COMMISSAIRES DE JUSTICE

Constats numériques : web, réseaux sociaux et messageries

Le constat sur internet obéit à un protocole technique strict dont le non-respect fait tomber la preuve. Ces deux jours traitent du protocole, des environnements particuliers et de la conservation des éléments.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Commissaires de justice, associés, clercs habilités et collaborateurs d'offices.

PRÉREQUIS
Exercer au sein d'un office de commissaire de justice.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Appliquer le protocole technique préalable à un constat internet.
- Constater sur un site, un réseau social et une messagerie.
- Identifier et documenter les éléments techniques pertinents.
- Conserver les éléments et garantir leur intégrité.
- Résister aux contestations de la preuve numérique.

03 Programme détaillé

M1 Le protocole technique · 2 h 30

- La condition de validité.
- Préparation du poste : cache, historique, extensions, connexion.
- Description de l'environnement technique dans le procès-verbal.
- Horodatage, adresse et chaîne de constatation.
- Atelier — Dérouler le protocole complet sur un poste de travail.

M2 Constater sur le web · 2 h 30

- Sites, pages, contenus.
- Navigation, capture et description des pages.
- Liens, arborescence et profondeur du constat.
- Contenus dynamiques, redirections et affichages variables.
- Atelier — Réaliser un constat complet sur un site web.

M3 Réseaux sociaux · 2 h 30
- Un environnement mouvant.
- Profils, publications, commentaires et comptes privés.
- Contenus éphémères et limites du constat.
- Identification des comptes et des auteurs présumés.
- Atelier — Constater une publication et son fil de commentaires.

M4 Messageries et échanges · 2 h 30
- Courriels et messages.
- Constat de courriels, d'en-têtes et de pièces jointes.
- Messageries instantanées et applications mobiles.
- Licéité de la collecte et respect de la vie privée.
- Atelier — Constater un échange de courriels avec ses en-têtes.

M5 Conserver et prouver l'intégrité · 2 h 00
- Après le constat.
- Empreintes, scellés numériques et conservation.
- Annexes, supports remis et archivage.
- Reproductibilité et vérification ultérieure.
- Atelier — Constituer le dossier de conservation d'un constat numérique.

M6 Résister aux contestations · 2 h 00
- Ce qui est attaqué en justice.
- Contestations techniques les plus fréquentes.
- Défauts de protocole et conséquences.
- Réponses à apporter et pièces complémentaires.
- Atelier — Analyser un constat contesté et identifier ses faiblesses.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La prise en compte au titre de l'obligation de formation continue suppose la reconnaissance du dispensateur et l'habilitation de l'action par la CNCJ, vérifiées avant le démarrage.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr