



OUVERTURE D'UN DOSSIER DE VENTE

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la régularisation de l'acte de vente de vos biens immobiliers, le **présent document a pour objet** :

I – De lister les **PIÈCES À NOUS TRANSMETTRE**

- **Par mail de préférence** (en un seul mail si possible - vous pouvez utiliser Wetransfer)

A l'adresse de l'expéditeur ou, à défaut, à l'adresse : office@malatray.notaires.fr

- A défaut, par courrier simple ou remise en mains propres directement à l'accueil de l'Etude.

→ *L'objectif est d'avoir dès le départ un dossier le plus complet possible, ceci afin d'éviter tous risques d'erreurs et/ou retard par la suite.*

IMPORTANT :

A / Nous vous remercions de nous faire parvenir au plus vite **un chèque ou virement sur notre compte (voir ci-dessous)** d'un montant de **150,00 EUR** pour nous permettre, notamment, de demander un état hypothécaire et régler aux divers intervenants, pour votre compte, les frais de délivrance des documents obligatoires dits de la "loi ALUR" (voir le document "Copropriété – Documents et Informations Loi ALUR à fournir" ci-après).

Nous vous restituerons bien entendu le trop perçu sur cette somme avec votre prix de vente.

B / Dans l'hypothèse où vous ne pourriez être présent(e) au(x) rendez-vous de signature, il est toujours possible de régulariser les actes au moyen d'une **procuration** sous signature privée ou authentique selon le cas (*nous consulter*).

Une visioconférence est également possible (nous consulter).



Pas le temps de passer chez votre Notaire ? Vous disposez d'une tablette ou d'un ordinateur doté d'une caméra et d'un micro ? Vous avez alors l'équipement nécessaire pour réaliser un entretien en visioconférence. **Simple, en toute confidentialité, grâce au lien internet sécurisé qui vous sera communiqué, vous pourrez de chez vous, dialoguer avec lui.**



2, Bd Agutte Sembat - 38000 GRENOBLE (France) - Tél. : +33 (0)4 76 87 90 95

Accessibilité : Trams A et B (Victor Hugo) / Bus C1, C3, C4 et 40 / Parkings Vaucanson, Victor Hugo

✉ : office@malatray.notaires.fr

Web : malatray.notaires.fr

II – D'établir la CHRONOLOGIE DES OPÉRATIONS pour aboutir à la signature de l'acte définitif (paiement du prix et remise des clés).

III – Nous vous remercions également de bien vouloir COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE CI-APRÈS, AINSI QUE LE DESCRIPTIF DU BIEN VENDU, puis nous les retourner par mail.

Restant à votre disposition pour tous renseignements,

Dans cette attente,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations les meilleures.

Le Notaire

IMPORTANT :

Afin de lutter contre le piratage, vous devez télécharger notre **RIB sur notre site internet** :

<https://malatray.notaires.fr/l-office-MALATRAY-NOTAIRE.html#docs>

Tout virement doit être fait exclusivement sur notre compte détenu auprès de la CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS (CDC), à l'exclusion de tout autre Etablissement bancaire.

