

# // FORMALITÉS

## PUBLIC CONCERNÉ

Notaires nouvellement nommés ou toutes personnes désirant découvrir le domaine

## ANIMATION

### MARIE-LAURE ENAULT,

Consultant-formateur en pratique notariale, clerc aux formalités, coresponsable de l'AFNA et de la société FORMANOT.

Auteur du « Guide du formaliste » Ed. F. LEFEBVRE.

## DURÉE DE LA FORMATION

2 jours soit 14 heures

## OBJECTIFS

Connaître et approfondir les textes et décrets qui régissent la publicité foncière. Organiser et contrôler les formalités à effectuer aux services de l'enregistrement et de publicité foncière

## TARIF

260,00 € H.T. par journée de formation

## NIVEAU : 1

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Théorie, méthodes et cas pratiques

## PRÉREQUIS

Aucun

## // APPROCHE DES FORMALITÉS POSTÉRIEURES LES CONNAISSANCES NÉCESSAIRES POUR EFFECTUER LES FORMALITÉS POSTÉRIEURES

### ÉTUDE DES TEXTES

- Le décret n° 716941 du 26 novembre 1971 relatif aux actes établis par les notaires
- Le décret n° 55-22 du 4 janvier 1955 portant réforme de la publicité foncière
- Le décret n° 55-1350 du 14 octobre 1955 portant réforme de la publicité foncière
- La loi n° 98-516 du 6 avril 1998 instaurant une présentation normalisée du document hypothécaire pour les opérations afférentes à des actes de vente autres que judiciaires.
- Le décret n° 2017-770 du 4 mai 2017 relatif aux actes « Télé@ctes »

### LEXIQUE DU FORMALISTE

### ORGANISATION D'UNE ÉTUDE NOTARIALE

- La mission du notaire
- Le cheminement de la minute au sein de l'étude notariale

### RÉPERTOIRE OFFICIEL

### ORGANISATION DU SERVICE FORMALITÉS

- Les missions du formaliste

### CONTRÔLES DE LA MINUTE (PAPIER, AAE)

### ENREGISTREMENT : OÙ, QUAND, COMMENT ?

- L'enregistrement obligatoire
- L'enregistrement sur état
- La formalité unique

### FISCALITÉ : OÙ, QUAND, COMBIEN ?

- Le paiement des droits et taxes : ou, quand, comment
  - ◆ Les droits progressifs,
  - ◆ Les droits proportionnels
  - ◆ Les droits fixes
  - ◆ Le minimum de perception
  - ◆ Les dispositions dépendantes et indépendantes

### CONTRIBUTION DE SÉCURITÉ IMMOBILIÈRE

- Le calcul et le paiement de la contribution de sécurité immobilière
  - ◆ Le taux fixe, le taux proportionnel, le minimum

### CHEMINEMENT DU DOSSIER AU SERVICE DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

- Les sanctions
  - ◆ Refus, rejet, rejet définitif
  - ◆ Les délais de régularisation

### CONTRÔLES NÉCESSAIRES À LA FORMALISATION DES ACTES DE VENTE

### PIÈCES NÉCESSAIRES POUR PUBLIER

- Les copies authentiques et les règles de forme
- La publication papier et Télé@ctes
  - ◆ La copie authentique
  - ◆ La copie hypothécaire
  - ◆ Les données littérales et les données structurées
  - ◆ Les pièces annexes
    - ▶ M1, DA, plus-value, plan, liste de mobilier, etc.

### CONTRÔLES NÉCESSAIRES À LA FORMALISATION DES ACTES DE PRÊT

### PIÈCES NÉCESSAIRES POUR INSCRIRE

- Les suretés et prise de garantie : ou, quand, comment
  - ◆ Le privilège et l'hypothèque
- La rédaction du bordereau
- La copie exécutoire : Nominative – A ordre

### REGISTRE DES FORMALITÉS

- Le dépôt papier
- Le dépôt Télé@ctes

### RETOUR DES PIÈCES DU SERVICE DE L'ENREGISTREMENT ET DU SERVICE DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

CONTACT@SAMFORMATION.FR