Programme de Formation

Bloc 1 Clerc gestionnaire

Tarif HT

Tarif HT : 4 650 €

Contact

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail à l'adresse suivante : **contact@efsco.fr**

Organisation

Durée : 186 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Salariés des études de commissaires de justice ou toute personne souhaitant intégrer la profession.

Objectifs pédagogiques

- Analyser les éléments du dossier afin d'assurer l'ouverture du dossier dans le respect des principes généraux de l'exécution
- Analyser la situation du débiteur pour adapter sa stratégie
- Conseiller le client
- Gérer les évènements impactant l'exécution dans les dossiers
- Rédiger une assignation
- Mettre en œuvre les procédures pour obtenir un titre au profit du créancier
- Organiser l'activité de recouvrement amiable
- Rédiger le bail
- Mettre en œuvre la fin du bail
- Assister le commissaire de justice répartiteur
- Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les sommes d'argent
- Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les biens meubles incorporels
- Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les biens meubles corporels
- Mettre en œuvre les oppositions
- Mettre en œuvre les mesures conservatoires
- Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les immeubles
- Mener une procédure d'exécution de saisies « exceptionnelle »
- Résilier judiciairement le bail et piloter l'expulsion

Débouchés et suite de parcours : employabilité en étude de commissaire de justice, inscription aux blocs 2 et/ou 3 du CQP clerc gestionnaire.

Description

RNCP39771

Certificateurs :

- **Commission paritaire nationale pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP) de la banche professionnelle des commissaires de justice et sociétés de ventes volontaires**
- **ECOLE DE FORMATION DES SALARIES DES COMMISSAIRES DE JUSTICE (EFSCO)**

Vous avez la possibilité de vous inscrire à un ou plusieurs blocs dans notre catalogue.

Bloc 1 : Conduire le recouvrement amiable, les procédures civiles d'exécution, judiciaires et extrajudiciaires de l'office de commissaire de justice (équivalent bloc 2 du référentiel de compétences)

- Analyser les éléments du dossier afin d'assurer l'ouverture du dossier dans le respect des principes généraux de l'exécution
  - Définir le cadre général de l'exécution
  - Identifier les intervenants dans le cadre de l'exécution
  - Déterminer les conditions préalables à l'engagement d'une procédure
  - Décrire la mécanique du TE
  - Expliquer le régime de l'astreinte
  - Obtenir les informations nécessaires à l'exécution
  - Distinguer les mesures d'exécution forcée des mesures conservatoires
  - Identifier les biens saisissables
  - Déterminer les PCE actionnables en fonction des pièces du dossier
- Analyser la situation du débiteur pour adapter sa stratégie
  - Analyser les conditions relatives au débiteur poursuivi
  - Déployer les PCE à l'encontre d'une personne morale
  - Déployer les PCE à l'encontre du couple
- Conseiller le client
  - Déterminer le rôle de conseil du commissaire de justice dans le respect des règles déontologiques
  - Mener un entretien client afin d'identifier et de traiter les demandes du client
  - Définir le droit à l'exécution et ses limites
  - Déterminer les conditions de la missions / Mandat écrit
- Gérer les évènements impactant l'exécution dans les dossiers
  - Classifier les évènements susceptibles d'impacter le cours d'une procédure d'exécution
  - Mettre en place la procédure de règlement des difficultés d'exécution.
  - Déterminer les conséquences de la remise du titre fondant les poursuites
  - Définir les causes d'invalidité des procédures d'exécution
  - Identifier les phases des procédures collectives et orienter les procédures
  - Identifier les phases du surendettement et orienter les procédures
  - Identifier les possibilités d'action en cas décès du débiteur
- Rédiger une assignation ET Mettre en œuvre les procédures pour obtenir un titre au profit du créancier
  - Décrire les principes fondamentaux du procès civil
  - Expliquer les conditions d'existence de l'action en justice
  - Vérifier l'existence des conditions requises à la mise en œuvre d'une action en justice
  - Mettre en œuvre le syllogisme juridique
  - Expliquer les différents postes d'une demande en justice et leur mécanisme
  - Décrire les effets de la demande en justice
  - Inventorier les mentions communes de l'acte d'assignation
  - Appliquer les délais de comparution et d'enrôlement
  - Déterminer la compétence juridictionnelle.
  - Expliquer les facteurs discriminants entre requête et assignation
  - Déterminer la compétence juridictionnelle.
- Organiser l'activité de recouvrement amiable
  - Identifier les fondamentaux d'un scenario de recouvrement

