



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 de demander un état hypothécaire et, le cas échéant, de régler aux divers intervenants, pour votre compte, les frais de délivrance de documents nécessaires ou obligatoires.

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, B et D (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, puis nous le 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.

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

ETAT CIVIL	BIEN VENDU		ASPECT FINANCIER	
	CONCERNANT LE BIEN LUI-MÊME	CONCERNANT LA COPROPRIETE (SI CONCERNE)	DOCUMENTS INDISPENSABLES	INFORMATIONS INDISPENSABLES
Nous fournir : 1 / Personnes physiques - Votre état civil sur le questionnaire. - 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 : - Titre de propriété complet (et non une simple attestation de vente) (1). - Titre de propriété antérieur, s'il est en votre possession, - Copie des plans, 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 (2). - Si présence d'une chaudière : attestation d'entretien annuel. - En cas de location (suivant le cas – nous signaler également tout avantage fiscal lié à cette location) : *Copie de la purge du droit de préférence du locataire, ainsi que le courrier de renonciation à ce droit, *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. Nous indiquer : - Tous travaux effectués dans le local, avec la liste des entreprises ayant réalisé ceux-ci (fournir également la copie de leur attestation d'assurance).	Voir le document "COPROPRIETE – DOCUMENTS ET INFORMATIONS A FOURNIR" 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 meublier 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.

	<u>Si le local est dans un immeuble individuel (sans copropriété), nous fournir en plus :</u> - 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, - Si des travaux importants ont été effectués dans les 10 dernières années (3) : *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. <u>Nous signaler également tous autres travaux effectués dans le bien</u> et fournir toutes factures éventuelles : nous consulter suivant le type de travaux. - 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 (4).			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 (<i>déductibles selon le cas</i>). 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.
--	--	--	--	--

(1) : Sauf si votre acquisition a eu lieu à l'Etude.

(2) : Rapprochez-vous d'un diagnostiqueur pour voir avec lui quels sont les diagnostics nécessaires.
Ex : ACTIONDIAG (Monsieur MOIROUD : 06 66 18 69 78).

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

(4) : Il peut être recommandé de procéder à un contrôle de l'assainissement même si vous êtes situé dans une zone d'assainissement collectif (pour vous assurer de la conformité du système). Coût à votre charge.

I - DOCUMENTS à fournir (à récupérer sur le <u>site EXTRANET de votre syndic</u>) :	RECU
A / Le règlement de copropriété - état descriptif de division de l'immeuble <u>AINSI QUE TOUS LES ACTES LE MODIFIANT</u> <i>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).</i>	
B / Les procès-verbaux d'Assemblée Générale des 3 dernières années (et non uniquement les 3 derniers procès-verbaux)	
C / Le carnet d'entretien de l'immeuble	
D / La fiche synthétique	
E / Le cas échéant, les conclusions du diagnostic technique global	
F / 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 <u>s'il a été élaboré</u>.	

II - INFORMATIONS (fournies par votre syndic <u>OU</u> à déclarer sous votre propre responsabilité – voir ci-après) :	RECU
1) Le montant des charges courantes du budget prévisionnel <u>ET</u> des charges hors budget prévisionnel au titre des <u>deux exercices comptables précédant la vente</u> ;	
2) Les sommes susceptibles d'être dues au syndicat des copropriétaires par l'acquéreur ;	
3) L'état global des <u>impayés de charges au sein du syndicat</u> ET de la <u>dette vis-à-vis des fournisseurs</u> ;	
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) Demander vous-même celles-ci à votre Syndic avec un document appelé "pré état daté" (modèle ci-joint) qui sera complété sous sa responsabilité (facturé par votre syndic. A voir avec lui préalablement pour le coût).

b) Fournir vous-même ces informations sous votre propre responsabilité.

→ 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).

FICHE DE RENSEIGNEMENTS D'ETAT CIVIL

	VOUS	CONJOINT ou PARTENAIRE DE PACS
Nom de naissance (last name)		
Prénoms (tous les prénoms dans l'ordre de l'état civil) (first name)		
Date de naissance (birthday)		
Lieu de naissance (place of birth) / Département - Pays		
Profession (job)		
Adresse (address)		
Nationalité (nationality)		
Téléphone (Portable) (phone number)		
E-mail		
MARIAGE ou PACS (Barrer la mention inutile)		
Date du mariage (wedding day) ou du PACS		
Lieu du mariage (place of the wedding) ou du PACS		
Régime matrimonial (marital scheme)	▪ <u>Contrat de mariage ou PACS</u> : OUI - NON <i>Si oui, nous fournir une copie du contrat de mariage ou de PACS</i> ▪ Nom et adresse du Notaire : ▪ Date du contrat : ▪ Nature du régime matrimonial ou du PACS : - Séparation de biens - Communauté réduite aux acquêts - Participation aux acquêts - Communauté universelle	
Changement de régime matrimonial	OUI - NON <i>Si oui, nous fournir une copie du contrat de changement</i> <u>Nature du nouveau régime</u> :	
Pays de la 1 ^{ère} résidence habituelle après le mariage		
Pays de résidence dans les 10 dernières années ?		
RUPTURE DU LIEN MATRIMONIAL		
Date et lieu de divorce + nom ancien(ne) époux(se) (fournir une copie du jugement ou de la convention)		
Veuf (veuve) de (nom et prénoms)		
Observations particulières (ex : incapacité : fournir tous jugements notamment,...)		

NB : Joindre une copie de votre carte d'identité ou passeport en cours de validité.

Mentions sur la protection des données personnelles : L'Office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant directement auprès de l'Office notarial ou du Délégué à la protection des données désigné par l'Office à l'adresse suivante : cil@notaires.fr. Le cas échéant, les personnes concernées peuvent également obtenir la rectification, l'effacement des données les concernant ou s'opposer pour motif légitime au traitement de ces données, hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ces droits. Toute réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.



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 :

Nom et adresse du 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 ☐



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

Charges mensuelles (détail à joindre) euros

Prêt(s) sur les murs Oui ☐ Non ☐

*Si prêts, montant total des prêts Euros

REGIME FISCAL

TVA ☐
Droit d'enregistrement ☐

DIVERS

Immeuble recevant du public

Moins 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 ☐

Questionnaire Avant-contrat

Mutation de lots de copropriété



MUTATION DE LOTS DE COPROPRIETE**Questionnaire Avant-contrat
LOI ALUR (ARTICLE L 721-2 du CCH)**

IMMEUBLE SIS A :	COORDONNEES DU COPROPRIETAIRE CEDANT :	N° DES LOTS	MUTATION A TITRE ONEREUX ☐ OU A TITRE GRATUIT ☐
-------------------------	---	--------------------	--

ACQUEREUR :**Nom et prénom de l'acquéreur :****Nom du conjoint ou du partenaire pacsé :****Si personne morale, joindre la liste des mandataires sociaux, des associés, de leurs conjoints et partenaires pacsés.****Une de ces personnes est-elle déjà copropriétaire** ☐ **oui** ☐ **non****Nom et prénom :****A-t-elle fait l'objet d'une mise en demeure de payer restée infructueuse depuis plus de 45 jours ?** ☐ **oui** ☐ **non****Dénomination du Syndicat :****N° Immatriculation****Nombre de lots dans la copropriété :
(principaux et accessoires)****Date de la demande :****Demandeur :****Date :****Cachet et signature**

DOCUMENTS A TRANSMETTRE AVEC LA REPONSE AU PRESENT QUESTIONNAIRE*

- Règlement de copropriété publié ☐ oui ☐ non
- L'état descriptif de division publié ☐ oui ☐ non
- Modification du règlement de copropriété et état descriptif de division publiés ☐ oui ☐ non

