

Sylvère DUFLOT

Notaire



Virginie BAILLY
Coralie SARRADE
Notaires

+++++

Paris, le +++++

Dossier suivi par +++++
e-mail : +++++

Objet : Vente +++++/+++++

Mesdames, Messieurs,

Vous avez sollicité notre office notarial pour +++++ la vente / l'acquisition +++++ de votre appartement sis +++++.

L'objet de ce courrier est de vous communiquer le tarif des différentes prestations susceptibles d'être réalisées par l'Etude.

La rédaction des actes que vous devrez régulariser est soumise au tarif national des Notaires, et nos émoluments sont calculés sur la base des dispositions des articles A. 444-53 et suivants du Code de commerce. Je ne manquerai pas de vous communiquer une première estimation de ces frais par un prochain courrier.

Ce tarif recouvre l'accomplissement de nombreuses missions dont les principales sont reprises dans le document que vous trouverez sous ce pli.

Parallèlement à l'exécution des missions entrant dans le cadre du tarif, certains conseils, actes et diligences complémentaires qui n'en font pas partie feront l'objet, si vous nous en confiez la réalisation, d'une rémunération distincte convenue avec vous conformément à l'article L.441-1 du Code de Commerce.

Vous trouverez également sous ce pli une liste de ces prestations et la rémunération que je vous en propose.

Vous serez bien entendu informé de l'utilité ou de la nécessité de ces prestations dans le cadre de mon obligation de conseil.

Aussi, je vous remercie de me confirmer votre accord sur la mission confiée à notre office notarial et sa rémunération en m'adressant par voie postale (et par courriel) un double de ce courrier et de ses annexes, daté et signé de votre part avec la mention manuscrite « *Bon pour accord* ».

Je me tiens bien entendu à votre disposition pour toute précision que vous pourriez souhaiter.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de mes sentiments dévoués.

Po/ Maître Sylvère DUFLOT

Annexe 1 : Prestations tarifées selon les articles A.444-53 et suivants du code de commerce

1. La constitution d'un dossier de vente

- La vérification des états-civils des parties, de leurs situations de famille et de leur capacité,
- L'ensemble des demandes concernant l'état civil des personnes,
- L'ensemble des demandes de documentation cadastrale (extrait cadastral et modèle 1),
- Purge des droits de préemption et de préférence des locataires, indivisaires, voisins, etc.
- La sollicitation et obtention auprès de tout notaire ou service de publicité foncière, de tous les documents relatifs aux biens (copie de titre de propriété, copie du règlement de copropriété, des plans y relatifs et copie de tous modificatifs au règlement de copropriété, cahier des charges d'ASL, etc.),
- Obtention des diagnostics rendus obligatoires par la loi (plomb, amiante, termites, gaz, électricité, DPE, ERNT, assainissement etc.),
- La correspondance auprès des services d'urbanisme (purge de tous droits de préemption urbain, demandes de certificat de carrières, d'insalubrité et d'hygiène, obtention de note de renseignements d'urbanisme etc.),
- La correspondance auprès des syndicats de copropriété afin d'obtenir tous documents imposés par la loi ALUR et tous renseignements concernant les biens (Pré Etat Daté, procès-verbaux de l'assemblée générale des copropriétaires des trois dernières années, carnet d'entretien, diagnostics parties communes...),
- Les consultations du fichier public (Basias, Basol, ICPE, Géorisques, Bodacc, Infogreffe etc.),
- La rédaction d'insertion dans les journaux en vue de publications diverses,
- L'analyse de l'origine de propriété des biens immobiliers,
- La détermination et l'analyse de toutes les pièces et documents nécessaires à la rédaction des actes,
- Etablissement des déclarations de plus-value.

2. Les conseils inhérents aux actes

- Analyse des pièces reçues, ainsi que du projet de promesse de vente qui aura été rédigé, le cas échéant, par le notaire de la partie co-contractante ou par une agence immobilière,
- Les explications sur l'objet et le contenu des actes ainsi que sur la portée des engagements des parties.

3. La préparation, la rédaction de l'acte et tenue du rendez-vous

- Ouverture du dossier et constitution (création des fiches clients, immeuble(s), organismes, partenaires, établissement de divers courriers à adresser aux organismes et partenaires),
- La rédaction des actes (avant-contrat et vente),
- Rendez-vous de signature à l'étude (réception de la clientèle, lecture de l'acte, explications aux clients, signature).

4. Les formalités subséquentes à la signature des actes

- Les formalités relatives à la publicité foncière,
- Etablissement des notifications prévues par la loi,
- Etablissement du titre de propriété.

5. Les mouvements financiers

- L'encaissement des fonds,
- Le paiement des droits d'enregistrement,
- La tenue du compte client.