I - PIECES A FOURNIR POUR LA SIGNATURE D'UN AVANT-CONTRAT DE VENTE

IMPORTANT : BIEN REMPLIR LE QUESTIONNAIRE CI-APRES

ETAT CIVIL	BIEN VENDU		ASPECT FINANCIER	
	CONCERNANT LE BIEN LUI-MÊME	CONCERNANT LA COPROPRIETE	DOCUMENTS INDISPENSABLES	INFORMATIONS INDISPENSABLES
Nous fournir : 1 / Personnes physiques - Votre état civil sur le questionnaire joint. - Copie de carte d'identité recto / verso ou passeport en cours de validité. - Pour les personnes mariées ou soumises à un PACS : copie du contrat de mariage ou de PACS. - En cas de nationalité étrangère : * Acte de naissance avec sa traduction en français ; * Titre de séjour en cours de validité. 2 / Personnes morales - Statuts à jour ; - Liste des associés avec leurs adresses actuelles ; - Délibération de l'Assemblée générale donnant pouvoirs au gérant pour autoriser la vente ; - Kbis (si à jour) ; - Régime fiscal de la Société : (impôt sur les sociétés ou sur les revenus).	Nous fournir : 1 / Pour un APPARTEMENT : - Titre de propriété complet (et non une simple attestation de vente), - Titre de propriété antérieur, s'il est en votre possession, - Copie des plans des lots vendus, s'ils sont en votre possession (à défaut, nous demanderons une copie au Notaire rédacteur des actes de la copropriété – le coût sera à votre charge, variable selon les Notaires), - Diagnostics obligatoires (selon le cas) : certificat Loi Carrez, plomb, amiante, termites, gaz, électricité, état des risques et pollutions (1). - Si présence d'une chaudière : attestation d'entretien annuel. - En cas de location (suivant le cas) : *Copie du contrat en cours, *Copie de l'ancien contrat de bail, *Copie du congé délivré au locataire ou par le locataire, *Copie de l'état des lieux, *Dernière quittance de loyer. 2 / Pour une MAISON, fournir en plus : - Concernant la construction : copie du permis de construire, de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), attestation de non-contestation délivrée par la Mairie, s'ils sont en votre possession,	Voir le document PDF ci-après Nous fournir également : - Tous les diagnostics concernant les parties communes (amiante, plomb, contrôle ascenseur,...). - Dernier appel de fonds payé au Syndic : permettre également le remboursement "prorata temporis" le jour de la signature de l'acte authentique.	Nous fournir : - Dernier avis d'imposition au titre des taxes foncières : ceci afin de permettre à votre acquéreur de vous rembourser, le jour de la signature de l'acte authentique de vente, le "prorata temporis" de cette taxe en fonction de la date de signature. <i>Vous restez en effet redevable de cette taxe, auprès de l'Administration fiscale, pour toute l'année en cours.</i> - Votre RIB signé : pour nous permettre de virer le prix de vente sur votre compte immédiatement après la signature de l'acte authentique.	Nous indiquer : 1 / Prix de vente négocié avec votre acquéreur, 2 / Si une agence immobilière est intervenue ou non dans la négociation ? Si oui : *Montant de la commission ? *Qui doit la payer ? 3 / Si du mobilier est laissé dans le bien vendu ? <i>A titre de simple tolérance de l'Administration fiscale, il est possible de ventiler le prix de vente global entre la valeur des biens immobiliers et la valeur du mobilier laissé dans le bien (ex : une cuisine équipée). L'avantage pour votre acquéreur est de ne pas payer de taxes sur la valeur de ce mobilier.</i> <i>Dans ce cas, vous devez établir une liste du mobilier en ventilant le prix de celui-ci élément par élément (ex : 3 éléments hauts : 500 EUR, un four 300 EUR,...).</i> Attention : cette valeur du mobilier ne doit pas excéder 5% du prix de vente global. 4 / Informations sur la plus-value immobilière Si le bien vendu ne constitue pas votre résidence principale au jour de la vente ou que vous ne le détenez pas depuis au moins trente ans, vous êtes redevable (sauf exceptions) de la plus-value immobilière des particuliers. Aussi, vous devez nous fournir : a) Si le bien a été acquis à titre onéreux : *Relevé du compte ouvert auprès du Notaire chargé de votre acquisition à l'époque.