- Procès verbaux des assemblées générales des trois dernières années ☐ oui ☐ non
- Diagnostic technique global effectué ☐ oui ☐ non
- Fiche synthétique technique copropriété ☐ oui ☐ non
- Carnet d'entretien de la copropriété ☐ oui ☐ non

Si non, pour quel motif

- Amiante : fiche récapitulative amiante du DTA
- Plomb : fiche récapitulative de synthèse
- Ascenseur : rapport du contrôle technique quinquennal ou fiche récapitulative
- Contrat de prêt en cas d'emprunt du syndicat
- DPE ou AUDIT

* tenant compte des documents déjà en possession du notaire

- I -

**SITUATION FINANCIERE DU CEDANT A LA DATE DE DELIVRANCE DU
PRESENT DOCUMENT PAR LE SYNDIC**

Article L721-2, 2°, a du CCH

QUOTE PART DE CHARGES POUR LES LOTS OBJETS DE LA MUTATION

	Au titre du BUDGET PREVISIONNEL		Au titre des DEPENSES HORS BUDGET	
	Quote-part appelée	Quote-part réelle	Quote-part appelée	Quote-part réelle
Exercice (N-1)				
Exercice (N-2)				

Article L721-2, 2°, a du CCH

I - SOMMES DUES PAR LE COPROPRIETAIRE CEDANT POUR LES LOTS OBJETS DE LA MUTATION (article L 721-2, 2°, b)

A/ AU SYNDICAT. AU TITRE :

1- des provisions exigibles

- dans le budget prévisionnel
- dans les dépenses non comprises dans le budget prévisionnel

2 - des charges impayées sur les exercices antérieurs

3 - des sommes devenues exigibles du fait de la future vente

4 - des avances exigibles

4.1. avances constituant la réserve

4.2. avances nommées provisions (provisions spéciales)

4.3. avances représentant un emprunt

5 - des cotisations annuelles au fonds de travaux (L. art 14-2 II)

6 - des autres sommes exigibles du fait de la future vente

- prêt (quote-part du vendeur devenue exigible)
- autres causes telles que condamnations

B/ A DES TIERS. AU TITRE,

d'emprunts dont la gestion est assurée par le syndic

II - SOMMES INCOMBANT AU NOUVEAU COPROPRIETAIRE POUR LES LOTS OBJETS DE LA FUTURE MUTATION (article L 721-2, 2°, b)

AU SYNDICAT AU TITRE :

1- de la reconstitution des avances

2 - des provisions non encore exigibles

- dans le budget prévisionnel

Date d'exigibilité		Montant	
Date d'exigibilité		Montant	
Date d'exigibilité		Montant	

- dans les dépenses hors budget prévisionnel

Date d'exigibilité		Montant	
Date d'exigibilité		Montant	
Date d'exigibilité		Montant	

Article L721-2, 2°, c

ETAT GLOBAL DES IMPAYES

I - Impayés de charges au sein du syndicat

Existence d'un impayé

OUI

NON

Montant

€

II - Dette du syndicat vis-à-vis des fournisseurs

Existence d'une dette

OUI

NON

Montant

€

POUR LES RENSEIGNEMENTS DONNES AU (I) ET (II), SOMMES ARRETEES A LA DATE DU DERNIER EXERCICE APPROUVE. CES SOMMES NE PRENNENT PAS EN COMPTE LES VARIATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE INTERVENUES EN COURS DU PRESENT EXERCICE.

Article L721-2, 2°, d

EXISTENCE D'UN FONDS DE TRAVAUX

non

oui

Montant de la part dudit fonds rattachée au Lot principal cédé

€

Montant de la dernière cotisation versée par le propriétaire cédant au titre de son lot

€

- II -**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES****AVANCES – MODALITES DE REMBOURSEMENT**

Les avances sont, conformément aux dispositions de l'article 45-1 du Décret du 17 mars 1967 modifié, remboursables. En conséquence, le syndic devra préciser les modalités à retenir par les parties aux termes de l'acte. La solution retenue par le syndic est la suivante :

Solution 1 ☐ ⁽¹⁾

L'acquéreur rembourse directement le vendeur des avances portées à la première partie (sous 4-1, 4-2 et 4-3), soit globalement la somme de

Dans ce cas, l'acquéreur deviendra bénéficiaire de ces avances à l'égard du syndicat des copropriétaires et n'aura donc pas à reconstituer lesdites avances au 1 de la 2ème partie.

