

INFN

LA GRANDE ÉCOLE

DU NOTARIAT

DEVENIR COMPTABLE-TAXATEUR

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions de formation en apprentissage, actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience



Institut national des formations notariales

LE MÉTIER DE COMPTABLE-TAXATEUR DANS UN OFFICE DE NOTAIRE

Le comptable-taxateur occupe un poste important. Il assure la gestion économique et comptable de l'activité professionnelle de l'office, et établit la facturation des actes notariés et des prestations notariales.

Le comptable-taxateur est en relation directe avec tous les acteurs de l'office : notaire, rédacteurs, formalistes, etc. Ce poste exige une grande rigueur et une bonne connaissance des actes tant au niveau juridique que fiscal. Il peut également être en relation avec les clients de l'office, pour leur expliquer la facture émise par l'office et en suivre le paiement.

Après au moins 5 années d'expérience, le comptable-taxateur peut occuper un poste de responsable de service comptable et superviser l'activité d'autres collaborateurs comme les aides comptables, les comptables ou les taxateurs.

Les principales activités du comptable-taxateur dans un office de notaire

Comptabilité : tenue de la comptabilité générale de l'office dans toutes ses dimensions (comptabilité clients, fournisseurs). A ce titre, le comptable-taxateur joue un rôle d'assistance et d'alerte auprès du notaire en suivant la trésorerie et en préparant les tableaux de bord qui permettent de vérifier la couverture des fonds clients. Le comptable-taxateur coordonne la facturation des actes entre les différents salariés de l'office et en tenant compte des directives des instances professionnelles, nationales ou régionales, dans l'application du tarif des actes notariés et dans la tenue de la comptabilité de l'office.

Taxation des actes notariés et prestations notariales, calcul des impôts et taxes, préparation des imprimés fiscaux de l'office et des comptes clients. Cette activité couvre l'ensemble de l'activité notariale : droit de la famille, droit immobilier et droit de l'entreprise.

Gestion sociale du personnel : établissement des contrats de travail et des bulletins de paye, gestion des congés et absences, mise à jour des variables des systèmes de traitement des données comptables. Le comptable-taxateur assiste également le notaire dans la préparation des entretiens individuels annuels. Il établit les déclarations sociales obligatoires.

SE FORMER POUR DEVENIR COMPTABLE-TAXATEUR DANS UN OFFICE DE NOTAIRE

Les sites d'enseignement d'Aix-en-Provence, Lyon, Poitiers et Montpellier dispensent la formation pour devenir comptable-taxateur dans un office notarial.

Le contenu pédagogique et les modalités d'inscription varient d'un site d'enseignement à l'autre.

Guide de la formation

Les objectifs

Cette formation diplômante de courte durée (6 mois) a pour objectif une entrée rapide dans la vie active, les besoins de la profession quant à ce poste étant bien réels.

Permettre au futur diplômé de bénéficier d'un enseignement pratique et théorique pour intégrer rapidement un service comptable d'une étude notariale.

Pré-requis

Le diplôme universitaire (DU) s'adresse à des étudiants inscrits dans un cursus de Licence, Master ou Doctorat à l'Université mais pas seulement. Il est également ouvert à tous les professionnels, personnes en recherche d'emploi qui ont soif d'apprendre.

Le **diplôme d'université** permet avant tout de se démarquer de la concurrence par sa plus-value. En effet, il apporte des compétences supplémentaires aux cursus classiques et permet de se spécialiser dans un **domaine en particulier**.

Le **DU ne valide aucunement un niveau d'étude mais apporte une spécialisation**.

Public éligible

- > Étudiants titulaires d'un BTS :
 - Comptabilité et gestion
 - Notariat
 - Assistant de manager
 - Assistant de gestion PME/PMI
- > Autres étudiants :
 - Bachelors Universitaires de Technologie (Gestion des Entreprises et des Administrations)
 - L2 / L3 (AES - Gestion - Droit)
- > Salariés du notariat
- > Personnes en reconversion professionnelle après examen de leur situation

Possibilité de VAE et/ou VAP

Si vous ne possédez pas le diplôme requis pour candidater mais que vous justifiez d'une expérience significative en comptabilité et/ou dans le notariat, vous devrez déposer un dossier de VAP (Validation des acquis professionnels) parallèlement à votre candidature. Nous vous indiquerons comment procéder pour cette démarche qui peut nécessiter plusieurs semaines.

Conditions d'admission

Les dossiers de candidatures adressés à l'INFN sont régulièrement examinés par la commission d'enseignement qui pourra demander à rencontrer les candidats pour un entretien de sélection (non systématique).

La suite donnée aux candidatures est communiquée aux candidats au fur et à mesure de la procédure de sélection (habituellement sous un mois) et au plus tard le 30 juin.