	- Si des travaux importants ont été effectués dans les 10 dernières années (2) : *Copie du permis de construire ou de la déclaration préalable, de la DAACT, attestation de non-contestation délivrée par la Mairie, s'ils sont en votre possession, *Copie de l'assurance dommage-ouvrage, si elle a été souscrite. A défaut, liste de toutes les entreprises ayant réalisé les travaux avec copie de leur attestation d'assurance responsabilité décennale. - Assainissement : si votre bien n'est pas raccordé à un réseau collectif d'assainissement, vous devez fournir un rapport de votre système d'assainissement individuel datant de moins de 3 ans (se rapprocher du SPANC de votre département).			b) Si le bien a été recueilli par succession : *Relevé du compte de la succession ouvert auprès du Notaire chargé de celle-ci ; *Copie de l'attestation de propriété immobilière et de la déclaration de succession établies par ce Notaire suite au décès. c) Si le bien a été recueilli par donation : *Relevé du compte ouvert auprès du Notaire qui a régularisé la donation. Vous devez également nous indiquer si des "gros" travaux ont été effectués dans le bien vendu par des professionnels de l'immobilier et non déduits à ce jour de vos revenus. Dans ce cas, nous fournir les factures (déductibles selon le cas). 5 / Si vous êtes suivi par un comptable pour la gestion de vos biens immobiliers ? Si oui, nous indiquer ses nom et adresse.
--	--	--	--	--

(1) : Rapprochez-vous d'un diagnostiqueur pour voir avec lui quels sont les diagnostics nécessaires.

Ex : ACTIONDIAG (Monsieur MOIROUD : 06 66 18 69 78).

(2) : ex : ravalement de façade, changement de la toiture, extension de la construction,...

II – COPROPRIETE – DOCUMENTS ET INFORMATIONS LOI ALUR A FOURNIR

L'article L. 721-2 du Code de la construction et de l'habitation impose que vous fournissiez à votre acquéreur, **préalablement à la signature de tout avant-contrat**, un nombre important de documents et informations.

→ Vous devez récupérer ces documents sur le **site EXTRANET de votre syndic**.

Vous devez disposer d'un identifiant et d'un mot de passe pour y accéder (communiqués par votre syndic - à défaut, vous rapprocher de votre syndic pour lui demander).

→ **Nous les adresser ensuite par mail** (si possible en un seul envoi – vous pouvez utiliser Wetransfer par exemple).

A / Documents à fournir (à récupérer sur le site EXTRANET de votre syndic) :

1) Le règlement de copropriété - état descriptif de division de l'immeuble **AINSI QUE TOUS LES ACTES LE MODIFIANT**,

PS : le syndic peut ne pas être en possession de tous ces documents. Dans ce cas, nous les demanderons au service de la publicité foncière (coût de 30,00 EUR par document).

2) Les **procès-verbaux d'Assemblée Générale des 3 dernières années** (et non uniquement les 3 derniers procès-verbaux),

3) Le **carnet d'entretien** de l'immeuble,

4) La **fiche synthétique**,

5) Le cas échéant, les **conclusions du diagnostic technique global**,

6) Le **plan pluriannuel de travaux** ou, à défaut, le **projet de plan pluriannuel de travaux** mentionné au premier alinéa du I de l'article 14-2 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 précitée **s'il a été élaboré**.

B / Informations à fournir (à demander à votre syndic ou sous votre propre responsabilité – voir ci-après) :

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.

IMPORTANT :

→ **Concernant ces informations, vous avez deux possibilités** :

a) Ou bien **demandeur à votre Syndic un document appelé "pré état daté"** qui sera complété sous sa responsabilité.

Ce document est facturé par votre syndic. A voir avec lui préalablement pour le coût.

b) Ou bien **fournir vous-même ces informations sous votre propre responsabilité**.

Dans ce cas, nous vous adresserons un tableau que vous nous retournerez avec ces informations.

→ **Si l'un de ces documents ou informations venait à manquer, le droit de rétractation de votre acquéreur ne court pas : il pourra ainsi se rétracter à tout moment (uniquement en matière d'habitation).**

Il est donc primordial que le dossier soit complet dès avant la signature de l'avant-contrat.

