COMMISSAIRES DE JUSTICE

Rédaction des actes et qualité juridique

La qualité rédactionnelle des actes conditionne leur validité et leur compréhension par le destinataire. La journée travaille la structure des actes, leurs mentions et la clarté du langage employé.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**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 :

- Structurer un acte et en vérifier les mentions obligatoires.
- Rédiger des énonciations précises et non équivoques.
- Adapter le langage au destinataire sans perdre en exactitude.
- Relire et contrôler un acte avant signification.
- Organiser le contrôle qualité des actes de l'office.

03 Programme détaillé

M1 Structure et mentions · 2 h 00

- Ce qui doit figurer.
- Architecture d'un acte et enchaînement des énonciations.
- Mentions obligatoires selon la nature de l'acte.
- Annexes, pièces jointes et renvois.
- Atelier — Contrôler les mentions de trois actes sur grille.

M2 Rédiger avec précision · 2 h 30

- Ne laisser aucune ambiguïté.
- Désignation des parties, des biens et des montants.
- Description des opérations et des constatations.
- Formulations ambiguës et sources de contestation.
- Atelier — Réécrire des énonciations imprécises relevées dans des actes.

M3 Clarté et contrôle · 2 h 30

- Être compris du destinataire.
- Langage clair et information effective de la personne.
- Relecture croisée et points de contrôle avant signification.
- Modèles de l'office : mise à jour et harmonisation.
- Atelier — Construire la grille de contrôle qualité des actes de l'office.

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