien pour vous connecter à votre espace pédagogique. Vous pouvez suivre vos modules au moment et au lieu de votre choix sur un ordinateur ou une tablette.

Modalités pédagogiques

Type de formation : E-Learning

Durée de la formation : 10H

Exemples et cas pratiques illustrant la théorie ou quiz d'évaluation

Modalités techniques

Plateforme d'apprentissage en ligne (360 Learning)

Connexion internet + sortie audio

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

Évaluation des compétences :

À l'issue de chaque module, une auto-évaluation en ligne sera proposée au stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses compétences acquises et d'apprécier ses résultats.

Les résultats de l'évaluation seront remis confidentiellement à chaque stagiaire.

Enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation :

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire.

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.

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>