

## MISE À JOUR DES CONNAISSANCES NÉCESSAIRES DU FORMALISTE

### LE FORMALISTE ET LA PUBLICITÉ FONCIÈRE / TEXTES

- ◇ La mission du notaire, l'acte authentique et la publicité foncière
- ◇ Le rôle du formaliste et les missions liées aux évolutions technologiques
- ◇ Le rôle et le fonctionnement du service de la publicité foncière
- ◇ Le cheminement du dossier au SPF et les sanctions (refus, rejet, rejet définitif)
- ◇ L'A.N.F

### LES PROCÉDÉS DE RÉGULARISATION DES REFUS – DES REJETS – DES REJETS DÉFINITIFS- REPRISE POUR ORDRE

- ◇ Les rectifications antérieures ou postérieures à la signature de l'acte
- ◇ Les rectifications pour faire suite aux sanctions
  - Acte rectificatif
  - Attestation rectificative
- ◇ Droit, taxe et contribution de sécurité immobilière

### LA CONTRIBUTION DE SÉCURITÉ IMMOBILIÈRE (CSI)

- ◇ L'enregistrement obligatoire, sur état et la formalité fusionnée
- ◇ La fiscalité : droits fixes, proportionnels ou progressifs, taxe de publicité foncière
- ◇ Les dispositions dépendantes et indépendantes
- ◇ Les charges augmentatives du prix

### L'ENREGISTREMENT, LA FISCALITÉ

- ◇ La contribution fixe – La contribution proportionnelle

### L'ACTE DE VENTE NORMALISÉE ET LES RUBRIQUES OBLIGATOIRES

- ◇ Les paragraphes exclus de l'acte de vente normalisée
- ◇ Les contrôles nécessaires pour éviter les sanctions et les pénalités

### LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER DESTINÉ AU SERVICE DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

- ◇ La conformité entre la minute et les documents déposés
- ◇ La formalisation papier et T@

### LES SÛRETÉS RÉELLES

- ◇ Les contrôles nécessaires pour éviter les sanctions et les pénalités
- ◇ Les rubriques obligatoires du bordereau d'inscription et la conformité avec la minute
- ◇ Les particularités : solidarité, caution, garant, bien indivis, bien démembré, etc.
- ◇ La taxe de publicité foncière – L'unité de taxe – L'exonération
- ◇ Les pièces nécessaires pour effectuer la publication ou l'inscription dans plusieurs SPF
- ◇ La copie exécutoire nominative – La copie exécutoire à ordre – Le titre européen
- ◇ La pluralité de copies exécutoires et la délivrance d'une seconde copie exécutoire
- ◇ L'endossement
- ◇ Les modifications postérieures
  - Mention en marge
  - Bordereau rectificatif / Inscription rectificative
- ◇ Droit, taxe et contribution de sécurité immobilière

### LE RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION

### DE NOMBREUX CAS PRATIQUES SONT EFFECTUÉS AFIN DE CONCRÉTISER LA THÉORIE ENSEIGNÉE (LISTE NON EXHAUSTIVE)

- ◇ Acte établi en urgence
- ◇ Changement de régime avec apport (Avant 2004, avant 2020, depuis 2020)
- ◇ Contrat de mariage avec ou sans apport
- ◇ Divorce judiciaire ou par consentement mutuel (aide juridictionnelle)
- ◇ Donation / Donation-partage Cumulative / Conjonctive
- ◇ Partage (époux, concubin, pacésés)
- ◇ Prêt contenant garant solidaire et non dans plusieurs SPF reçu concomitamment à la vente ou non
- ◇ Prêt avec clause de concurrence / Prêt avec subrogation
- ◇ Société en cours d'immatriculation (apport ou acquisition)
- ◇ Vente à Rente viagère
- ◇ Vente multi dispositions (droit d'usage et d'habitation, servitude - jouissance différé – Meubles- annulation EDD)

CODE FORMATION : FOR02

Durée de la formation : 2 jours (14h)

Niveau : Intermédiaire

Prérequis :

Pratique régulière des formalités postérieures et/ou rédaction d'actes

Public concerné :

Toute personne devant formaliser, contrôler, rédiger.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Approfondir les connaissances déjà acquises ;  
Se perfectionner au moyen de cas pratiques complexes ;  
Maîtriser les formalités de publicité foncière, la fiscalité et la contribution de sécurité immobilière des actes dits particuliers.

### COMPÉTENCES VISÉES

Régulariser ses refus, rejets et rejets définitifs ;  
Savoir effectuer les contrôles préalables au dépôt au SPF ;  
Faire évoluer son service en prenant en compte les évolutions informatiques et techniques.

Coût de la formation  
260.00 € HT / jour

### Modalités pédagogiques

Exposés théoriques, temps d'échanges, études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation.  
SAM FORMATION s'assure en amont des compétences nécessaires (pédagogiques et techniques) du Formateur.

### Moyens et supports pédagogiques

Un support de formation complet est transmis à chaque inscrit par voie dématérialisée avant la session.

### Modalités d'évaluation et de suivi

Une attestation de présence/certificat de réalisation sera remis à chaque participant à l'issue de la formation.  
Afin de constater l'adéquation du contenu des prestations dispensées au regard des compétences ciblées par le participant, un questionnaire dématérialisé est à remplir en fin de formation (questionnaire à chaud) celui-ci permet d'évaluer la qualité de la formation/du formateur.