Solution 2 ☐ ⁽¹⁾

L'acquéreur verse entre les mains du syndic le montant desdites avances représentant globalement la somme de

Le syndic devra alors procéder au remboursement au cédant des sommes portées à son crédit.

(1) Cocher la case correspondante

- III -

RENSEIGNEMENTS SUR LA COPROPRIETE ET LE BATI**A - VIE DE LA COPROPRIETE****A1/ ASSURANCES**

- Nature et importance de la garantie :

- Multirisques : RC - Incendie - Dégât des eaux ☐ oui ☐ non
- Garantie : Reconstruction ☐ Valeur à neuf
☐ Limitée à un capital de :
- Autres risques garantis

- Police - N° Date :

- Nom et adresse du courtier ou de l'agent

- Nom et adresse de la compagnie d'assurances.....
.....

- Police Assurances Dommage ouvrages en cours :

. Au titre de la construction d'origine : ☐ oui ☐ non

. Souscrite par le syndicat au titre de travaux : ☐ oui ☐ non

A2/ MODIFICATION DU REGLEMENT DE COPROPRIETE ET DE L'ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION

- Le syndic a-t-il connaissance depuis sa nomination d'un modificatif du règlement de copropriété intervenue en assemblée générale, **non publié à ce jour** ?

☐ oui ☐ non

Si oui, joindre le procès-verbal de l'AG correspondante.

A3/ ASSEMBLEE GENERALE

- Date ou période de la prochaine assemblée générale :/...../.....

A4/ SYNDIC

- Date de la dernière désignation

- Syndic professionnel

- La copropriété constitue-t-elle un syndicat unique

☐ oui

☐ non

Si non, coordonnées du syndicat principal ou du syndicat secondaire dont dépend(ent) le(s) lot(s) vendu(s).

A5/ ASSOCIATION SYNDICALE - AFUL - UNION DE SYNDICATS

- L'immeuble en copropriété est-il compris dans le périmètre d'une Association Syndicale, d'une Association Foncière Urbaine Libre (AFUL) ou d'une Union des Syndicats ?

☐ oui

☐ non

- Si oui, préciser le nom, le siège et le représentant de cet organisme

A6/ ETAT D'AVANCEMENT DE LA SITUATION TECHNIQUE ET FINANCIERE DES TRAVAUX

Date de la Décision	Nature des travaux	Etat d'avancement technique (1)	Etat d'avancement financier			
			Quote-part afférente aux lots	Montant(s) déjà appelé(s)	Montant restant à appeler	Dates d'exigibilité
Commentaires éventuels :						

(1) : en cours (C), non commencé (NC)

Joindre les procès-verbaux concernant les décisions sur les travaux ci-dessus renseignés si celles-ci ont été prises à l'occasion d'une AGE.

A7/ PATRIMOINE DU SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES

- Le syndicat a-t-il un patrimoine immobilier (lot de copropriété, ... ?)

☐ oui

☐ non

- Dans l'affirmative, en quoi consiste-t-il ?

A8/ CONTRATS EN COURS AU BENEFICE DU SYNDICAT

- Le syndicat est-il lié par des contrats générant des revenus ? ☐ oui ☐ non
(contrat d'affichage, contrat de location des parties communes, contrat conclu au titre d'une antenne relais...)

- Dans l'affirmative, en quoi consistent-ils ?

