# Parcours : notaires nouvellement nommés : gestion de l'office, statut professionnel et déontologie

Niveau : Pratique courante

Durée : 3,0 jour(s) soit 21,0 heure(s)

## Public concerné

Notaires devant suivre 20H de formation à l'occasion de leur nomination.

Parcours permettant de valider l'obligation imposée par le CSN en matière de déontologie, statut professionnel et gestion de l'office.

Objectifs :

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

- Maitriser le nouveau régime disciplinaire
- Appréhender le code de déontologie
- Identifier les principales obligations professionnelles
- Acquérir une bonne organisation en comptabilité à travers une journée type
- Adopter les bons réflexes en matière de taxation des actes
- Comprendre les fondamentaux du statut professionnel du notaire et ses évolutions récentes
- Connaître les nouveaux défis de la profession notariale et les enjeux actuels du statut professionnel
- Appréhender les règles éthiques et professionnelles régissant la profession notariale

## Contenu

### Déontologie

- Réforme de la discipline notariale
  - Une meilleure prise en charges des réclamations
  - La nouvelle juridiction disciplinaire
  - La refonte des sanctions disciplinaires



**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 création d'un service d'enquêtes
- Les nouvelles règles de déontologie notariale
    - Les devoirs généraux du notaire
    - les devoirs du notaire envers les clients
    - les devoirs du notaire vis-à-vis de ses confrères

## Gestion de l'office

- Comptabilité
    - Comment utiliser le plan comptable notarial?
    - Comment trouver les comptes à mouvementer?
    - Comment est-il codifié ?
    - Le traitement d'une journée comptable type
    - Reçus, dépenses, OD, etc.
    - Quelle organisation matérielle faut-il instaurer dans mon étude ?
- Taxe
    - Quels sont les réflexes indispensables à adopter en matière de taxe ?
    - Quelle organisation mettre en place?
    - Point sur les actes les plus courants afin de ne rien oublier

## Statut professionnel

- Notaire, officier public
- Notaire, professionnel du droit
- Notaire, chef d'entreprise
    - La création/la reprise de l'office notarial
    - Focus sur le traitement des difficultés économique de l'entreprise notariale
- L'organisation de la profession notariale
- Responsabilité du notaire
    - Assurance



**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

    - Garantie collective
    - Causes d'exclusion de la garantie
    - Focus sur la complicité d'abus de confiance
- Enjeux actuels et évolutions
    - L'ouverture à la concurrence
    - La numérisation et l'intelligence artificielle
    - Les défis RSE

# Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé. Toutefois des connaissances de base en matière de droit notarial,comptabilité et taxe sont conseillées pour suivre plus aisément ce parcours.
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 : 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 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


**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 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