

**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](mailto:martre-alary-simoncic@notaires.fr)**

## **VENTE IMMEUBLE (MAISON – GARAGE) - FICHE MISE EN PLACE VENTE**

### **Etat civil : Fournir au notaire**

Copie recto/verso de votre carte d'identité, copie livret de famille, copie contrat de mariage éventuel, copie jugement de divorce, copie 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). Si compte commun compléter l'autorisation en dernière page.

### **I./ VENDEUR**

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 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 :      |
| Notaire :           |                     |

### **II./ ACQUEREUR**

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 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 :      |
| Notaire :           |                     |

### **III./ BIEN IMMOBILIER**

**Adresse :**  
**Consistance :**

### **Lotissement :**

Dans l'affirmative, indiquer s'il existe une association syndical des colotis. Si oui fournir :  
 -la copie des **trois derniers procès-verbaux de ladite assemblée générale des colotis**,

-les **coordonnées du Président de l'Association Syndicale des Colotis** (nom, prénom, numéros de téléphone, adresse mail et adresse postale),  
 -préciser s'il existe un **règlement du lotissement et un cahier des charges et en adresser une copie au notaire.**

**Mobilier :**

**Valeur du mobilier (ventilation du prix de vente) :**

Fournir au notaire une liste détaillée du mobilier évalué article par article

**Résidence principale ? OUI - NON**

**Location envisagée : OUI - NON      Location de courte durée meublé de tourisme : OUI - NON**

**Taxe foncière de l'année en cours :**

Fournir au notaire la copie du dernier avis d'imposition au titre de taxes foncières (recto et verso)

**Assurance du bien vendu :**

**Titre de propriété :**

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

**Diagnostics immobiliers réalisés ?      OUI - NON**

Si oui : par qui et quand :

Facture réglée ?

**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 congé pour vendre qui a été délivré au locataire.

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

Contrat en cours ? OUI - NON

**Construction initiale :**

Remettre au notaire le dossier complet de permis de construire ou autorisation d'urbanisme : dossier de demande avec plans tamponnés, PC ou autorisation d'urbanisme, attestation d'ouverture de chantier, puis d'achèvement et de conformité et certificat de la mairie de non-opposition à la conformité.

**Travaux :**

Si vous avez réalisé dans les biens vendus des travaux :

**- travaux de plus de 10 ans : dans l'affirmative, je vous remercie de bien vouloir :**

o remettre au notaire le dossier complet de permis de construire ou autorisation d'urbanisme : dossier de demande avec plans tamponnés, PC ou autorisation d'urbanisme, attestation d'ouverture de chantier, puis d'achèvement et de conformité et **certificat de la mairie de non-opposition à la conformité,**

**- travaux de moins de 10 ans, dans l'affirmative, je vous remercie de bien vouloir :**

o indiquer si vous avez souscrit une assurance dommages-ouvrages : OUI - NON

o remettre au notaire le dossier complet de permis de construire ou autorisation d'urbanisme : dossier de demande avec plans tamponnés, PC ou autorisation d'urbanisme, attestation d'ouverture

de chantier, puis d'achèvement et de conformité et certificat de la mairie de non-opposition à la conformité,

o et remettre directement à l'acquéreur la liste de tous les corps de métiers intervenus avec indication des travaux réalisés par chacun avec :

-les factures acquittées de construction : OUI - NON

-justificatifs d'ouverture de chaque chantier

-leur attestation de garantie décennale en cours de validité à la date d'ouverture de chaque chantier : OUI - NON

- avec quittance des primes : OUI - NON

**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

Existence de fuel ou gaz ? Remboursement par l'acquéreur ?

Si ou fournir au notaire la dernière facture d'achat de gaz et/ou fuel et indiquer la quantité restant dans la cuve

**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.

**Éléments 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

#### **IV./ AGENCE**

Agence Immobilière : OUI - NON

Si oui : NOM :

Agent commercial :

Téléphone :

N° mandat :

Date du mandat :

Fournir au notaire une copie du mandat de vente

Commission d'agence charge :

Montant de la commission d'agence :

#### **V./ PRIX**

Prix de vente :

Acompte sur prix ? OUI - NON - NE SAIT PAS

#### **VI./ PRET GREVANT LE BIEN**

Prêt à rembourser : OUI - NON

Si oui : quelle banque ?

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

#### **VII./ PLUS-VALUE IMMOBILIERE**

Le bien vendu :

- est-il la résidence principale du VENDEUR ?

- détenu depuis plus de 30 ans par le VENDEUR ?
- Ou est-il assujetti à la plus-value immobilière ?
- Afin de bénéficier du forfait pour travaux sur un bien détenu depuis plus de cinq ans fournir au moins une facture relative à des travaux réalisés (peu importe le montant de cette facture)
- En cas de construire fournir toutes les factures relatives à la construction

#### **VIII./ CONDITIONS SUSPENSIVES ACQUEREURS A LA VENTE**

-Prêt à contracter :      Montant maximum :

Taux maximal :

Durée maximale :

Durée minimale :

Quotité assurance décès :

-Permis de construire :

- purgé de tous recours des tiers et droit de retrait administratif
- ou non purgé :

\*Type de construction (maison, bâtiment commercial,) :

\*Nombre de niveau :

\*Garage ou dépendance :

\*Superficie habitable maximum :

\*Surface de plancher maximale :

-Autres conditions particulières :

**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](mailto: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.

## **AUTORISATION VIREMENT FONDS PROPRES SUR COMPTE JOINT COMMUN**

### **RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

Je soussigné(e)

M

Né(e) à

Le

Donne l'ordre irrévocable à la SCP MARTRE - ALARY – SIMONCIC Notaires Associés à ALES (Gard) 7 rue Jules Cazot, de virer sur le compte commun joint avec mon époux(se) dont les références figurent sur le Relevé d'Identité Bancaire ci-joint, **les fonds me revenant à titre de biens propres conformément aux dispositions de l'article 1405 du Code civil** dans :

- Le cadre du dossier de vente de :

Et reconnaît avoir été notamment informé(e) par cette dernière et avoir connaissance des conséquences de ce virement et notamment de ce qui suit :

*\*Tant des dispositions de l'article 1434 du Code civil qui dispose : « L'emploi ou le remploi est censé fait à l'égard d'un époux, toutes les fois que, lors d'une acquisition, il a déclaré qu'elle était faite de deniers propres ou provenus de l'aliénation d'un propre, et pour lui tenir lieu d'emploi ou de remploi. A défaut de cette déclaration dans l'acte, l'emploi ou le remploi n'a lieu que par l'accord des époux, et il ne produit ses effets que dans leurs rapports réciproques »,*

*\*Que du fait que le conjoint qui sollicite une récompense à charge du patrimoine commun, doit prouver que des fonds propres sont entrés dans ce patrimoine commun. Il doit notamment prouver qu'il y a eu confusion entre les fonds propres et les fonds communs. Le simple fait que, pendant le mariage, des fonds propres ont été déposés sur un compte bancaire, soit au nom des deux époux, soit au nom de l'un des époux, auquel s'applique la présomption légale de communauté de biens, **ne suffit pas à apporter cette preuve.***

Fait à

Le

Signature