

SCP MARTRE - ALARY - SIMONCIC
 Notaires Associés
 7, rue Jules Cazot
 B. P. 10297 30106 ALES CEDEX
 Tél: 04.66.52.06.75 - Fax : 04.66.52.60.49
 email : martre-alary-simoncic@notaires.fr

FICHE MISE EN PLACE DOSSIER DE DIVORCE - SEPARATION

Etat civil : Fournir au notaire

Copie recto/verso de votre carte d'identité, copie livret de famille, copie intégrale contrat de mariage éventuel, copie intégrale de l'ordonnance de non-conciliation, du jugement de divorce, copie intégrale du contrat de PACS et/ou de son récépissé d'enregistrement auprès du Tribunal ou de la Mairie pour les PACS sous seings privés.

RIB de chacune des parties daté et signé par son détenteur de sa main remis en main propre à l'Etude ou envoyé par courrier postal (pas d'envoi par courriel pour éviter tout risque de fraude)

Indiquer la date de la séparation effective retenue par les époux/partenaires.

I./MONSIEUR/MADAME

NOM :	NOM :
Prénoms :	Prénoms :
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Profession :	Profession :
Date de mariage :	
Lieu de mariage :	
Adresse :	
Tel :	Tel :
Adresse mail :	Adresse mail :
Nom et coordonnées de son avocat :	

II./ MONSIEUR/MADAME

NOM :	NOM :
Prénoms :	Prénoms :
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Profession :	Profession :
Date de mariage :	
Lieu de mariage :	
Adresse :	
Tel :	Tel :
Adresse mail :	Adresse mail :
Nom et coordonnées de son avocat :	

III./ BIENS IMMOBILIERS

Adresse :
Consistance :

Syndic de copropriété :
 nom, adresse et numéro de téléphone :

Procédures en cours : OUI - NON

Fournir au notaire une copie des pièces suivantes :

- Copie de l'état descriptif de division et règlement de copropriété, avec copie de tous les modificatifs audit état descriptif de division et règlement de copropriété, (toutes les pages et plans),
- Copie des plans des lots de copropriété vendus,
- Copie du dernier procès-verbal de l'assemblée générale des copropriétaires,
- Copie du dernier appel de charges de la copropriété que vous ayez reçu.
- Existence d'ascenseur : OUI - NON

Titre de propriété :

Fournir au notaire une copie intégrale de toutes les pages du titre de propriété et de ses annexes

Déjà loué : OUI - NON Locataires partis ? Congé pour vendre ?

Litiges avec un locataire : OUI - NON

En cas d'existence de location, fournir au notaire la copie du contrat de bail, de l'état des lieux d'entrée et de sortie, de la dernière quittance de loyer, de la lettre de dernière révision du loyer, de la lettre de départ du locataire ou du congés pour vendre qui a été délivré au locataire.

Existe-t-il des **panneaux publicitaires** ? OUI - NON

Contrat en cours ? OUI - NON

Travaux de moins de dix ans : OUI - NON

Si oui, dommages-ouvrages ? OUI - NON

Si oui, garanties décennales ? OUI - NON

Si oui, factures d'entreprises ? OUI - NON

Si oui remettre au notaire :

-une copie du dossier complet de permis de construire ou de la déclaration préalable de travaux avec les plans : dossier de demande avec plans, autorisation d'urbanisme obtenue, attestation d'ouverture de chantier, puis d'achèvement et de conformité, et certificat de la mairie de non-opposition à la conformité.

-les factures **acquittées** de construction ou rénovation, justificatifs d'ouverture de chaque chantier, liste de tous les corps de métiers intervenus avec indication des travaux réalisés avec leur attestation de garantie décennale en cours de validité à la date d'ouverture de chaque chantier avec quittance des primes.

Détecteurs de fumée : OUI - NON

Si oui, où ?

(nombre et leur emplacement),

Existe-t-il un **sanibroyeur** ? OUI - NON

Existe-t-il une **cheminée** ou un **insert** ? OUI - NON

Si oui, date du dernier ramonage :

Fournir au notaire la dernière facture de ramonage

Existe-t-il une **chaudière** ? OUI - NON

Si oui : à gaz - à fuel - électrique

Contrat d'entretien de la chaudière : OUI - NON

Date de sa mise en service, date de dernière révision et facture de cette dernière.

