

La rédaction du bordereau d'inscription pour la prise de garanties réelles immobilières au SPF

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné :

Tout collaborateur rédacteurs d'actes constitutifs de sûretés et/ou en charge des formalités postérieures de prises de garantie

Objectifs :

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

- Appréhender les modifications apportées par la réforme du droit des sûretés aux bordereaux d'inscription hypothécaires
- Identifier avec précision les mentions impératives des bordereaux d'inscription
- Prévenir les rejets et les refus
- Provisionner les sommes nécessaires pour procéder aux inscriptions d'hypothèques

Contenu :

Présentation de l'imprimé 3267-C et dématérialisation du bordereau d'inscription

Enonciations du bordereau

- Relatives à l'intitulé du bordereau
- Relatives à la créance
- Relatives au créancier
- Relatives au bien grevé

Règles de rang des inscriptions

- Solutions antérieures à la réforme

- Nouvelles règles

Durée des inscriptions

Taxation

- Taxe de publicité foncière (principe et dispense)
- Règle d'unicité de créance
- Contribution de sécurité immobilière

Causes de refus et rejet

Certification

Prérequis

- Connaissance des actes constitutifs de créance ou de sûreté.
- Notions de publicité foncière.
- Savoir analyser juridiquement les garanties hypothécaires demandées par les banques, dans les offres de prêts

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

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

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