

Diplômée Notaire de l'Université
 Paris II – ASSAS
 Diplômée EM LYON Business School

4, cours de Verdun
 77100 MEAUX

Tél : 01.60.25.64.34
 Fax : 09.70.61.24.86
 etude.corcos@notaires.fr

FORMALITES A ACCOMPLIR PAR LES PARTIES POUR LE JOUR DE LA VENTE

ACQUEREUR	VENDEUR
AVANT LA SIGNATURE	AVANT LA SIGNATURE
Revisiter le bien avec l'agence	Revisiter le bien avec l'agence
Faire les relevés de compteurs (eau, électricité...)	Faire les relevés de compteurs (eau, électricité...)
Donner l'ordre de déblocage des fonds à la banque dès que la date du rendez-vous est fixé	Garder le bien assuré jusqu'à la signature
Assurer le logement pour le jour de la signature	En cas de dégât des eaux... effectuer les démarches auprès de la compagnie d'assurance et / ou du syndic et prévenir le notaire en lui adressant le double des lettres et constats signés
	Organiser le déménagement pour que le bien soit vide le jour de la signature (sauf convention contraire)
LE JOUR DE LA SIGNATURE	LE JOUR DE LA SIGNATURE
Apporter son RIB signé	Apporter son RIB signé (le prix fait obligatoirement l'objet d'un virement bancaire)
Apporter son chéquier pour rembourser au vendeur les proratas de taxes foncières, charges de copropriété, fonds de roulement....	Apporter les clefs, bip...
	Apporter s'il y a lieu les modes d'emploi et/ ou garantie si des biens mobiliers sont vendus
	Apporter les dernières factures gaz et / ou électricité pour faciliter les démarches de changement de nom
APRES LA SIGNATURE	APRES LA SIGNATURE
Envoyer à son assureur une attestation confirmant l'acquisition	Résilier l'assurance du bien en envoyant à l'assureur une attestation confirmant la vente du bien (sauf clause de reprise de l'assurance par l'acquéreur)
Effectuer les changements d'adresse	Rembourser les prêts non hypothécaires
	Effectuer les changements d'adresse

