NOTAIRES

Reprendre, associer ou transmettre un office

Association, reprise, cession de parts : ces opérations combinent évaluation, financement, droit des sociétés et négociation humaine. Ces deux jours en couvrent l'ensemble.

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
Notaires titulaires et associés, notaires salariés

PRÉREQUIS
Aucun. dossiers, aux types d'actes et aux situations rencontrées par les participants.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les formes d'exercice et les structures possibles.
- Évaluer un office et ses éléments constitutifs.
- Construire le financement d'une reprise ou d'une association.
- Négocier et rédiger les actes de l'opération.
- Organiser la transition et l'intégration.

03 Programme détaillé

M1 Structures et formes d'exercice · 2 h 30

- Le cadre de l'opération.
- Exercice individuel, sociétés d'exercice et structures de moyens.
- Statut du notaire salarié, associé et titulaire.
- Autorisations, nominations et formalités. Atelier — Choisir la structure adaptée à trois projets.

M2 Évaluer l'office · 2 h 30

- Combien vaut ce que l'on achète.
- Méthodes d'évaluation et éléments retenus.
- Analyse du portefeuille, de la clientèle et des récurrences.
- Audit préalable : comptabilité, dossiers, risques, personnel. Atelier — Évaluer un office à partir d'un dossier documenté.

M3 Financer · 2 h 30

- Rendre l'opération réalisable.
- Montage financier, apport et endettement.
- Capacité de remboursement et prévisionnel.
- Garanties et protection du patrimoine personnel. Atelier — Construire le plan de financement d'une reprise.

M4 Négocier et rédiger · 2 h 30
- Les actes de l'opération.
- Protocole, cession de parts et garanties.
- Statuts, pacte d'associés et gouvernance.
- Clauses de sortie, de retrait et de non-concurrence. Atelier — Rédiger les clauses sensibles d'un pacte d'associés.

M5 Réussir la transition · 2 h 00
- L'humain décide du reste.
- Accompagnement par le cédant et durée de la transition.
- Information et intégration du personnel.
- Communication auprès de la clientèle et des partenaires. Atelier — Construire le plan de transition d'une reprise. Reprendre, associer ou transmettre un office 154 GESTION ET DÉVELOPPEMENT DE L'OFFICE MON PÔLE FORMATION

M6 Anticiper sa propre sortie · 2 h 00
- Préparer plusieurs années à l'avance.
- Calendrier de préparation et valorisation progressive.
- Transmission des dossiers et des relations.
- Conséquences patrimoniales et fiscales pour le cédant. Atelier — Construire le calendrier de préparation d'une cession d'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-office ou en session inter-offices.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• 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 pendant les ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction, bilan 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

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 liés au handicap 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