III - CHRONOLOGIE POUR ABOUTIR A LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE VENTE

REUNION DES PIECES	TRANSMISSION DES PIECES	JOUR J : SIGNATURE DE LA PROMESSE DE VENTE	J + 60 : OBTENTION D'UNE OFFRE DE PRET PAR L'ACQUEREUR	J + 75 : SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE VENTE
Réunir l'ensemble des pièces indiquées dans le tableau ci-dessus	→ <u>Dès que votre dossier est complet, nous le transmettre :</u> - <u>Par mail de préférence</u>, au format PDF, <i>(en un seul mail si possible - vous pouvez utiliser Wetranfer).</i> Adresse mail : expéditeur du présent mail ou office@malatray.notaires.fr - <u>A défaut</u>, par courrier ou directement à l'accueil de notre Etude. <u>Nous vous contactons alors par téléphone ou par mail</u> pour convenir ensemble d'un rendez-vous de signature de la promesse de vente dans les meilleurs délais.	Il s'agit de l'avant-contrat. Acte très important où toutes les conditions de la vente sont déterminées entre votre acquéreur et vous-même. Il est fortement recommandé d'être présent lors de cette signature. IMPORTANT : si vous ne pouvez pas vous déplacer, il est toujours possible de régulariser l'acte au moyen d'une procuration (nous consulter). Une visioconférence est également possible (nous consulter).	Votre acquéreur peut vouloir insérer dans l'avant-contrat une condition suspensive d'obtention de prêt pour le financement de son acquisition. → <u>Dans ce cas</u> : * 60 jours environ après la signature de l'avant-contrat, la banque va lui délivrer une "offre de prêt" qui reprend toutes les conditions générales et particulières du prêt qui lui est accordé. * Votre acquéreur ne pourra pas retourner cette offre de prêt signée avant le 11^{ème} jour de sa réception (délai légal et incompressible). Ce même délai de 60 jours nous est nécessaire pour réunir les dernières pièces nécessaires à la rédaction de l'acte de vente (ex : purge d'un droit de préemption essentiellement).	Dès que le dossier est complet et que les fonds du prêt de votre acquéreur sont disponibles, nous vous contactons pour fixer ensemble le rendez-vous de signature. IMPORTANT : si vous ne pouvez pas vous déplacer, il est toujours possible de régulariser l'acte au moyen d'une procuration (nous consulter). Une visioconférence est également possible (nous consulter). Immédiatement après la signature de l'acte de vente, nous procéderons à un virement sur votre compte du montant du prix de vente (sous déduction des sommes qui doivent être payées au Syndic, remboursement de votre prêt, frais de mainlevée hypothécaire,...).



APPARTEMENT

INFORMATIONS DESCRIPTIVES

La présente fiche relative au bien immobilier permet à votre notaire de réunir les informations indispensables pour :

- compléter votre dossier et rédiger l'acte,
- alimenter une base de données immobilières destinée à la production de statistiques d'intérêt général, dans le cadre de ses missions de service public (loi du 28 mars 2011).

Merci par avance de bien vouloir la remplir avec précision et la transmettre à votre notaire.



Référence dossier (à renseigner par l'office) :

ADRESSE

numéro : complément (bis, ter...) : adresse :

complément d'adresse :

code postal :

ville / commune :

DESCRIPTION

Consulter, si nécessaire, le dossier des Diagnostics Techniques.

TYPE D'APPARTEMENT

- ☐ appartement standard ☐ loft
☐ studio ☐ chambre de service
☐ studette ☐ loge de gardien
☐ duplex ☐ grenier aménagé
☐ triplex ☐ atelier d'artiste

surface Carrez (m²) étage

Nombre de :

pièce(s) (hors p. d'eau) WC (indépt ou non)

salle(s) de bain / d'eau cave(s)

chambre(s) de service place(s) de station^t

ascenseur dans immeuble ☐ oui ☐ non

balcon ☐ oui ☐ non

terrasse ☐ oui ☐ non

loggia ☐ oui ☐ non

cellier ☐ oui ☐ non

grenier ☐ oui ☐ non

jardin privatif ☐ oui ☐ non

piscine dans résidence ☐ oui ☐ non

Orientation de la pièce principale



USAGE

- ☐ habitation
☐ mixte habitation-professionnel
☐ professionnel

OCCUPATION

L'appartement vendu sera-t-il libre le jour de la vente ?

