

## Notaires salariés et comptabilité notariale : comprendre les enjeux et les impacts pour collaborer efficacement

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

### Public concerné

Notaires, notaires salariés et collaborateurs

### Objectifs pédagogiques :

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

- Acquérir une méthodologie simple et efficace pour mieux gérer la comptabilité des dossiers clients
- Transmettre des informations claires et fiables au service comptable
- Comprendre l'impact concret sur la trésorerie et le chiffre d'affaires de l'office

### Contenu :

#### • Comprendre la mécanique comptable et le rôle du notaire salarié

- Les fondamentaux de la comptabilité notariale
  - Rappel succinct : différence entre comptabilité client et comptabilité office
  - Cadre réglementaire : les obligations comptables du notariat
  - La logique des flux : entrées de fonds, virements internes, sorties de fonds
  - Où intervient le notaire salarié ? points de vigilance dans la vie d'un dossier
- Gérer correctement les dossiers clients: une responsabilité partagée
  - De la pré-taxe à la facture définitive : le suivi comptable du dossier
  - Appels de fonds, retenues, remboursements : quelles bonnes pratiques ?
  - Les risques d'erreurs courantes et leurs conséquences
  - Les informations clés à transmettre au service comptable
  - Cas pratique

#### • S'approprier la méthodologie et mesurer les impacts

- Clôturer efficacement un dossier: méthodologie et réflexes
  - Règlementation notariale
  - Checklist de la clôture comptable d'un dossier client
  - Analyse des pièces et des flux comptables
  - Cas de figure particuliers : succession, vente en indivision, dossiers bloqués...
  - Méthode pour sécuriser la clôture et éviter les surprises
- Comprendre l'impact des dossiers clients sur la comptabilité de l'office
  - Impact sur la couverture des fonds clients
  - Impact sur la trésorerie de l'office
  - Impact sur le chiffre d'affaires

## Prérequis :

Aucun prérequis exigé. Toutefois des connaissances en comptabilité vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. 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 œuvre 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) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## 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'emargement signée en présentiel ou électroniquement (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 ;

Page 2 sur 3

**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](mailto:national@inafon.fr) – Site : <https://www.inafon.fr>

- 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).

## Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation