



OUVERTURE D'UN DOSSIER DE VENTE

2, Boulevard Agutte Sembat
38000 GRENOBLE (France)

Trams : A et B (Victor Hugo)

Bus : C1, C3, C4 et 40

Parkings : Vaucanson / Hoche

Tél. : +33 (0)4 76 87 90 95

Fax : +33 (0)4 76 50 96 46

✉ : office.malatray@notaires.fr

Web : malatray.notaires.fr

Madame, Monsieur,

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

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

- **En un seul mail de préférence, au format PDF**

Si possible document par document, à l'adresse de l'expéditeur de ces documents (à défaut, à l'adresse suivante : 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 (RIB ci-dessous) d'un montant de **150,00 EUR** pour nous permettre de demander un état hypothécaire et régler aux divers intervenants, pour votre compte, les documents obligatoires de la "loi ALUR" (voir le document "Pièces à fournir" ci-après).

Nous vous restituerons bien entendu le trop perçu sur cette somme dans les meilleurs délais.

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 (coût de 30,00 EUR TTC à votre charge) ou authentique selon le cas.

Une visioconférence est également possible (nous consulter).

Pour procéder à un virement au profit de l'Etude, veuillez utiliser les coordonnées bancaires ci-après :

IBAN : FR40 4003 1000 0100 0016 9996 C19 - **BIC** : CDCG FR PP

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

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

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 (2)	DOCUMENTS INDISPENSABLES	INFORMATIONS INDISPENSABLES
<p>- Compléter votre état civil sur le questionnaire joint.</p> <p>Nous transmettre :</p> <p>- Copie carte d'identité recto / verso ou passeport.</p> <p>- Pour les personnes mariées ou soumises à un PACS : copie du contrat de mariage ou de PACS.</p>	<p>- Titre de propriété complet (et non une simple attestation de vente),</p> <p>- Titre de propriété antérieur, s'il est en votre possession,</p> <p>- 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),</p> <p>- Diagnostics obligatoires (selon le cas) : certificat Loi Carrez, amiante, termites (1).</p> <p>- 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.</p>	<p>- Règlement de copropriété - Etat descriptif de division de l'immeuble AINSI QUE TOUS LES ACTES LE MODIFIANT,</p> <p>- Procès-verbaux d'Assemblée Générale des 3 dernières années (et non uniquement les 3 derniers procès-verbaux),</p> <p>- Carnet d'entretien de l'immeuble,</p> <p>- Fiche synthétique,</p> <p>- Tous diagnostics concernant les parties communes (amiante, plomb, contrôle ascenseur,...).</p> <p>- Dernier appel de fonds payé au Syndic : permettre également le remboursement "prorata temporis" le jour de la signature de l'acte authentique.</p> <p>Dès réception de ces documents, nous demanderons à votre syndic de nous fournir un "pré état daté" (document destiné à informer votre acquéreur du montant des charges annuelles, des travaux en cours, des procédures,...).</p> <p>IMPORTANT : tous les syndics facturent la délivrance de ces documents (somme indiquée dans le contrat de syndic que vous votez chaque année).</p> <p>N'hésitez pas à demander ce coût à votre syndic.</p>	<p>- 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.</p> <p><i>Vous restez en effet redevable de cette taxe, auprès de l'Administration fiscale, pour toute l'année en cours.</i></p> <p>- Votre RIB : pour nous permettre de virer le prix de vente sur votre compte immédiatement après la signature de l'acte authentique.</p>	<p>Nous indiquer par mail :</p> <p>1 / Prix de vente négocié avec votre acquéreur,</p> <p>2 / Si une agence immobilière est intervenue ou non dans la négociation ?</p> <p>Si oui : *Montant de la commission ? *Qui doit la payer ?</p> <p>3 / Si du mobilier est laissé dans le bien vendu ?</p> <p><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></p> <p><i>Dans ce cas, nous vous remercions d'établir une liste précise du mobilier en ventilant le prix de celui-ci élément par élément (ex : 3 éléments hauts : 500 EUR, un four 300 EUR,...).</i></p> <p>Attention : cette valeur du mobilier ne doit pas excéder 5% du prix de vente global.</p> <p>4 / Informations sur la plus-value immobilière</p> <p>Si vous ne détenez pas le bien vendu depuis au moins trente ans, vous êtes redevable (sauf exceptions) de la plus-value immobilière des particuliers.</p> <p>Aussi, vous devez nous fournir :</p> <p>a) Si le bien a été acquis à titre onéreux : *Relevé du compte ouvert auprès du Notaire chargé de votre acquisition à l'époque.</p>

				<p>b) <u>Si le bien a été recueilli par succession</u> :</p> <p>*Relevé du compte de la succession ouvert auprès du Notaire chargé de celle-ci ; *Copie des attestations de propriété immobilière et déclaration de succession établies par ce Notaire suite au décès.</p> <p>c) <u>Si le bien a été recueilli par donation</u> :</p> <p>*Relevé du compte ouvert auprès du Notaire qui a régularisé la donation.</p> <p>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).</p> <p>5 / Si vous êtes suivi par un comptable pour la gestion de vos biens immobiliers ? <u>Si oui</u>, nous indiquer ses nom et adresse.</p>
--	--	--	--	---

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

Ex : ACTIONDIAG, Monsieur Stéphane MOIROUD : 06 98 02 77 12.

Demander également au diagnostiqueur de vous fournir l'**Etat des Risques et Pollutions (ERP)** : vous devez en effet indiquer à votre acquéreur, dans l'acte, les risques qui concernent votre bien.

[2] : Depuis l'entrée en vigueur de la loi "ALUR" en 2014, il est devenu beaucoup plus difficile de régulariser un avant-contrat de vente dans de brefs délais : doivent obligatoirement être remis à votre acquéreur, préalablement à la signature de l'avant-contrat, l'ensemble des documents visés ci-dessus. Si l'un de ces documents venait à manquer, votre acquéreur pourrait se rétracter jusqu'à la remise du dernier document (ceci pourrait alors être très préjudiciable pour vous).

→ **En conséquence** :

***Concernant les documents Syndic :**

a) Vous disposez d'un EXTRANET sur le site du syndic (Espace client).

Nous vous remercions de **recupérer, puis de nous transmettre par mail(s), les documents suivants** :

- Le règlement de copropriété - état descriptif de division de l'immeuble, ainsi que les actes modificatifs ;
- Les procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années ;
- La fiche synthétique de la copropriété ;
- Le carnet d'entretien de l'immeuble ;
- Tous diagnostics concernant la copropriété (amiante, plomb, contrôle ascenseur,...) ;
- Dernier appel de fonds payé au syndic.

Nous nous rapprocherons par la suite de votre syndic pour lui demander de nous fournir un "pré état daté" (contenant essentiellement des informations financières).

b) Vous NE disposez PAS d'un extranet sur le site du syndic (Espace client).

Nous vous remercions de nous l'indiquer au plus vite afin que nous nous rapprochions de votre syndic pour lui demander de nous fournir tous les documents précités ainsi que le "pré état daté" (contenant essentiellement des informations financières).

***Demande d'état hypothécaire**

Afin de vérifier le nombre de règlement de copropriété - état descriptif de division existant dans votre copropriété, nous vous remercions de **nous faire parvenir au plus vite un virement (RIB ci-dessous) d'un montant de 150,00 EUR**, pour nous permettre de demander au service de la publicité foncière :

- Un état hypothécaire (coût de 12 EUR en moyenne) ;
- Puis, éventuellement, tous les règlements de copropriété - état descriptif de division que votre syndic ne détiendrait pas - coût de 30,00 EUR par document).

Bien entendu, nous vous restituerons le surplus de la somme que nous ne dépenserons pas.

Tél. : +33 (0)4 76 87 90 95 / mail : office.malatray@notaires.fr / site internet : <http://malatray.notaires.fr/>

II - 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
<p>Réunir l'ensemble des pièces indiquées dans le tableau ci-dessus</p>	<p>Dès que votre dossier est complet, nous le transmettrons :</p> <p>- Par priorité, par mail(s), au format PDF, si possible document par document.</p> <p>Adresse mail : expéditeur du présent mail ou office.malatray@notaires.fr</p> <p>- <u>A défaut</u>, par courrier ou directement à l'accueil de notre Etude.</p> <p><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.</p>	<p>Il s'agit de l'avant-contrat.</p> <p>Acte très important où <u>toutes les conditions de la vente sont déterminées entre votre acquéreur et vous-même.</u></p> <p>Il est fortement recommandé d'être présent lors de cette signature.</p> <p>A défaut, une <u>procuracion</u> pourra être établie pour vous représenter lors de la signature (coût de 30 EUR TTC à votre charge).</p>	<p>Votre acquéreur peut classiquement vouloir insérer dans l'avant-contrat une condition suspensive d'obtention de prêt pour le financement de son acquisition.</p> <p><u>Dans ce cas :</u></p> <p>* 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.</p> <p>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).</p>	<p>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.</p> <p>IMPORTANT : si vous ne pouvez pas vous déplacer, il est toujours possible de régulariser l'acte au moyen d'une procuracion (sous signature privée ou authentique selon le cas). Une visioconférence est également possible.</p> <p>Nous consulter.</p> <p>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 hypothécaires,...).</p>



QUESTIONNAIRE – LOCAL COMMERCIAL

LOCAL COMMERCIAL OU D'ACTIVITES

Désignation générale

Commune :

Adresse :

Surface du local principal

Surface annexes

	M ²
	M ²

Usage :

Boutiques

Bureaux

Ateliers

EFFET RELATIF

Acquisition le :

Notaire ayant reçu l'acte :

SITUATION LOCATIVE

Bien libre

Bien occupé

Si libre, valeur locative annuelle euros

Si occupé, loyer annuel hors charges euros

Si loyer : payable d'avance terme échu

Charges mensuelles (détail à joindre) euros

Prêt(s) sur les murs Oui Non

*Si prêts, montant total des prêts Euros

Pour procéder à un virement au profit de l'Etude, veuillez utiliser les coordonnées bancaires ci-après :

IBAN : FR40 4003 1000 0100 0016 9996 C19 - **BIC** : CDCG FR PP

REGIME FISCAL

TVA
Droit d'enregistrement

DIVERS

Immeuble recevant du public / Pas plus de 300 personnes

De 301 à 700
De 701 à 1500
Plus de 1500

Type de chauffage

Alarme Oui Non

Rapport commissions :

Hygiène
Sécurité
Travail

Sinistre Oui Non

Si oui : indemnité versée non versée en cours