

Liste des informations et pièces à obtenir pour l'établissement de l'avant-contrat de vente par le notaire

Cette liste vient compléter le questionnaire VENDEUR (Maison ou Appartement) établi par le Conseil supérieur du notariat afin de recenser les pièces nécessaires à la signature de l'avant-contrat de vente. Elle permet au vendeur et aux professionnels de préparer le plus en amont possible le dossier de vente et de solliciter sans attendre le notaire du vendeur en cas de difficulté, afin de permettre une signature plus rapide de l'avant-contrat. Elle est indépendante de la documentation juridique indispensable à un acte de vente que le notaire réunira par ailleurs.

Le bien vendu

- **Adresse postale :**

- **Références cadastrales :**

- **Description du bien (tel qu'il a été vu et visité) :**

Le prix de vente

- **Prix de vente :**

- Partie Immobilier :

- Partie Mobilier :

- **Frais estimés d'acquisition :**

- **Frais estimés d'emprunt :**

- **Commission de transaction TTC :**

- **Charge de la commission de transaction :**

- **Date du mandat :**

- **Numéro du mandat :**

- **Coût total acquéreur (prix + frais acquisition et emprunt + commission charge acquéreur le cas échéant) :**

Les conditions financières

- **Apport personnel :**
- **Emprunt à solliciter :**
- **Durée maximale de l'emprunt :**
- **Taux d'intérêt maximal de l'emprunt :**

Les pièces à collecter

- Questionnaire VENDEUR (maison ou appartement)
- Copie des pièces d'identité
- Titre de propriété du bien vendu
- Plan du bien vendu lorsqu'il en existe un
- Baux, quittance de loyer, état des lieux le cas échéant
- Congés du précédent locataire le cas échéant
- Autorisations d'urbanisme éventuelles (permis de construire, déclaration d'achèvement des travaux, attestation de non-contestation de la conformité, déclaration préalable, ...)
- Document d'arpentage du géomètre en cas de division parcellaire, déclaration préalable de division et plan de division
- Dossier de diagnostics techniques complet
- Diagnostic d'assainissement non-collectif si le bien est concerné
- Taxe foncière N ou N-I
- En cas de travaux réalisés depuis moins de 10 ans : description précise des travaux, copie des factures des entreprises et de leur assurance de responsabilité civile professionnelle
- En cas de construction de moins de 10 ans : assurance dommage-ouvrage
- Liste du mobilier avec une ventilation article par article
- Copie des actes de servitudes le cas échéant

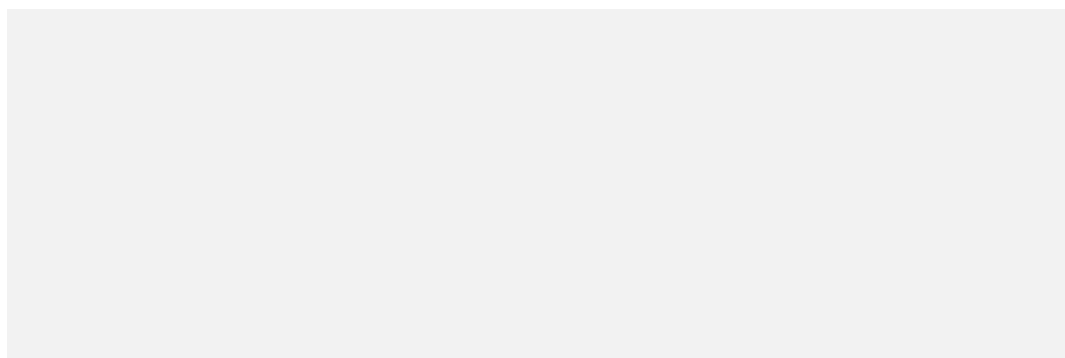
Copropriété

- Coordonnées du syndic
- Règlement de copropriété et état descriptif de division (et actes modificatifs)
- Dernier appel de charge
- Procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années
- Montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel dues par le vendeur sur les deux exercices précédant la vente
- Sommes pouvant rester dues par le copropriétaire vendeur au syndicat des copropriétaires et les sommes qui seront dues au syndicat par l'acquéreur
- Etat global des impayés de charges au sein du syndicat
- Copie du procès-verbal de l'assemblée générale autorisant les travaux éventuellement réalisés par le vendeur et copie du dossier d'autorisation d'urbanisme, si le vendeur les possède
- Lorsque le syndicat dispose d'un fonds de travaux, la quote-part du fonds de travaux attachée au lot principal vendu
- Mesurage carrez (avec plan si possible)
- Carnet d'entretien de l'immeuble
- Diagnostic de la mise en copropriété des immeubles de plus de 15 ans s'il existe

Maison individuelle en lotissement

- Cahier des charges du lotissement
- Eventuellement procès-verbal de bornage

Autres précisions éventuelles à apporter



L'office notarial, ci-après « Responsable de traitement », traite des données personnelles vous concernant pour l'accomplissement des activités notariales et/ou de gestion locative et négociation de biens immobiliers.

Le traitement relatif à l'accomplissement des activités notariales est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique.

Le traitement relatif à la gestion locative et la négociation de biens immobiliers est fondé sur l'exécution d'un contrat (ou sur l'exécution de mesures précontractuelles).

Les données traitées dans le cadre de l'accomplissement des activités notariales sont susceptibles d'être communiquées 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 délégué, 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 données traitées dans le cadre de la gestion locative et la négociation de biens immobiliers sont susceptibles d'être communiquées aux destinataires suivants :

- les organismes de communication immobilière,
- les organismes relatifs à la production d'informations statistiques,
- les organismes financiers teneurs du compte du locataire et/ou du propriétaire,
- les offices membres du groupement le cas échéant.

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.

Les données traitées vous concernant dans le cadre de la gestion locative et la négociation de biens immobiliers sont conservées jusqu'à 6 mois pour les données liées à la recherche d'un bien en l'absence de renouvellement de la demande.

Conformément à la réglementation, vous pouvez accéder aux données vous concernant. Le cas échéant, vous pouvez demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données personnelles après votre décès.

Ces droits peuvent être exercés directement auprès du Responsable de traitement ou de son Délégué à la protection des données dont les coordonnées peuvent être demandées auprès du Responsable de traitement.

Si vous pensez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle : la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.