- ❖ Piloter l'activité de recouvrement amiable dans le respect des règles déontologiques
- ❖ Evaluer la rentabilité de l'activité de recouvrement amiable

➤ Rédiger le bail
- ❖ Identifier les différents types de baux et leur régime applicable (Acte de dispo / d'administration)
- ❖ Connaitre les obligations des parties
- ❖ Rédiger le bail / clauses pour préserver les intérêts des parties

➤ Mettre en œuvre la fin du bail :
- ❖ Identifier les différentes fins du bail hors procédure judiciaire
- ❖ Mettre en œuvre la fin du bail d'habitation
- ❖ Déterminer les caractéristiques des baux d'habitation / Mettre en œuvre de la fin du bail d'habitation/ Produire les actes concourant à la fin du bail d'habitation)
- ❖ Mettre en œuvre la fin du bail professionnel
- ❖ (Déterminer les caractéristiques du bail professionnel / Mettre en œuvre de la fin du bail professionnel / Produire les actes concourant à la fin du bail professionnel)
- ❖ Mettre en œuvre la fin du bail commercial
- ❖ Déterminer les caractéristiques du bail commercial / Mettre en œuvre de la fin du bail commercial / Produire les actes concourant à la fin du bail commercial)

➤ Assister le commissaire de justice répartiteur
- ❖ Mettre en œuvre la procédure de saisie des rémunérations
- ❖ Réaliser les opérations comptables liées à la procédure
- ❖ Réaliser les actes et formalités de la procédure.

➤ Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les sommes d'argent
- ❖ Décrire les procédures
- ❖ Identifier les délais applicables
- ❖ Gérer les incidents

➤ Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les biens meubles incorporels
- ❖ Décrire les procédures
- ❖ Identifier les délais applicables
- ❖ Gérer les incidents

➤ Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les biens meubles corporels
- ❖ Décrire les procédures
- ❖ Identifier les délais applicables
- ❖ Gérer les incidents

➤ Mettre en œuvre les oppositions

➤ Mettre en œuvre les mesures conservatoires
- ❖ Déterminer le contexte préalable à la mesure conservatoire
- ❖ Définir les conditions d'application d'une mesure conservatoire
- ❖ Décrire les différentes mesures conservatoires
- ❖ Résoudre les difficultés nées de l'application de ces procédures

➤ Mettre en œuvre les procédures civiles d'exécution sur les immeubles
- ❖ Décrire les conditions de mise en œuvre de la saisie-immobilière
- ❖ Décrire les étapes de la procédure et les délais associés
- ❖ Obtenir tous les renseignements nécessaires à la procédure et analyser leur pertinence

➤ Mener une procédure d'exécution de saisies « exceptionnelle »
- ❖ Suivre une procédure de saisies des navires et des aéronefs
- ❖ Mener une procédure de saisie de récolte sur pied
- ❖ Mener une procédure de saisie dans un coffre-fort

➤ Résilier judiciairement le bail et piloter l'expulsion
- ❖ Identifier les différentes causes de résiliation du bail (impayés, troubles de voisinage, etc.).
- ❖ Expliquer les étapes et les délais de la procédure de résiliation de bail puis d'expulsion.

Débouchés et suite de parcours : employabilité en étude de commissaire de justice, inscription aux blocs 2 et/ou 3 du CQP clerc gestionnaire.

Prérequis

Bac+2 validé en droit ou 2 années d'expérience au sein d'une étude de commissaire de justice *(Justificatif à*

produire lors de l'inscription : copie du diplôme ou certificat(s) de travail justifiant de l'expérience).