☐ oui ☐ non

ÉNERGIE

Chauffage collectif ? ☐ oui ☐ non

Énergie principale (collectif ou individuel)

- ☐ fioul ☐ électricité
☐ gaz ☐ charbon
☐ bois ☐ réseau de chaleur

autre :

Énergie renouvelable

- ☐ panneaux solaires photovoltaïques
☐ chauffe-eau solaire
☐ bois ou biomasse
☐ pompe à chaleur
☐ énergie hydraulique
☐ énergie éolienne

autre :

Performance énergétique



CONSTRUCTION

État de l'appartement

- ☐ bon / sans travaux ☐ vétuste / à rénover
☐ moyen / à rafraîchir

Matériaux principaux

Gros œuvre (cocher une seule case)

- ☐ béton ☐ pierre ☐ bois
☐ pierre de taille ☐ brique ☐ terre
☐ matériaux métalliques ☐ autres

Vitrage (cocher une seule case)

- ☐ simple ☐ survitrage ☐ double vitrage
☐ triple vitrage ☐ autre

Immeuble

La vente est-elle conclue en état futur d'achèvement (VEFA) ? ☐ oui ☐ non

Année de construction

ou époque de construction

- ☐ avant 1850 ☐ 1850 / 1913 ☐ 1914 / 1947
☐ 1948 / 1969 ☐ 1970 / 1980 ☐ 1981 / 1991
☐ 1992 / 2000 ☐ 2001 / 2010 ☐ 2011 / 2020*

* L'appartement a-t-il moins de 5 ans ? ☐ oui ☐ non

Bénéficie-t-il d'un label de construction ? ☐ oui ☐ non

☐ label BBC Effinergie (Neuf) ☐ Autre

MUTATION ET PLUS-VALUE

Est-ce la première vente du bien depuis son achèvement ? ☐ oui ☐ non

L'appartement vendu constituait-il :

- la résidence principale du vendeur ? ☐ oui ☐ non
- une résidence secondaire ? ☐ oui ☐ non
- un bien donné en location ? ☐ oui ☐ non

La vente est-elle conclue en viager ? ☐ oui ☐ non

OBSERVATIONS / PARTICULARITÉS

Indiquez les particularités de l'appartement :



2, Boulevard Agutte Sombat
38000 GRENOBLE (France)

Tél. : +33 (0)4 76 87 90 95

Mail : office@malatray.notaires.fr
Web : malatray.notaires.fr

QUESTIONNAIRE VENTE D'UN APPARTEMENT



**Ce questionnaire est à remplir par le vendeur d'un appartement, qui doit le retourner au notaire.
Nous pouvons également vous adresser ce questionnaire par mail à votre demande.**

La loi et la jurisprudence imposent au vendeur d'un bien immobilier une obligation d'information, de transparence et de nombreuses garanties à son acquéreur. Le régime des plus-values immobilières nécessite de plus une analyse préalable pour déterminer l'impôt éventuellement prélevé sur le prix de vente. Dans cette perspective, la communication des informations ci-dessous permettra à votre notaire de préparer au mieux l'acte de vente afin qu'il corresponde exactement à votre situation et celle de votre bien. Ce questionnaire lui permet également de vous conseiller utilement en attirant votre attention sur une particularité de votre transaction ou une exonération fiscale éventuelle.

VENDEUR 1

Nom
Prénom(s)
Date et lieu de naissance
Commune
Code postal
Profession
Nationalité

Si vous êtes étranger, joindre la copie de votre carte de résident et de votre acte de naissance traduit en français.

Célibataire

Veuf (ve)

Marié(e)

Date du mariage

Commune

Code postal

Si vous avez établi un contrat de mariage ou une déclaration de loi applicable

Convention de la Haye, joindre la copie.