> **Les candidats admis au titre de la formation initiale** seront alors automatiquement pré-inscrits à la formation et recevront le dossier d'inscription administrative obligatoire à la faculté ainsi que les indications pour le règlement de la CVEC (Taxe gouvernementale obligatoire payable en ligne ; à titre indicatif, 92 euros pour l'année universitaire précédente).

Toutes les formalités d'inscription à l'INFN et à l'Université de même que le règlement de la formation devront être finalisés avant le 31 août.

Un certificat de scolarité et une carte d'étudiant sont remis à chacun après le début de la formation.

> **Les candidats admis au titre de la formation continue** sont inscrits à l'Université par le SUFCO et un rendez-vous sur place sera nécessaire pour la signature du contrat.

Déroulé pédagogique

Cette formation diplômante de courte durée (6 mois) a pour objectif une entrée rapide dans la vie active, les besoins de la profession quant à ce poste étant bien réels.

Elle permet au futur diplômé de bénéficier d'un enseignement pratique et théorique pour intégrer rapidement un service comptable d'une étude notariale.

Calendrier de la formation

Tous les cours se déroulent en présentiel à l'INFN de Montpellier, à raison d'une journée par semaine entre octobre et avril. À titre exceptionnel et sur décision de la commission pédagogique, certains enseignements pourront être suivis à distance lorsque d'impérieux motifs le justifient.

Un examen final est organisé au terme de la formation ainsi qu'un examen de rattrapage le cas échéant.

Les horaires des cours sont habituellement les suivants : 9h00/12h00 et 13h00/16h00

Méthodes et moyens

> Equipe pédagogique

Praticiens et universitaires, tous spécialistes en droit notarial, droit fiscal, comptabilité générale, comptabilité notariale et taxe des actes

> Moyens pédagogiques

- Supports de cours papier et dématérialisés en format PDF
- Cas pratiques

> Moyens techniques

- Salle de cours adaptée située à l'INFN Site de Montpellier
- Tableaux numériques
- Tableau blanc

> Moyens d'encadrement

- Suivi de formation et échanges entre les intervenants et les participants
- Possibilité de convention de stage volontaire en étude notariale

Modules d'enseignement

La formation est répartie en différentes unités déclinées en matières juridiques spécifiques et comptables pratiques qui représente 150 heures (soit 25 journées de 6 heures).

UE 1 - COMPTABILITE GENERALE ET NOTARIALE

60 heures

Comptabilité générale

12 heures

- > Connaître le fonctionnement de la comptabilité en partie double et les principes comptables
- > Rechercher les numéros de comptes dans un plan comptable
- > Comptabiliser les écritures
- > Affecter les écritures comptables dans le bilan et le compte de résultat
- > Déterminer le résultat de l'entreprise

Comptabilité clients

24 heures

- > Connaître les spécificités des comptes financiers liés aux clients
- > Comptabiliser les écritures quotidiennes (entrées de fonds, taxe, virements internes, sorties de fonds)
- > Lire un décompte financier pour effectuer les écritures liées aux actes
- > Comprendre le fonctionnement du registre des valeurs
- > Effectuer les rapprochements bancaires
- > Gérer les comptes clients débiteurs et créditeurs
- > Suivre les comptes fournisseurs liés aux clients

Comptabilité office	24 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Utiliser le guide comptable notarial > Différencier les différentes charges > Différencier les différents produits > Appréhender les échéances comptables, fiscales et sociales > Lire et commenter les documents de synthèse > Analyser le tableau de bord > Préparer l'inspection annuelle 	
UE 2 TAXE ET FISCALITE DES ACTES	60 heures
Le tarif des notaires	12 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Connaître les principes généraux du tarif > Différencier les émoluments proportionnels et fixes et les honoraires > Déterminer les émoluments de formalité à percevoir > Comprendre le règlement national / règlement inter-cours 	
Pratique de la taxation des actes	30 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Analyser les actes relatifs à la famille et les taxer > Analyser les actes relatifs à l'activité économique et les taxer > Analyser les actes relatifs aux biens immobiliers et fonciers et les taxer > Appliquer les règles de partage des émoluments 	
Fiscalité des actes	18 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Différencier les actes enregistrés, publiés, inscrits ou nécessitant une mention en marge > Connaître et calculer la fiscalité de chaque acte > Trouver et comprendre les clauses de l'acte permettant de déterminer la base de perception fiscale 	
UE 3 ENVIRONNEMENT JURIDIQUE	18 heures
Droit immobilier	6 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Connaître la réglementation liée à la négociation immobilière > Différencier les différents types d'actes de vente > Trouver et comprendre les clauses intéressant la comptabilité dans un acte de vente > Comprendre les différentes sûretés 	
Droit de la famille	6 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Connaître les différents types de libéralités > Trouver et comprendre les clauses intéressant la comptabilité dans un acte de donation, donation-partage, donation entre époux... > Déterminer les actes constitutifs d'un dossier de succession 	
Droit des affaires	6 heures
<ul style="list-style-type: none"> > Définir et différencier les différents types de société > Gérer comptablement les sommes versées dans le cadre de la constitution d'une société > Appréhender les actes de cession de fonds de commerce > Gérer les incidences comptables relatives au prix de cession > Connaître les formalités à effectuer dans le cadre des actes du droit des affaires 	



