

## Rejets / refus : de la prévention à la régularisation

Niveau : Pratique courante

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

### Public concerné

---

Notaires, collaborateurs pratiquant les formalités postérieures

### Objectifs pédagogiques :

---

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

- Déterminer le rôle civil du Spf à la lecture du décret de 1955, savoir appréhender son rôle fiscal.
- Comprendre les exigences du décret de 1955
- Comprendre une notification de cause(s) de rejet pour pouvoir régulariser son acte.
- Savoir analyser une notification de cause(s) de refus pour y répondre efficacement.

### Contenu

---

#### Les rôles et fonctionnement d'un Service de Publicité foncière (SPF)

#### Le rejet et son processus d'application

- Les différentes causes de rejet les plus courantes.
- Les conséquences civiles.
- Les points à vérifier en amont pour éviter un rejet (télé@cte et dépôt papier)
- Les voies de recours
- Les différents modes de régularisation et la conséquence de la non-régularisation : le rejet définitif.

#### Le refus et son processus d'application

- Les différentes causes de refus quant à la forme des actes, irrégularités fiscales et /ou civiles.
- Les conséquences fiscales et civiles.
- Les points à vérifier en amont pour éviter un refus
- Les différents modes de régularisation

## Prérequis :

---

Aucun, toutefois des connaissances de base en formalités postérieures sont conseillées. 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