A9/ EXISTENCE D'EMPRUNTS

- Existe-t-il un emprunt du syndicat pour son compte ou pour le compte de certains propriétaires ?
☐ oui ☐ non

Si oui :

- Objet de l'emprunt :

- Nom et siège de l'organisme de crédit :

- Référence du dossier :

- Capital restant dû pour les lots objet des présentes

- Organisme de caution financière :

- La mutation entraîne-t-elle l'exigibilité de cette somme ? ☐ oui ☐ non

A10/ COPROPRIETE EN DIFFICULTE

★ Existe-t-il un mandataire ad hoc en application des art 29-1 A et 29-1 B de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 ? ☐ oui ☐ non

★ Le syndicat est-il placé sous le régime de l'administration provisoire prévue par les articles 29-1 et suivants de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 ? ☐ oui ☐ non

★ Existe-t-il un état de carence constaté en application de l'article L 615-6 du CCH ? ☐ oui ☐ non

★ Le montant global des impayés représente-t-il par rapport au budget prévisionnel :
⇒ + 15% pour une copropriété de plus de 200 lots ? ☐ oui ☐ non

Si oui, précisez le montant :

⇒ + 25% pour une copropriété de moins de 200 lots ? ☐ oui ☐ non

Si oui, précisez le montant :

**A11/ DROITS DE PRIORITE SUR LES LOTS A USAGE DE STATIONNEMENT
(Art 8-1 de la loi du 10 juillet 1965)**

- Un droit de priorité consenti aux copropriétaires à l'occasion de la vente de lots à l'usage de stationnement a-t-il été voté en assemblée générale ? ☐ oui ☐ non

Joindre le procès-verbal de l'assemblée

- Le règlement de copropriété contient-il une clause spécifique à ce sujet ? ☐ oui ☐ non

A12/ FIBRE OPTIQUE

★ Implantation de la fibre optique dans les parties communes : ☐ oui ☐ non

B - DOSSIER TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL

DATE DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE :/...../.....

(Si date connue)

B0/ DIAGNOSTIC TECHNIQUE GLOBAL (article L 731-1 du CCH) (*) ☐ oui ☐ non

B0-1/ FICHE SYNTHETIQUE TECHNIQUE COPROPRIETE (ar 8-2 loi 10.07.1965) ☐ oui ☐ non

B0-2/ PLAN PLURIANNUEL DES TRAVAUX ? (*) ☐ oui ☐ non

Joindre la décision de l'assemblée, s'il y a lieu

B1/ CARNET D'ENTRETIEN

- Type immeuble : ☐ IGH ☐ autre

B2/ AMIANTE

Champ d'application : immeuble dont le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997.

- L'immeuble est-il soumis à la réglementation sur l'amiante ? ☐ oui ☐ non

- Les recherches ont-elles conclu à l'absence d'amiante ? ☐ oui ☐ non

- L'immeuble a-t-il fait l'objet d'un repérage complémentaire et le DTA a-t-il été mis à jour depuis le 1er février 2012 ?
(Décret du 3 juin 2011) ☐ oui ☐ non

Joindre la fiche récapitulative du DTA

B3/ PLOMB (Constat de risque d'exposition au Plomb)

- L'immeuble a-t-il été édifié avant le 1er janvier 1949? ☐ oui ☐ non

- Si oui : *Joindre la fiche récapitulative de synthèse concernant les parties communes*
(art L 1334-8 dernier alinéa du Code de la Santé Publique)

- Existe-t-il des mesures d'urgence (DDASS, Préfecture) ? ☐ oui ☐ non

B4/ TERMITES / ETAT PARASITAIRE DES PARTIES COMMUNES

- Une recherche a-t-elle été effectuée sur les parties communes ? ☐ oui ☐ non

Joindre l'état parasitaire, s'il y a lieu.

