

## Focus sur le renouvellement des inscriptions

Niveau : Pratique courante

Durée : 0,29 jour(s) soit 2,0 heure(s)

## Public concerné

Notaires, formalistes et rédacteurs d'actes au sein des offices

## Objectifs pédagogiques :

- Gérer le renouvellements des inscriptions au sein de l'Étude
- Procéder à la rédaction et le dépôt des bordereaux de renouvellement

## Contenu :

### Généralités sur les inscriptions

- Le bordereau d'inscription initiale
- Durée de validité
- Péremption de l'inscription

### Le bordereau de renouvellement

- Sa rédaction
- Sa fiscalité
- Sa formalisation
- Motifs de refus/ Rejet de la formalité
- Registre des renouvellements
- Gestion des renouvellements en 3 étapes

### Responsabilité du notaire

- Devoir de conseil
- Non délivrance de la copie exécutoire

## Prérequis:

Savoir accomplir les formalités courantes

## 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, replay) ; 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 chacun des formateurs dispose des qualités et compétences techniques nécessaires pour dispenser une 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).

Evaluation à froid à l'issue de la formation :

Une enquête annuelle en ligne est adressée au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

## 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