Lieu de 1^{ère} résidence fixe après mariage

Divorcé

Par jugement du tribunal de

En date du

En instance de divorce

Vous avez souscrit un PACS encore en vigueur

Joindre la copie + copie de la déclaration au greffe ou le récépissé d'enregistrement par le notaire

Vous avez souscrit un PACS que vous avez dénoncé

Joindre la copie de la dénonciation

Vous êtes commerçant, artisan, ou dirigeant de société

Joindre un justificatif de votre immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Vous êtes en état de redressement judiciaire, liquidation de biens, cessation de paiement

Vous avez saisi la commission de surendettement des particuliers

VENDEUR 2

Nom
Prénom(s)
Date et lieu de naissance
Commune
Code postal
Profession
Nationalité

Si vous êtes étranger, joindre la copie de votre carte de résident et de votre acte de naissance traduit en français.

Célibataire

Veuf (ve)

Marié(e)

Date du mariage

Commune

Code postal

Si vous avez établi un contrat de mariage ou une déclaration de loi applicable

Convention de la Haye, joindre la copie.

Lieu de 1^{ère} résidence fixe après mariage

Divorcé

Par jugement du tribunal de

En date du

En instance de divorce

Vous avez souscrit un PACS encore en vigueur

Joindre la copie + copie de la déclaration au greffe ou le récépissé d'enregistrement par le notaire

Vous avez souscrit un PACS que vous avez dénoncé

Joindre la copie de la dénonciation

Vous êtes commerçant, artisan, ou dirigeant de société

Joindre un justificatif de votre immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Vous êtes en état de redressement judiciaire, liquidation de biens, cessation de paiement

Vous avez saisi la commission de surendettement des particuliers

COORDONNÉES

Adresse postale

Téléphone

Domicile

Téléphone travail

Téléphone portable

E-mail

Fax

Relevé d'Identité Bancaire Merci de nous le fournir.

Êtes-vous résident fiscal français ou étranger ? Oui Non

COORDONNÉES

Adresse postale

Téléphone

Domicile

Téléphone travail

Téléphone portable

E-mail

Fax

Relevé d'Identité Bancaire Merci de nous le fournir.

Êtes-vous résident fiscal français ou étranger ? Oui Non

COPROPRIÉTÉ

Merci de joindre copie des procès-verbaux des trois dernières assemblées (ou de celles qui ont eu lieu depuis votre acquisition, si celle-ci est plus récente).

Votre copropriété fait-elle l'objet d'une division en volume ?

Oui Non

Votre copropriété fait-elle l'objet d'un lotissement ?

Oui Non

Si oui, existe-t-il une association syndicale ?

Oui Non

Si oui, préciser le nom et les coordonnées du président :

La copropriété est-elle gérée par un syndic ?

Oui Non

Si oui, préciser ses nom et adresse.

Nous adresser le dernier relevé de charges trimestriel.

Si non, existe-t-il une assurance pour l'ensemble de l'immeuble, et en particulier les parties communes ?

Oui Non

Si oui, joindre copie.

Êtes-vous en possession du règlement de copropriété et de ses éventuels modificatifs ?

Oui Non

Si oui, merci de les joindre. Si non, l'étude devra en demander des copies à vos frais auprès de la Conservation des hypothèques.

Merci de nous adresser la copie des plans des étages où se situent les biens vendus.

Avez-vous connaissance de difficultés particulières au sein de la copropriété devant faire l'objet de conventions particulières entre vous et votre acquéreur ? (procès en cours, etc.)

Oui Non

Si oui, merci d'indiquer lesquelles.

Avez-vous engagé une procédure contre la copropriété, ou la copropriété a-t-elle engagé une procédure contre vous ?

Oui Non

Si oui, joindre une note à ce sujet.

Existe-t-il un dégât des eaux en cours de traitement par la compagnie d'assurance ?

Oui Non

Si oui, qu'avez-vous convenu à ce sujet avec votre acquéreur ?

Existe-t-il un fonds travaux et/ou un emprunt Copropriété ?

Oui Non

TRAVAUX

Avez-vous réalisé des travaux dans votre appartement qui auraient modifié l'aspect extérieur de l'immeuble et/ou auraient touché aux parties communes (par exemple, percement de murs porteurs, création d'une loggia, déplacement de canalisations, surcharge d'une terrasse, agrandissement sur une partie du couloir...) ?

Oui Non

Si oui, préciser lesquels.

Avez-vous modifié l'affectation de certains de vos locaux ? (transformation à un usage autre que celui prévu au règlement de copropriété...)

Oui Non

Avez-vous divisé ou réuni certains lots ?

Oui Non

Ces travaux et transformations ont-ils fait l'objet d'une autorisation de la part de la copropriété ou de l'administration ?

Oui Non

Si oui, joindre copie de ces autorisations (copie du dossier de demande et de la réponse).

Le bien vendu comporte-il un WC de type sanibroyeur ?

Oui Non

IMPOTS LOCAUX (DECLARATION H)

A l'issue de ces travaux et/ou de ces aménagements, avez-vous déposé une déclaration auprès de votre Centre des Impôts (service du Cadastre) ?

Oui Non

DIAGNOSTICS TECHNIQUES

Nous transmettre le dossier de diagnostic technique (surface, amiante, termites, plomb, DPE, ERNT, gaz, électricité notamment...).

Le diagnostiqueur vous a-t-il indiqué des parties non visitées dans le bien vendu ?

Oui Non

PRÊTS - HYPOTHÈQUES

Une procédure de saisie immobilière est-elle en cours sur le bien à vendre ?

Oui Non

Avez-vous souscrit un ou plusieurs prêts avec hypothèque sur le bien à vendre ?

Oui Non

Avez-vous un crédit-relais dans l'attente de la vente de ce bien ?

Oui Non

Le bien a-t-il été donné en garantie hypothécaire au profit du Trésor public pour bénéficier d'un délai de paiement (droits de succession...) ?

Oui Non

Si oui, joindre pour chacun de ces prêts un document indiquant l'adresse de la banque et les références du prêt pour que le notaire puisse demander un décompte des sommes restant dues, ou une attestation du fait qu'ils sont remboursés.

PLUS - VALUES

Le bien vendu constitue-t-il votre résidence principale ?

Oui Non

Si oui, depuis quand ?

Si non, répondre aux questions suivantes :

Le vendez-vous pour remployer le prix dans l'achat de votre résidence principale ?

Oui Non

Êtes-vous retraité ou invalide de condition modeste ?

Oui Non

Si le bien n'est pas actuellement votre résidence principale, avez-vous effectué des travaux de surélévation, de construction ou d'amélioration ?

Oui Non

(ne sont pas décomptés les travaux d'entretien et de réparation)

Si vous avez reçu le bien par donation ou succession, avez-vous payé vous-même les droits de mutation ?

Oui Non

Si oui, joindre la copie de la déclaration fiscale de succession ou l'acte de donation.

Dans tous les cas, joindre la copie du compte notarial concernant l'acquisition.

ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DANS LE BIEN

Avez-vous exercé une activité professionnelle dans le bien ?

Oui Non

Si oui, existe-t-il des incidences comptables pour l'entreprise exercée ?

CONTRATS EXISTANT SUR LE BIEN

OCCUPATION (BAUX)

Le bien vendu sera-t-il libéré de toute occupation le jour de la vente ?

Oui Non

Si l'appartement est vendu occupé, joindre, outre la copie du bail et de toutes ses annexes et avenants, la dernière quittance de loyer et le montant du dépôt de garantie.

Le bien vendu a-t-il été loué précédemment ?

Oui Non

Si oui, joindre la copie du bail ainsi que l'original de la lettre de congé donné par le locataire, ou du congé donné par vos soins.

La vente que vous réalisez est-elle la première depuis la mise en copropriété de l'immeuble ?

Oui Non

ALARME

L'appartement fait-il l'objet d'un contrat d'alarme ou d'intervention ?

Oui Non

Si oui, joindre copie du contrat avec les montants à jour du coût des prestations. Il faudra prévoir de transmettre à l'acquéreur tous les éléments nécessaires au fonctionnement du système.

