

## Famille

### INFORMATIONS

#### CODE PRODUIT

DPF324A

#### PUBLIC CONCERNÉ :

Notaires et collaborateurs juristes pratiquant le droit patrimonial de la famille

#### NIVEAU

Pratique courante

#### DURÉE

0.28 jour(s) (2,0 heures)

#### PRÉ-REQUIS :

Aucun

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, 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 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

## Focus : La mission du notaire en procédure de partage judiciaire

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

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

- Identifier avec précision les fonctions du notaire commis en partage judiciaire
- Maîtriser le calendrier et les différentes étapes procédurales
- Appréhender les impératifs procéduraux

### CONTENU :

- INTRODUCTION
  - o Cadre juridique
  - o Le notaire et les règles de procédure de partage judiciaire
    - § La délégation judiciaire
    - § Le notaire commis et les principes directeurs du procès civil
    - § La finalité de la procédure de partage judiciaire
- LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PARTAGE JUDICIAIRE
  - o L'introduction d'instance
  - o Le jugement d'ouverture
  - o Le dispositif : définition des termes de la mission
- L'OUVERTURE DES OPERATIONS DE PARTAGE PAR LE NOTAIRE
  - o Notification de la décision au notaire
  - o Vérification des causes de récusation
  - o Accusé de réception de la mission
  - o Le délai d'un an
  - o La question de la force de chose jugée du JO
- LA POSTURE DU NOTAIRE AU COURS DE LA PROCEDURE DE PARTAGE JUDICIAIRE : PARTIES, JUGE COMMIS, TRIBUNAL
  - o Prise de contact avec les parties et représentants éventuels
  - o L'envoi des convocations à la première réunion
  - o Le cas particulier de la partie absente (et non représentée)
  - o Les objectifs de la première réunion
    - § Exposer la mission
    - § Fixer le calendrier
    - § La question du procès-verbal
  - o Les relations avec les autres acteurs de la procédure : expert judiciaire, juge commis et tribunal
- QUESTIONS/REPONSES