

Les servitudes : essentiels et pièges à éviter en pratique

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public :

Notaires, collaborateurs pratiquant le droit immobilier

Objectifs pédagogiques :

A la fin de formation le bénéficiaire sera capable de :

- maîtriser les différents types de servitudes
- Mettre en place une servitude qui réponde aux besoins des clients
- Déceler les servitudes existantes et informer les propriétaires sur leurs droits
- Consolider des situations fragiles

Contenu :

Constitution des servitudes

- Questions de qualification (servitude et tolérance, servitude conventionnelle ou convention d'exercice de servitude légale,...)
- Servitudes et notions voisines (droits réels de jouissance spéciale, indivision forcée, chemins d'exploitation...)
- Conditions à respecter (en droit commun, en copropriété, la question du prix et de la fiscalité, forme de l'acte...)
- Spécificités des servitudes établies sur les parcelles indivises ou faisant partie d'un lotissement
- Opposabilité de la servitude
- Cas spéciaux (surplomb, enclave, cour commune, tour d'échelle...)

Régime et extinction des servitudes existantes

- Déceler la servitude (le cas particulier des servitudes par destination du père de famille)
- Modifier une servitude conventionnelle (selon les besoins des propriétaires des fonds)
- spécificités des servitudes établies sur les parcelles indivises ou faisant partie d'un lotissement
- précautions rédactionnelles à prendre pour la rédaction du rappel des servitudes
- conséquence de la division du terrain d'assiette et création d'enclave
- Responsabilité du notaire et obligation de vérification
- Responsabilité du vendeur et obligation d'information
- Usucapion
- Disparition des servitudes (renonciation, extinction...)
- Sanctions du non-respect des servitudes,

Prérequis :

Aucun prérequis exigé, toutefois avoir des connaissances de base en droit immobilier est conseillé. 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 : 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 oeuvre 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).

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.