AVANTAGE FISCAL

Le bien a-t-il fait l'objet d'un engagement de location lié à un avantage fiscal ? (lois Besson, Malraux, Robien, Duflot, Pinel,... subventions ANAH)

Oui Non

Si oui, lequel :

L'engagement de location est-il terminé ?

Oui Non

AUTRES CONTRATS

L'appartement fait-il l'objet d'autres contrats (entretien de chaudière, ramonage, dératisation, etc.)

Oui Non

Le cas échéant, joindre copie de ceux qui peuvent être repris par l'acquéreur.

Certains équipements font-ils encore l'objet de garanties ?

Oui Non

Le cas échéant, joindre copie des factures ou certificats de garantie.

SINISTRE INDEMNISÉ

Y a-t-il eu une indemnisation d'assurance d'un sinistre survenu à votre immeuble ayant été reconnu comme catastrophe naturelle (un arrêté de classement de catastrophe naturelle est obligatoire) :

- avant que vous soyez propriétaire ? Oui Non
- depuis que vous êtes propriétaire ? Oui Non

TVA

Avez-vous bénéficié d'un mécanisme de récupération de la TVA lors de l'achat du bien ?

Oui Non

Avez-vous bénéficié d'un régime particulier de TVA lors de l'achat du bien ?

Oui Non

DÉFICIT FONCIER

Le bien a-t-il généré des déficits fonciers sur les exercices antérieurs qui auraient été imputés sur votre revenu global ?

Oui Non

BIEN DÉTENU PAR UNE SOCIÉTÉ CIVILE

Si le bien est détenu par une société civile, cette société est-elle :

- Soumise à l'impôt sur le revenu (IR) Oui Non
- Soumise à l'impôt sur les sociétés (IS) Oui Non

Si oui, joindre les derniers bilans et le compte de résultat.

Dans tous les cas : joindre les statuts à jour, l'indication des associés actuels, leur domicile fiscal et le pourcentage des parts détenues.

MOTIVATION DE LA CESSON

Pour quelles raisons vendez-vous ?

Mobilité professionnelle

Événement familial

Mariage / Pacs / Divorce

Naissance / Décès

(Rayer la mention inappropriée)

Transfert d'épargne pour :

Autre cause (préciser) :

OBSERVATIONS OU PARTICULARITÉS

Indiquez les particularités qu'il vous paraît utile de porter à la connaissance de votre acquéreur, ou qui peuvent aider au bon déroulement du dossier :

Fait à

Le

(à dater et signer par chacun des vendeurs)

L'office notarial, ci-après « Responsable de traitement », traite des données personnelles vous concernant pour l'accomplissement des activités notariales et/ou de gestion locative et négociation de biens immobiliers.

Le traitement relatif à l'accomplissement des activités notariales est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique.

Le traitement relatif à la gestion locative et la négociation de biens immobiliers est fondé sur l'exécution d'un contrat (ou sur l'exécution de mesures précontractuelles).

Les données traitées dans le cadre de l'accomplissement des activités notariales sont susceptibles d'être communiquées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les données traitées dans le cadre de la gestion locative et la négociation de biens immobiliers sont susceptibles d'être communiquées aux destinataires suivants :

- les organismes de communication immobilière,
- les organismes relatifs à la production d'informations statistiques,
- les organismes financiers teneurs du compte du locataire et/ou du propriétaire,
- les offices membres du groupement le cas échéant.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Les données traitées vous concernant dans le cadre de la gestion locative et la négociation de biens immobiliers sont conservées jusqu'à 6 mois pour les données liées à la recherche d'un bien en l'absence de renouvellement de la demande.

Conformément à la réglementation, vous pouvez accéder aux données vous concernant. Le cas échéant, vous pouvez demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données personnelles après votre décès.

Ces droits peuvent être exercés directement auprès du Responsable de traitement ou de son Délégué à la protection des données dont les coordonnées peuvent être demandées auprès du Responsable de traitement.

Si vous pensez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle : la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.