

Diplôme d'Université Droit Immobilier Notarial (Formation Continue)

Niveau : Pratique courante

Durée : 12,0 jour(s) soit 84,0 heure(s)

Salariés du notariat avec des connaissances en droit immobilier et titulaire d'un diplôme de licence (niveau 6)

Présentation

Diplôme organisé par l'Université Paris Panthéon-Assas en partenariat avec l'Institut notarial de formation (INAFON).

Ce diplôme constitue l'un des 2 prérequis d'accès au Master 2 mention droit notarial en formation continue.

Objectifs

- Acquérir une connaissance approfondie des aspects juridiques de la vente immobilière
- Se perfectionner à la pratique de rédaction des actes

Organisation de la formation

Regroupements : 6 séances de 2 jours (chaque séance de regroupement dure 14 heures) à Paris.

Contrôle continu : remise de 6 devoirs obligatoires au cours de l'année correspondant aux 6 modules listés ci-dessous.

Examen terminal : une épreuve écrite de 5 heures et une épreuve orale (1 heure de préparation pour 15 minutes de passage)

Programme

Contrats préparatoires à la vente d'immeuble (14 h)

- Typologie des avant-contrats (promesse unilatérale ; promesse synallagmatique ; pacte de préférence)
- Typologies des conditions (conditions suspensives, conditions résolutoires, conditions particulières)
- Typologie des clauses (relatives aux parties, au bien, au prix, aux événements pouvant survenir entre l'avant-contrat et la vente)
- Inexécution de l'avant-contrat

Rédaction de l'acte de vente (14 h)

- Analyse des pièces du dossier
- Précautions à observer (tenant aux parties, à l'origine des fonds, à la situation du bien)
- Rédaction de l'acte et formalités postérieures à la vente
- Fiscalité de la vente
- Responsabilité du notaire

Urbanisme et lotissement (14 h)

- Les différentes autorisations d'urbanisme
- Le bail à construction (conclusion du bail, durée du bail, obligations du preneur, droits du preneur, résiliation du bail à construction)
- Ensembles immobiliers complexes (notion de volumes immobiliers, différences avec le statut de la copropriété, initiative du projet, rôle des intervenants, dépôt de pièces)
- Les constructions illégales (sanctions pénales, civiles, fiscales et administratives) et les constructions inachevées (avant et après la réforme de 2007)
- Le permis de régularisation
- Les changements de destination et d'usage (champ d'application, autorisations, sanctions, système des compensations)
- Le lotissement (champ d'application, autorisations, ventes, sanctions, apport de l'ordonnance du 22 décembre 2011)

La copropriété (14 h)

- La mise en copropriété (situations interdites, diagnostic technique préalable, différents modes de division de l'immeuble bâti, atouts et inconvénients du statut de la copropriété)
- La rédaction du règlement de copropriété par le notaire (étendue de la liberté rédactionnelle du notaire, sanction en cas de rédaction défectueuse)
- La vente d'un lot de copropriété : vérifications préalables, formalités préalables, rédaction de l'acte, formalités postérieures, taxation de l'acte

La vente en l'état futur d'achèvement (14 h)

- La notion de vente en l'état futur d'achèvement (caractéristiques principales, distinction avec les notions voisines, domaine d'application obligatoire de la loi)
- L'acquisition de l'assiette foncière : principales clauses (conditions suspensives, clauses relatives à la pollution des sols, etc.), régime fiscal de l'acquisition en vue de construire
- Le dépôt de pièces du programme immobilier : permis de construire, garanties d'achèvement ou de remboursement, assurances des constructeurs, règlement de copropriété et état descriptif de division
- La commercialisation des lots : contrat préliminaire et contrat définitif

Ventes immobilières des collectivités locales (14 h)

- Les éléments caractéristiques de la vente : la chose (domaine privé, domaine public, désaffectation et déclassement), le prix
- La procédure à suivre : consultations préalables à la vente, décision de vendre, formalisation de la vente, prohibitions, notion de commande publique
- Le contrôle judiciaire (civil, pénal, administratif)

Contrôle des connaissances

L'examen se déroule à Paris au CFP de Panthéon Assas

Le contrôle des connaissances s'effectue au moyen :

- d'un **contrôle continu** en cours d'année
- d'un **examen terminal** comprenant une épreuve écrite et une épreuve orale

La note de contrôle continu et les notes obtenues à chacune des deux épreuves de l'examen terminal sont comptées pour un tiers chacune dans la note globale.

Une moyenne de 10/20 est requise pour l'obtention du diplôme universitaire. Le diplôme comporte les mentions suivantes, selon la moyenne obtenue :

À partir de 10 : mention passable

À partir de 13 : mention assez bien

À partir de 15 : mention bien

À partir de 17 : mention très bien

Le contrôle continu s'exerce au moyen :

- de **6 devoirs obligatoires** remis en cours d'année ;
- de la **participation active** aux séances de regroupement.

Les devoirs portent sur les cas pratiques, ils doivent être rédigés individuellement. Ils doivent être envoyés aux dates fixées en début d'année, le cachet de la poste faisant foi.

Les devoirs ne pourront être reçus après la date indiquée qu'après examen de chaque cas, en fonction notamment de l'excuse invoquée. Une pénalité de deux points sera appliquée sur la note.

En tout état de cause, quelle que soit l'excuse invoquée, aucun devoir ne pourra être accepté dès lors que la correction aura été effectuée en séance par l'un des groupes.

L'absence d'un seul devoir entraîne le refus d'inscription à l'examen terminal

Examen terminal :

- Une épreuve écrite de cinq heures qui correspond à un cas pratique. Un seul sujet est proposé.
- Une épreuve orale consiste en un exposé sur un cas pratique, après une préparation d'une heure, suivi d'une discussion de 15 minutes devant un jury composé d'un universitaire et d'un notaire.

Durée

- **Cursus** : 1 an
- **Rentrée** : tous les ans en octobre/novembre

Inscription

Dépôt des candidatures sur la plateforme **Emundus** du 26 août au 8 septembre 2024

Il vous sera demandé :

- un CV,
- copie de votre pièce d'identité ou passeport,
- une photo d'identité,
- une lettre de motivation à l'attention du **Professeur Charles GIJSBERS**,
- copies de vos relevés de notes et de vos diplômes.

Nous vous rappelons que les dossiers sont recevables lorsqu'ils comportent la totalité des pièces demandées.

S'il est incomplet, il sera présenté en l'état à la commission qui pourra, pour cette raison, le rejeter.

Coût

- 4550€ HT + droits d'inscription à l'Université

Cette formation n'est pas éligible au CPF, il faut vous rapprocher de l'OPCO-EP pour une éventuelle prise en charge.

Site **CFP UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS**

INAFON National

Nathalie GUINANT

16 rue Etienne Marcel

75002 Paris

Tél. : **01 53 40 45 54**

Email : nguinant@inafon.fr

Prérequis

- Niveau d'études : Titulaire d'une Licence (Bac +3)

Modalités d'exécution

Formation en présentiel

Modalités pédagogiques

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

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

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'émargement signée ou 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).

Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation