


## Formalités

### INFORMATIONS


#### PUBLIC CONCERNÉ

Notaires, collaborateurs et formalistes pratiquant les formalités au sein de l'office


#### NIVEAU :

 Pratique courante

#### DATES :

 16 juin 2026

#### DURÉE :

 1 jour(s) (7,0 heures)

#### FORMAT :

 Présentiel

### PRÉREQUIS :

- Aucun mais des connaissances en matière de formalités sont conseillées
- Formulation de questions théoriques et pratiques à destination du formateur en amont de la formation
- 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 : Intra, inter, 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 ;

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

## Université du Notariat départementale de Loire Atlantique

### Univ-AT38 - [FPP138A] Formalités postérieures : questions ouvertes: relations avec les services de publicité foncière et d'enregistrement (qualité des actes, ANF, SNE, SPFE)

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

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

- Formuler utilement une demande d'interrogation du fichier ANF
- Lire avec précision un état réponse, prévenir les refus/rejets
- Gérer les relations avec les différents services de publicité foncière et enregistrement
- Comprendre le fonctionnement du SNE, SDE, SPFE

### FORMATEURS



Monsieur Laurent UZUREAU

### CONTENU

Cette formation est une formation interactive.

Le formateur construit sa formation autour des questions que vous allez lui poser en amont. Nous vous invitons à lui faire part de vos questions et difficultés pratiques en vous rendant sur votre espace personnel INAFON dans l'encart "mes attentes" trois semaines en amont de l'évènement. Pensez à amener votre clé REAL.

- Interrogation du fichier ANF et formalités SNE, SPFE, SDE autour de cas concrets
- Questions-réponses
- Réponses aux questions posées préalablement par les participants lors de l'inscription à la session de formation