Existe-t-il une **cuve** à gaz ou à fuel ? OUI - NON

Sa localisation :

Enterrée : OUI - NON

Si oui : la cuve est-elle en location : OUI - NON

Copie du contrat de location

Climatisation/Pompe à chaleur réversible : OUI - NON

Inspection effectuée : OUI - NON

Existe-t-il des **panneaux photovoltaïques** ? OUI - NON

Si oui : date de la déclaration préalable de travaux :

Date du contrat EDF :

Date de mise en service de l'installation :

Fournir au notaire la copie de la déclaration préalable effectuée auprès de la mairie, le certificat de non opposition et la conformité, ainsi que la copie du contrat de rachat d'électricité passé avec ERDF,

Existe-t-il une **piscine** ? OUI – NON

Si oui : quel système de sécurité :

Adresser le justificatif de la conformité de ce dispositif avec sa facture d'achat

Indiquer sa date de construction, et fournir au notaire la copie du dossier d'urbanisme correspondant (déclaration préalable de travaux, arrêté de non-opposition, conformité).

Raccordé à assainissement collectif : OUI - NON

Si oui le raccordement a-t-il été contrôlé ? OUI - NON

Si non : contrôle assainissement individuel obligatoire déjà réalisé ? OUI - NON

Quel type d'assainissement individuel :

Année d'installation :

Devis des travaux de réhabilitation de l'assainissement individuel et avis du SPANC sur le projet de réhabilitation

Existe-t-il **un puits ou un forage** ? OUI - NON

Si oui : date de mise en place :

Date de la déclaration en Mairie :

Dispositif de récupération des eaux de pluie ? OUI - NON

Si oui en quoi consiste-t-il ?

Récupère-t-il les eaux de pluie pour des usages domestiques intérieures à la construction ?

Bien équipé de la **fibre optique** ? OUI - NON

Si ou adresser au notaire la présentation du rapport d'intervention du prestataire.

Eléments d'équipement installés depuis moins de dix ans ? OUI - NON

Si oui préciser leur nature.

Existe-t-il des **servitudes** ? OUI – NON

Existe-t-il des **tombes ou sépultures** sur le terrain ? OUI – NON

Existe-t-il des **droits d'eau** (source ou adduction d'eau) ? OUI – NON

VALEUR

Valeur des biens immobiliers à partager :

Fournir **obligatoirement** un ou deux avis de valeur au notaire dressé(s) par des agents immobiliers de notoriété publique.

PRETS GREVANT LES BIENS IMMOBILIERS A PARTAGER

Prêt en cours : OUI - NON Si oui : quelle banque ?

Prêt hypothécaire ? OUI - NON

Fournir au notaire la copie de l'offre de prêt ou d'une dernière correspondance du prêteur.

IV./ ACTIFS MOBILIERS

- Copie de vos derniers relevés de comptes ou de ceux arrêtés **à la date de la séparation effective retenue**
- Copie des contrats d'assurance-vie ou de capitalisation et dernier relevé de situation **à la date de la séparation effective retenue**
- Attestation de valeur de cryptomonnaies **à la date de la séparation effective retenue**
- Carte grise du ou des véhicules automobiles, motos, bateaux, tracteurs et avis de valeur
- Copie des derniers statuts à jour des sociétés dans lesquels les époux ou ex-époux détiennent des parts ou actions et dernier bilan, et avis de valeur de ces parts par expert comptable **à la date de la séparation effective retenue**
- Attestation comptable de la position du compte courant d'associé **à la date de la séparation effective retenue**
- et toutes pièces justifiant de l'actif à partager (factures, et autres...) **à la date de la séparation effective retenue**

V./ PASSIF

- Copie de toutes pièces justifiant du passif à partager :
 - o tableaux d'amortissement des prêts en cours avec un relevé de situation à la date de la séparation effective retenue,
 - o avis d'imposition,
 - o factures,
 - o et autres...

VI./ DIVERS

- Pièces et justificatifs concernant des éventuelles créances entre époux ou récompense,
- Copie en intégralité (toutes les pages) de l'Ordonnance de non-conciliation, du jugement de divorce,....
- Toutes pièces que vous jugerez utiles pour la bonne liquidation du régime matrimonial.

Fait à :

Le

Signature de :

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945. Ces données seront susceptibles d'être transférées 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 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. Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès. L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : dpo.not@adnov.fr. Si les personnes estiment, après avoir contactées l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.