



OFFICE NOTARIAL DE L'ATRIUM
855 avenue Roger Salengro
Centre d'Affaires - CS 50001
92371 CHAVILLE Cedex

<http://thomas-chaville.notaires.fr>
Mail : chaville.atrium@paris.notaires.fr
Tél : +33.1.41.15.94.50
Fax : +33.1.47.50.19.67



Pour les [actes sur des immeubles de plus de 3.000 €, les fonds doivent être versés par virement](#) sur le compte :

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

BANQUE	GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
40031	00001	0000367949U	57

IBAN : FR90 4003 1000 0100 0036 7949 U57
CODE BIC : CDCG FR PP
TITULAIRE : SELARL L'ACTELIER DE CHAVILLE

HORAIRES :
LUNDI : 10H30-12H30 ET 14H00-18H00
MARDI MERCREDI JEUDI : 9H00-12H30 ET 14H00-18H00
VENDREDI : 9H00-12H30 ET 14H00-17H00
OFFICE FERME LE SAMEDI



Membre d'une association agréée.
Le règlement des honoraires par carte bancaire, virement ou chèque est accepté.

**LISTE DES PIÈCES ET INFORMATIONS A FOURNIR
POUR LA SIGNATURE D'UNE PROMESSE OU D'UN COMPROMIS DE VENTE**

06/04/2018

Le coût d'une promesse de vente à l'office est de 300 € (dont 125 € de taxe d'enregistrement). Il est majoré des honoraires de notification à l'acquéreur pour l'ouverture de sa faculté de rétractation (100 €). La provision sur frais demandée lors de la signature de la promesse de vente s'élève à 450 € (dont partie est une avance sur les frais de la vente pour faire face aux déboursés en vue de l'obtention des documents administratifs obligatoires).

Ce coût est usuellement supporté par l'acquéreur.

Parallèlement, depuis l'entrée en vigueur de la loi ALUR un certain nombre d'informations ou de documents sont à transmettre à l'acquéreur dès la promesse de vente, dont certains doivent être obtenus auprès du syndic ou des services de la publicité foncière (modificatifs au règlement de copropriété).

Le coût de ces documents peut rapidement atteindre 400 € à 500 €. L'office peut donc être amené à vous demander l'avance de cette somme, si vous souhaitez que nous nous procurions ces documents en votre nom.

Outre le document complété par le syndic quand le bien vendu est en copropriété, vous trouverez ci-dessous la liste des pièces à nous fournir pour nous permettre de préparer la promesse de vente de votre bien :

PAR CHACUN DES VENDEURS ET DES ACQUEREURS

- Copie de pièce d'identité (ou titre de résidence en France) avec mention « Certifiée conforme » et signature
- Relevé d'identité bancaire (RIB ou IBAN) signé
- Si vous êtes marié : livret de famille et, le cas échéant, copie de votre contrat de mariage
- Si vous avez conclu un PACS : copie du contrat et de la déclaration faite au tribunal d'instance ou à la mairie
- Adresse, profession

PAR LE VENDEUR

- Acte d'acquisition (ou acte de donation, ou attestation immobilière suite à un décès, ou acte de partage)
- Plan des lots vendus (s'ils sont en votre possession)
- Titres de propriété antérieur(s) qui serai(en)t en votre possession
- Copie du règlement de copropriété et, le cas échéant, copie de ses modificatifs
- Le cas échéant, copie du cahier des charges ou du règlement du lotissement, et de leurs modificatifs
- Copie du dernier avis de taxes foncières
- Si le bien est hypothéqué, joindre le tableau d'amortissement du prêt en cours et les coordonnées de la banque à rembourser (n° du prêt – Agence)
-
-
- Assurance souscrite pour les lots vendus
- Si le bien est loué, copie du bail en cours
- Si le bien a déjà été loué, dernier bail, état des lieux de sortie et lettre de congé



