

Formalités

INFORMATIONS

CODE PRODUIT :

FPP159A

PUBLIC CONCERNÉ :

Notaires, rédacteurs d'actes, formalistes et tout collaborateur concerné

NIVEAU :

▮ Pratique courante

DURÉE :

🕒 1,0 jour (7,0 heures)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Cependant, des connaissances en matière de rédaction d'actes de prêt, garanties et formalités vous permettront de suivre plus aisément la formation. Nous vous invitons à réaliser un 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

Emergence par les stagiaires participants et l'intervenant
Feuille d'émergence signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation 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 ;
- 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

Prêts immobiliers : formalités, garanties et clés rédactionnelles

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

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

- Sécuriser les actes de prêt en maîtrisant les vérifications préalables et formalités qui conditionnent la validité et l'opposabilité du prêt et des sûretés
- Respecter le devoir d'information, de conseil et de mise en garde juridique
- Tenir compte des évolutions récentes en la matière: règlement professionnel 2024, droit du crédit, LCB-FT
- Acquérir les réflexes rédactionnels pour sécuriser durablement la pratique de l'office et prévenir les contentieux
- Formaliser un bordereau d'inscription
- Maîtriser la rédaction des bordereaux et le régime des copies exécutoires

CONTENU :

LE RÔLE ATTENDU DU NOTAIRE EN MATIÈRE DE PRÊTS

- Vérifications préalables: sécurité juridique
 - Identité, capacité, pouvoirs
 - Régimes matrimoniaux/indivisions, titres, charges, rangs, publicité foncière
 - Cohérence acte/offre bancaire
 - LCB-FT: vigilance, cohérence économique, bénéficiaires effectifs
- Devoirs d'information et conseil: mise en garde juridique
 - Explication claire des engagements : prêt, hypothèque, PPD, nantissements
 - Mise en garde juridique (pas financière) : risques, opposabilité, effets
 - Information des conjoints, cautions, associés
 - Coordination avec la banque :
 - Banque → solvabilité, TAEG, mise en garde financière
 - Notaire → validité, efficacité, opposabilité, mise en garde juridique

LES CLAUSES PARTICULIÈRES À L'ACTE DE FINANCEMENT

- Pari passu
- Convention de rang
- Stipulation de concurrence

LES BORDEREAUX D'INSCRIPTION

- Règles d'inscription
- Mention des bordereaux
- Durée des inscriptions, renouvellement, réinscription
- Cas particuliers:
 - Copropriété
 - Publication dans plusieurs bureaux

COPIE EXÉCUTOIRE

- A ordre ou nominative
- Titre exécutoire européen
- Dispense d'émission