UE 4 RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

12 heures

Déontologie et organisation de la profession

3 heures

- > Comprendre le rôle du notaire
- > Définir l'acte authentique
- > Connaître les règles de la profession
- > Comprendre le fonctionnement des chambres, conseils régionaux et conseil supérieur

Les organismes liés à la profession

3 heures

- > Connaître l'ADSN
- > Connaître le CRIDON
- > Connaître la CDC
- > Connaître la CRPCEN
- > Savoir le poids économique de la profession

Droit social

6 heures

- > Connaître les différents contrats de travail
- > Utiliser la convention collective du notariat
- > Déterminer le salaire dans le notariat
- > Etablir les formalités liées à l'embauche
- > Comprendre et appliquer les obligations en matière de formation

Validation et examens

A la fin de tous les modules, 5 épreuves contenant une mise en situation pratique, des questions théoriques et des quiz doivent être présentées :

Comptabilité clients : 1 heure 30 – Coefficient 2
Comptabilité office : 1 heure 30 – Coefficient 2
Comptabilité générale : 30 minutes – Coefficient 1
Droit : 30 minutes – Coefficient 1
Taxe et fiscalité : 2 heures – Coefficient 2

Pour valider son diplôme, l'étudiant doit au minimum, obtenir une moyenne générale de 10 sur 20.

Tarif 2022

Le tarif de 1500 euros s'applique aux personnes qui réalisent la formation au titre de la **formation initiale** (statut étudiant). Il s'agit des personnes qui suivent la formation à leur initiative, qui prennent en charge personnellement le financement et réalisent la formation sur leur temps libre (et non sur le temps de travail).

Les personnes salariés (notariat ou hors notariat), en reconversion professionnelle, professions libérales ou demandeurs d'emploi relèvent de la formation continue et devront s'adresser au service ci-après afin de connaître le tarif applicable, obtenir un devis de formation et être pris en charge pour l'inscription administrative et toutes les formalités (y compris demande de VAP si nécessaire).

Attention ! Avant de s'adresser au SUFCO pour la partie financement, les candidats devront préalablement obtenir l'accord de l'INFN de Montpellier sur leur admissibilité à la formation.

Jeannie CACACE
Assistante de formation
Service Universitaire de Formation Continue
(SUFCO)
04-67-14-55-72
jeannie.cacace@univ-montp3.fr

Candidat en situation de handicap ou PMR

Pour toute question relative à l'accessibilité ou pour nous faire part de vos besoins d'aménagement de la formation, contactez-nous à l'adresse mail suivante : referenthandicap.infn@notaires.fr

Débouchés et poursuite d'études

Métiers visés

Après la formation, le candidat pourra intégrer le service comptabilité d'un office notarial. Selon la taille de la structure notariale, les postes possibles sont : aide comptable / assistant taxe / comptable / taxateur / comptable-taxateur.

Poursuite d'études

Cette formation vient en complément d'un diplôme d'état.

Taux de réussite et d'insertion professionnelle

2018-2019 : 88,46%
2019-2020 : 86,96%
2020-2021 : 90,49%

Taux d'insertion professionnelle
100%

Pour tout renseignement complémentaire,
merci de prendre contact avec :

Mme Chantal MEAKIN

chantal.meakin.infn@notaires.fr
07 84 45 78 81

Où se former au métier de comptable-taxateur

INFN AIX-EN-PROVENCE

Résidence Nouvelles Scènes
Bâtiment A - 80 Traverse PECS
13090 Aix-en-Provence
tél. 04 42 24 82 34 | 04 42 24 82 30
courriel infn.aixenprovence@notaires.fr

INFN LYON

18 rue Chevreul - 69007 Lyon
tél. 04 78 78 72 00 | 04 78 78 74 77
courriel infn.lyon@notaires.fr
adresse postale
Université Jean Moulin Lyon III 1C avenue des
Frères Lumière CS 78242 - 69372 Lyon CEDEX 08

INFN MONTPELLIER

Parc Euromédecine,
565 avenue des Apothicaires
34196 Montpellier CEDEX 5
tel. 04 67 54 16 38
courriel infn.montpellier@notaires.fr

INFN POITIERS

Téléport 4, avenue Thomas Edison
86960 Futuroscope-Chasseneuil
tel. 05 49 49 42 55
courriel infn.poitiers@notaires.fr