- Liste des travaux effectués depuis moins de 10 ans affectant le bien (remettre les factures des entreprises et des matériaux faisant ressortir la TVA, les attestations d’assurance de responsabilité décennale des entreprises qui ont fait les travaux, et le contrat d’assurance dommage souscrit par le propriétaire du bien à l’ouverture du chantier)
- Liste des travaux effectués par le vendeur lui-même :
.....
.....
.....
- Coordonnées du syndic de la copropriété :
.....
.....
- Le cas échéant, coordonnées du président de l’association syndicale qui gère le lotissement :
.....
.....
- Copie des trois derniers procès-verbaux de l’assemblée des copropriétaires
- Le cas échéant, copie des trois derniers procès-verbaux de l’assemblée des propriétaires du lotissement
- Copie des autorisations sollicitées et obtenues des assemblées (ex : pour réaliser des travaux)
- Certificat de mesurage loi Carrez (pour un bien en copropriété uniquement)
- Dossier de diagnostics techniques portant sur le bien ou les parties privatives et communes, et comprenant :
 - Diagnostic amiante sur les parties privatives et les parties communes (immeuble construit avant le 1er juillet 1997)
 - Diagnostic plomb datant de moins d’un an (immeuble construit avant le 1er janvier 1948)
 - Etat parasitaire datant de moins de 6 mois à la date de la vente (si arrêté préfectoral classant la commune comme infestée)
 - Etat des risques naturels et technologiques datant de moins de 6 mois à la date de la vente
 - Diagnostic de performance énergétique (si le bien est concerné)
 - Diagnostic gaz (si le bien est concerné)
 - Diagnostic électricité (si le bien est concerné)
 - Attestations de compétence et d’assurance des diagnostiqueurs
 - Diagnostics techniques portant sur les parties communes à demander au syndic (amiante, plomb, termites, performance énergétique...)
 - Diagnostic de l’installation d’assainissement (pour une maison individuelle) à solliciter auprès de l’organisme qui gère le réseau collectif d’assainissement (souvent une société telle Véolia, Suez, Saur ...) ou auprès du SPANC de la commune (Service Public d’Assainissement Non Collectif), lorsqu’il n’y a pas de réseau collectif.
- En cas de plus-value imposable (tout bien autre qu’une résidence principale habitée de plus d’un an) :
 - Facture des diagnostics
 - Facture des frais d’acquisition (ou des frais de succession ou de donation)
 - Facture de la commission d’agence réglée lors de l’acquisition
 - Facture des travaux ainsi qu’il a été dit ci-dessus
- Liste du mobilier qui sera laissé dans les lieux et repris par l’acquéreur, avec estimation meuble par meuble (cette liste est indispensable pour éviter tout malentendu au moment de la vente finale sur ce que le vendeur pourra ou devra enlever ou laisser ; la valeur meuble par meuble n’est nécessaire que pour des raisons fiscales - elle peut être nulle pour tout ou partie des meubles) :
.....
.....
.....
.....
.....



- Informations ou documents sur les servitudes (droit de passage, ouverture du voisin donnant du jour ou une servitude vue à sa propriété, canalisations souterraines, lignes électriques ou téléphoniques en surplomb) :

.....
.....
.....
.....

- Conventions particulières entre le vendeur et l’acquéreur (sur la date de signature, sur la date de remise des clés, sur les travaux que le vendeur s’engage à faire avant la vente, sur les sommes que l’un devrait reverser à l’autre soit pour une occupation du bien avant la vente ou après la signature, soit pour des travaux à faire que l’acquéreur fera réaliser après la vente avec les fonds reçus du vendeur, etc ...) :

.....
.....
.....
.....
.....

- Informations sur les conflits éventuels existant avec un ancien propriétaire, un locataire, un voisin, le syndic, la copropriété ou l’association syndicale du lotissement :

.....
.....
.....

- Informations sur les difficultés connues ou préjudices à venir résultant de l’environnement proche (nuisances sonores ou olfactives, ou pollutions, résultant de bâtiments ou activités proches, projet de construction sur un terrain voisin, travaux problématiques réalisés récemment par un voisin ou dans la rue) :

.....
.....
.....

PAR L’ACQUEREUR

- Montant de l’apport personnel :
- Montant et nature du ou des emprunts envisagés (notamment en distinguant le prêt relais du ou des autres prêts) :

.....
.....
.....

- Autres informations sur le financement (nécessité d’avoir perçu le prix de vente d’un autre bien) :

.....
.....

- Travaux envisagés dont il est impératif d’obtenir les autorisations de les réaliser (autorisation de la copropriété ou de l’association syndicale, déclaration de travaux ou permis de construire) avant l’achat :

.....
.....