

Formation accessible à toute personne en situation de handicap, contact par mail à l'adresse :
referenthandicapformation@genapi.fr
Pour toute autre question : formation@genapi.fr

PROGRAMME de la FORMATION
LES FORMALITES POSTERIEURES DES ACTES DU DROIT DE LA FAMILLE
Sur 3 heures

PRE-REQUIS

- Connaissance de la profession notariale
- Maîtriser la formalisation des actes du droit de la famille ;

Maîtriser la procédure de l'E-Enregistrement d'une déclaration de succession. **PUBLIC**

- L'ensemble des collaborateurs de l'étude

LES METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise en situation sur des cas pratiques ➤
- Formation sur la plateforme de formation et quizz de connaissances à la fin de l'institut

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation à distance avec un ordinateur connecté à internet et équipé de micro et d'enceintes ; Connexion via le système de visioconférence Microsoft Teams et l'outil Assist By Septeo sur le matériel informatique du client
- Mise à disposition d'une documentation en ligne

Programme

La formalisation des actes de succession

Septeo Solutions Notaires SAS Siège Social : Font de la Banquière - 194 Av. de la gare Sud de France - 34970 Lattes
Tél. : 04 67 15 97 40 - Fax : 04 67 20 02 65
SIRET : 34806504600107

LA QUALITE DU FORMATEUR

Formateur Produits Juridiques

DUREE

3 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 personnes

ATTESTATION DE FORMATION

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation à chaque participant

Le plan de formation pourra être adapté en fonction du niveau de connaissance des utilisateurs.

A noter qu'un temps sera alloué pendant la formation à la signature des feuilles de présence et à la rédaction du rapport de formation.

1. La formalisation de l'acte de notoriété
 - a. La fiche signature de l'acte et l'assistant de signature
 - b. La vérification de l'enregistrement sur état pour les actes de notoriété successorale (25 euros ou 125 euros)
 - c. La préparation de la copie authentique de l'acte de notoriété successorale

2. La formalisation de l'attestation de propriété immobilière
 - a. La génération de la copie authentique dématérialisée pour Télé@ctes de l'attestation de propriété immobilière
 - b. La préparation du dépôt Télé@ctes de l'attestation de propriété immobilière après décès
 - c. La gestion du retour Télé@ctes de l'attestation de propriété immobilière après décès

3. La formalisation de la déclaration de succession
 - a. L'envoi papier
 - b. La procédure d'E-enregistrement de la déclaration de succession

La formalisation des actes de donation entre vifs et donation-partage

1. La fiche signature de l'acte et l'assistant de signature

2. Le dépôt à l'enregistrement
 - a. La préparation de la copie authentique
 - b. La préparation du dépôt à l'enregistrement et l'édition du bordereau de dépôt
 - c. La gestion du retour de l'enregistrement

3. Le dépôt au service de la publicité foncière
 - a. La préparation de la copie pour publication
 - b. La préparation du dépôt papier au service de la publicité foncière et l'édition du bordereau de dépôt
 - c. La gestion du retour de la publicité foncière

Cas pratique

1. Cas pratique réalisé en autonomie
2. Correction et explication avec le formateur.