Prérequis à la certification :
Pour s'inscrire aux épreuves de la certification, le candidat doit s'être présenté à 80% des épreuves formatives mis en place par l'organisme de formation, ce qui revient à s'assurer d'une période d'assiduité importante de la part du candidat au parcours de formation.

Modalités pédagogiques

- E-learning avec exercices en ligne
- Exposés magistraux
- Brainstorming
- Activités ludiques
- Cas pratiques
- Présentiel une fois par mois selon le calendrier transmis

Moyens et supports pédagogiques

Formation tous les mardis sur le temps de travail

- Formation en Elearning accessible sur la plateforme pédagogique via l'espace apprenant Dendreo
- Classes virtuelles réalisées sur l'outil de visio Dendreo Live

Répartition des heures de formation sur le parcours :

Elearning : 65h
Classe virtuelle : 73h
Présentiel : 48h
Examen : 3,5h

Des supports de formations sont mis à disposition sur la plateforme pédagogique via l'espace apprenant Dendreo avant toute formation synchrone et d'autres ressources pédagogiques seront mis à disposition des participants au cours de la formation.

Formation en présentiel à PARIS **ou** en région sous réserve d'un nombre de participant suffisant. Lors de votre inscription, sélectionnez votre préférence. Votre affectation définitive vous sera transmise 1 mois avant le début du parcours.

Voici nos centres régionaux (choix lors de l'inscription) :

- Aix-en-Provence
- Bordeaux
- Clermont-Ferrand
- Nancy
- Lyon
- Rennes
- Toulouse

Modalités d'évaluation et de suivi

Moyens de suivi

- Feuille d'émargement
- Formulaire de positionnement en amont de la formation à réaliser en ligne

Evaluation

- Validation avec un exercice en ligne par objectifs
- Quiz de fin de formation pour l'évaluation des compétences acquises à l'issue de la formation.
- Evaluation de la satisfaction à l'issue de la formation puis à froid (6 mois après)

Prérequis à la certification :

Pour s'inscrire aux épreuves de la certification, le candidat doit s'être présenté à 80% des épreuves formatives mis en place par l'organisme de formation, ce qui revient à s'assurer d'une période d'assiduité importante de la part du candidat au parcours de formation.

Taux de présentation : 92%

Responsable de l'organisation des épreuves : Me Me Sandra ETHEVE - contact@efsco.fr

Evaluation certificative Bloc 1 :

Les dates mentionnées sur le calendrier prévisionnel seront confirmés un mois avant chaque épreuve.

Épreuve 1 – Étude de cas écrite et entretien professionnel oral

Le candidat réalise plusieurs études de cas à l'écrit, sur table, relatif à l'analyse d'une situation juridique, l'identification des procédures à mettre en œuvre, les interlocuteurs à solliciter et les données à collecter dans la mise en œuvre des différents dossiers issus des consignes des études de cas.

Le jury reçoit les copies 1 semaine en amont de l'entretien.

L'entretien professionnel oral avec le jury permet d'approfondir certains sujets et compétences qui ne seraient pas suffisamment détaillés ou pas abordés à travers l'écrit.

Compétences évaluées : toutes les compétences du bloc

Sanction

Une attestation individuelle de formation sera remise à l'apprenant à l'issue de la formation après vérification de son assiduité.

Informations sur l'admission

Modalités et délais d'accès :

- Après validation de l'inscription, une confirmation sera adressée sous 15 jours.
- La convocation sera adressée au participant et à l'entreprise 15 jours avant le début de la formation.
- La formation e-learning est ouverte aux participants 15 jours avant la première classe virtuelle.

Informations sur l'accessibilité

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez participer à l'une de nos formations, contactez la référente handicap par mail sur contact@efsco.fr en spécifiant dans l'objet "AMENAGEMENT HANDICAP" la nature de la demande d'aménagement (exemple : handicap visuel, auditif, cognitif, difficultés de déplacement, etc.) et, si possible, inclure un justificatif (certificat médical ou autre document pertinent).

Consultez notre politique diversité et inclusion