B5/ AUTRES RISQUES SANITAIRES EVENTUELLEMENT CONNUS DANS L'IMMEUBLE

- L'immeuble a-t-il été concerné par les risques de légionellose, radon, mérules, etc. ☐ oui ☐ non

- Ces risques ont-ils fait l'objet d'un traitement ? ☐ oui ☐ non

(*) Non obligatoire à ce jour

B6 / DIAGNOSTIC DE PERFORMANCE ENERGETIQUE

- L'immeuble est-il concerné par un chauffage collectif ? ☐ oui ☐ non
ou bien une climatisation collective ?
- Si OUI, dispositif de mesurage ? ☐ oui ☐ non
- Le syndicat a-t-il adopté un plan de travaux d'économie ? ☐ oui ☐ non
- Existe-t-il un contrat de performance énergétique ? ☐ oui ☐ non

B7/ AUDIT ENERGETIQUE

- Copropriété de plus de 50 lots et chauffage collectif ? ☐ oui ☐ non
(ce diagnostic est obligatoire avant le 01/07/2017 si plus de 50 lots et chauffage collectif)
- Si chauffage collectif
 - dispositif de mesurage ? ☐ oui ☐ non
 - individualisation des frais de chauffage ? ☐ oui ☐ non
Si NON, indiquez si raison technique
- Un audit énergétique a-t-il été effectué ? ☐ oui ☐ non

Conclusions de l'audit

Joindre les conclusions de l'audit

- Décisions en assemblée générale ? ☐ oui ☐ non
- Joindre les décisions de l'assemblée générale***

B8/ ASCENSEUR : CONTROLE TECHNIQUE QUINQUENNAL

- Existe-t-il des ascenseurs ? ☐ oui ☐ non
- Si OUI, ont-ils été installés antérieurement au 27 août 2000 ? ☐ oui ☐ non
- Contrôle technique quinquennal ? ☐ oui ☐ non
- Les travaux de mise aux normes ont-ils concerné :
 - . ceux à réaliser avant le 31 décembre 2010 ?
 - . ceux à réaliser avant le 3 juillet 2014 ?
 - . ceux à réaliser avant le 3 juillet 2018 ?

Joindre la fiche récapitulative du contrôle technique.

B9/ ASSAINISSEMENT

- Collectif ? ☐ oui ☐ non

Si non collectif, joindre le rapport du SPANC.

B10/ PISCINE

- Existence ? ☐ oui ☐ non
- Si oui, dispositif de sécurité homologué ☐ oui ☐ non

B11/ MESURES ADMINISTRATIVES

L'immeuble ou les locaux font-ils l'objet :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - d'un arrêté de péril ? | ☐ oui | ☐ non |
| - d'une déclaration d'insalubrité ? | ☐ oui | ☐ non |
| - d'une injonction de travaux ? | ☐ oui | ☐ non |
| - d'une interdiction d'habiter ? | ☐ oui | ☐ non |
| - d'une inscription à l'inventaire ou d'un classement comme monument historique ? | ☐ oui | ☐ non |
| - d'une injonction pour le ravalement de façades ? | ☐ oui | ☐ non |
| - d'un plan de sauvegarde (OPAH) ? | ☐ oui | ☐ non |

B12/ INSTALLATIONS CLASSEES AU TITRE DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE)

Existe-t-il une installation classée dans l'immeuble ?

- ☐ oui ☐ non
☐ ne sait pas

- Si OUI, joindre déclaration et récépissé, autorisation ou enregistrement, et rapport sur la présence de légionella en présence de tours aéroréfrigérantes.

B13/ RECHARGE DES VEHICULES ELECTRIQUES ET STATIONNEMENT SECURISE DES VELOS

C - PROCEDURES EN COURS

Existe-t-il des procédures en cours ?

☐ oui

☐ non

Si oui :

- Objet des procédures :

- Etat des procédures :

Dans le cadre des procédures en cours, toutes indemnités à recevoir ou à payer demeureront acquises ou seront à la charge du syndicat. Toutes conventions prises par les parties aux termes de l'acte de vente n'auront d'effet qu'entre les parties et seront inopposables au syndicat des copropriétaires.