**LISTE DES PIECES ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE VENDEUR**

Pour engager rapidement votre projet de vente, veuillez nous adresser (par courrier postal, dépôt à l’accueil de l’étude ou e-mail) les pièces et informations suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Document** | **Description** | **Où le trouver ?** |
| **Questionnaire d’état civil** | A compléter pour chaque vendeur | **Ci-joint** |
| **Questionnaire de vente** | A compléter | **Ci-joint** |
| **Avis de taxe foncière** | Dernier avis (année en cours ou année précédente) | **Vendeur** |
| **RIB** | Pour chaque vendeur, **RIB signé** du compte sur lequel sera viré le prix de vente. | **Vendeur** |
| **Pièce d’identité** | Pour chaque vendeur, copie recto-verso | **Vendeur** |
| **Copie du contrat de prêt en cours,** | Eventuel contrat de prêt grevant le bien vendu. | **Vendeur** |
| **Titre de propriété** | **Acte complet** en vertu duquel vous êtes propriétaire (acte de vente, attestation immobilière, donation… | Si vous ne possédez pas cet acte, veuillez nous l’indiquer. Nous en ferons la demande, à vos frais. |
| **Si vous avez réalisé des travaux** (système de chauffage, huisseries, électricité…), **les factures et attestations d’assurance des professionnels** | * Factures acquittées, * Contrat de maîtrise d’ouvrage, * Procès-verbal de réception des travaux, * Attestation d’assurance décennale / dommages-ouvrage / responsabilité civile du professionnel | **Vendeur** / Architecte / Maître d’œuvre / professionnel |
| **Dossier de diagnostics à jour** | Diagnostics techniques du bien vendu, destinés à décharger le vendeur de son obligation de garantie des vices cachés.  Certains diagnostics ont une durée de validité limitée entre 6 mois et 10 ans. Un diagnostiqueur professionnel vous indiquera lesquels sont valides et lesquels sont à renouveler. | A faire établir par un **diagnostiqueur** |
| **Copie du règlement de copropriété et de ses modificatifs** | Acte complet | **Vendeur** / Syndic.  Si vous ne possédez pas cet acte, veuillez nous l’indiquer. Nous en ferons la demande, à vos frais |
| **Procès-verbaux d’assemblée générale** des trois dernières années | Et éventuellement convocation reçue pour la prochaine assemblée générale | **Vendeur** / Syndic |
| **Dernier appel de charges du syndic** | Appel de charges du trimestre en cours | **Vendeur** / Syndic |
| **Identifiant et le code d’accès à votre espace syndic en ligne.** | Doit vous être communiqué par le syndic | **Vendeur** / Syndic |

**Information Copropriété – Pré état daté**

Depuis la Loi ALUR du 24 mars 2014 (Articles L721-2 et L721-3 du Code de la Construction et de l’Habitation), **le vendeur a l’obligation de fournir à l’acquéreur les informations suivantes :**

*1° Les documents relatifs à l'organisation de l'immeuble :*

1. *La fiche synthétique de la copropriété prévue à l'article 8-2 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant*
2. *le statut de la copropriété des immeubles bâtis (1) ;*
3. *Le règlement de copropriété et l'état descriptif de division ainsi que les actes les modifiant, s'ils ont été publiés ;*
4. *Les procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années, sauf lorsque le copropriétaire vendeur n'a pas été en mesure d'obtenir ces documents auprès du syndic ;*

*2° Les informations financières suivantes :*

1. *Le montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel payées par le copropriétaire vendeur au titre des deux exercices comptables précédant la vente ;*
2. *Les sommes susceptibles d'être dues au syndicat des copropriétaires par l'acquéreur ;*
3. *L'état global des impayés de charges au sein du syndicat et de la dette vis-à-vis des fournisseurs ;*
4. *Lorsque le syndicat des copropriétaires dispose d'un fonds de travaux, le montant de la part du fonds de travaux rattachée au lot principal vendu et le montant de la dernière cotisation au fonds versée par le copropriétaire vendeur au titre de son lot.*

*Les informations mentionnées aux a, c et d du présent 2° sont à jour des informations soumises à l'assemblée générale annuelle chargée d'approuver les comptes précédant la signature de la promesse de vente.*

Deux solutions vous sont offertes :

1. Soit, **vous réunissez vous-même ces informations**, notamment grâce à la comptabilité annuelle qui est dressée par le syndic, et nous vous adresserons un pré état daté vierge, à compléter par vos soins, sous votre responsabilité,
2. Soit, **vous demandez au syndic de réaliser ce pré-état daté**. Je vous invite dès à présent à vous rapprocher de votre syndic pour en connaître le coût et les modalités de délivrance. Sur votre demande, je leur adresserai une demande des éléments nécessaires.

En tout état de cause, **il est impératif** que nous ayons ces informations pour la signature de la promesse de vente, et ce afin de purger le délai de rétractation de l’acquéreur au plus vite (article L721-3 du Code de la Construction et de l’Habitation.

**\* \* \***

**QUESTIONNAIRE DE VENTE**

**INFORMATIONS D'ORDRE GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Noms et coordonnées des acquéreurs** | Nom :  Téléphone :  Mail : |
| **Adresse du bien vendu** |  |
| **Prix de vente** |  |
| **Agence immobilière** | Nom :  Téléphone :  Mail :  Montant de la commission d’agence :  Payée par l’acquéreur (en + du prix de vente)  Payée par le vendeur (inclus dans le prix de vente) |
| **Dépôt de garantie versé par l’acquéreur au moment de la promesse de vente** | (Traditionnellement 5% du prix de vente) |
| **Date de signature de l’acte de vente souhaitée par le vendeur** |  |
| **Conditions suspensives particulières souhaitées par le vendeur** |  |

**INFORMATIONS CONCERNANT LE BIEN**

**OCCUPATION DU BIEN**

Il est impératif que vous me précisiez, si les biens vendus sont libres ou occupés :

* Par vous-même, à titre de résidence principale,
* Par vous-même, à titre de résidence secondaire,
* Par un locataire ou occupant en place,
* Par un locataire ou occupant ayant quitté les lieux.

