

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**

**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.