Dans le cas où les bien **sont / ont été loués**, vous voudrez bien m’adresser :

* La copie du contrat de location, et éventuellement du contrat de cautionnement,
* Un état des loyers (im)payés,
* Le montant et le détenteur du dépôt de garantie,
* Eventuellement les coordonnées du gestionnaire,
* Eventuellement la copie du congé.
* Eventuellement état des lieux d’entrée et/ou de sortie.

**TRAVAUX**

**Avez-vous réalisé des travaux sur le bien ?** Auquel cas, merci de détailler les travaux réalisés, en précisant l’année de réalisation, et notamment :

* Travaux d’agrandissement, réalisation d’extension, piscine, ouvertures,
* Travaux de réfection, rénovation,
* Réunion/division de lots de copropriété,
* Réfection des huisseries, toiture, façade,
* Réfection de l’installation électrique, plomberie,
* Dommages ou sinistres subis,

Dans les cas qui vous concernent, vous voudrez compléter le tableau suivant et m’adresser les justificatifs figurant dans la liste des pièces à nous transmettre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature des travaux** | **Année** | **Nom de l’entreprise ou réalisés par vous-même** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**INFORMATIONS CONCERNANT LE VENDEUR**

Y a-t-il un emprunt en cours sur le bien ? : **OUI NON**

Avantages fiscaux souscrits (Scellier, Besson, Robien..) : **OUI NON**

Centre des impôts dont vous dépendez :

Serez-vous présent pour la signature du compromis / acte de vente ? : **OUI NON**

Pour le cas où vous ne seriez pas présent, qui vous représentera ? :

*(Pour le cas où vous ne pourriez être présent pour la signature de la promesse ou de l’acte de vente, je vous remercie de m’en avertir le plus tôt possible. Je vous préparerai alors une procuration qui reprendra le contenu de l’acte, que vous devrez me retourner datée et signée par courrier postal et par email, en ayant pris soin de faire préalablement légaliser votre signature en mairie ou chez un notaire.*

***En tout état de cause, l’acte ne pourra être signé tant que nous n’aurons pas reçu la procuration originale signée et légalisée*.)**

**\* \* \***

**QUESTIONNAIRE D’ETAT CIVIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **VOUS** | **CONJOINT ou PARTENAIRE** |
| Nom : |  |  |
| Nom de jeune fille : |  |  |
| Prénoms :  (dans l'ordre de l'état civil) |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu de naissance |  |  |
| Profession |  |  |
| Nationalité |  |  |

**COORDONNEES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téléphone domicile : |  |  |
| Téléphone travail : |  |  |
| Téléphone portable : |  |  |
| Adresse Email : |  |  |
| Adresse actuelle : |  |  |
| Future adresse après déménagement : |  |  |

**ETAT MARITAL**

CELIBATAIRE

PACSE(E) *Remplir les informations d'état civil de votre conjoint ci-dessus.*

Tribunal de publication :

Date du contrat :

*Merci de nous fournir l'original ou la copie du contrat.*

MARIE(E) *Remplir les informations d'état civil de votre conjoint ci-dessus.*

Date du mariage :

Lieu du mariage :

Avez-vous signé un contrat de mariage ?

Si oui : Nom et ville du Notaire :

Date du contrat :

Régime choisi :

*Merci de nous fournir l'original ou la copie du contrat.*

DIVORCE(E) de :

Nom ex-conjoint :

Prénom ex-conjoint :

Tribunal qui a prononcé le divorce :

Date du jugement de divorce :

SEPARE(E) DE CORPS de :

Nom ex-conjoint :

Prénom ex-conjoint :

Tribunal qui a prononcé la séparation de corps :

Date du jugement de séparation de corps :

VEUF / VEUVE de :

Nom :

Prénom :

Date et lieu de décès :

**EN CAS DE VENTE PAR UNE SCI**

Merci de nous faire parvenir :

* Statuts de la SCI,
* Extrait Kbis,
* Nom et coordonnées du gérant, ou du représentant
* Régime fiscal de la société : IR / IS
* Société assujettie à la TVA ?

**\* \* \***

***Mention légale d'information pour les formulaires de collecte de données***

*L'office notarial est le responsable des traitements de données de ses clients dont la finalité correspond à l'accomplissement de ses activités notariales, notamment de formalités d'actes.*

*La communication des données est obligatoire pour permettre au notaire d'accomplir ses diligences.*

*Certaines données descriptives et économiques permettent d'alimenter une base de données immobilière, déclarée à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, pour assurer la production d'informations d'intérêt général.*

*Les données à caractère personnel recueillies sont traitées dans le strict respect du secret professionnel et ne sont pas transférées à des tiers autres que les partenaires habilités de l'office notarial et ceux concourant à l'établissement de statistiques d'intérêt général.*

*Conformément au chapitre V (section 2) de la loi n°78-17 “Informatique et Libertés” du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit d'opposition (hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ce droit), d'un droit de modification, de correction, de mise à jour et d'effacement des données auprès du secrétariat de l'office notarial qui vous communiquera toute information à cette fin.*