Annexe 2 : Honoraires pour les prestations complémentaires (hors taxe)

Article L. 444-1 al. 3 du code de commerce, complété par les articles Annexe 4-8.-I. & 4-9.-I du décret n° 2016-230 du 26 février 2016

1. Honoraires forfaitaires

1.1. Les démarches, rédaction d'actes et documents non compris dans le tarif

- Les procurations :
 - o Rédaction d'une procuration sous seing privé..... 150,00€ HT/180,00€ TTC
 - o Rédaction d'une procuration sous seing privé et certification de signature par notaire 200,00€ HT/240,00€ TTC
 - o Rédaction d'une procuration sous seing privé en Langue étrangère avec demande de traduction (hors coût de traduction)..... 300,00€ HT/360,00€ TTC
 - o Rédaction d'une procuration sous seing privée et certification de signature via le prestataire Docusign 216,00€ HT/259,20€ TTC
- La consultation de la base BIEN pour vérification des estimations (par bien immobilier)..... 200,00€HT/240,00€ TTC
- Etablissement de la promesse de vente comprenant la rédaction et la réception de l'avant-contrat, l'archivage numérisé, l'envoi d'une copie, l'envoi des recommandés pour le délai de rétractation)..... 475,00€HT/570,00€TTC
- Rédaction d'un acte de substitution..... 300,00€HT/360,00€ TTC
- Consultation et analyse des diverses pièces en vue de la rédaction d'un acte de modificatif au règlement de copropriété..... 300,00€HT/360,00€ TTC de l'heure avec un minimum de 5.000€HT/6.000€TTC.
- Réception et règlement d'un ordre irrévocable au profit d'un établissement bancaire 300,00€HT/360,00€ TTC
- Remboursement d'un prêt sous seing privé et demande de décompte de remboursement anticipé pour ledit prêt 300,00€HT/360,00€ TTC

- Sollicitation d'un représentant fiscal accrédité disposant d'un agrément permanent et transmission des pièces à ce dernier 100,00€HT/120,00€ TTC
- Les formalités liées à l'existence d'une société :
 - o Rédaction d'une délibération de société
..... 2.000,00€ HT/2.400,00 € TTC
 - o Rédaction d'une délibération de société avec convocation par lettre recommandée.....
2.000,00€ HT + 200,00€ par convocation d'un associé soit 240€ TTC + 240€ TTC par convocation d'un associé

2. Honoraires au temps passé

Les honoraires de l'Office notarial de Maître Sylvère DUFLOT seront calculés sur la base du temps passé au dossier pour les prestations suivantes :

2.1. Consultations diverses

- Consultation non liée à un acte avec compte rendu écrit à partir de 300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/heure
- Consultation non liée à un acte sans compte rendu écrit partir de 200,00€ HT/heure soit 240,00€ TTC/heure
- Consultation sur les modalités de résolution des difficultés apparus avant, au cours ou après l'opération.....300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/heure
- Consultation sur les solutions s'offrant à vous pour réaliser votre projet, autres que celles que vous aviez envisagées initialement.....300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/heure
- Consultation sur les opérations qui pourraient accompagner ou suivre l'opération réalisée.....300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/heure
- Consultation et certificat de coutume établis par un juriste ou un organisme étranger.....300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/heure

2.2. Divers

- Honoraires dus en cas de retrait du dossier (pour le travail effectué avant le retrait du dossier)..... 300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/l'heure
- Honoraires dus uniquement en cas de rédaction d'un projet d'acte non régularisé 300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/l'heure

2.3. Les déplacements

Le temps consacré spécifiquement aux déplacements effectués dans le cadre de la mission confiée à l'Office notarial de Maître Sylvère DUFLOT est facturé sur la base du taux horaire suivant :

- Déplacement sur Paris *intra muros* à la demande expresse du client (en vue d'une signature d'une procuration sous seing privé ou d'un acte authentique)300,00€HT/360,00€ TTC
- Déplacement hors de Paris (en vue d'une signature d'une procuration sous seing privé ou d'un acte authentique) à la demande expresse du clientJusqu'à 35km : 400,00€HT/480,00€TTC. De 35 à de 200km de l'Etude : 1.000,00€ HT/1.200,00€ TTC. De 201 à 400 km : 1800,00€HT/2.160,00€TTC, au-delà de 400km : 3.000,00€ HT/3.6000,00€ TTC.

2.4. L'accomplissement de démarches afin de traiter des difficultés apparues en cours de dossier

- Le traitement des litiges, le cas échéant en concours avec d'autres professionnels, pouvant intervenir avant ou après la signature de l'acte.....300,00€ HT/heure soit 360,00€ TTC/heure

2.5. Suivi de dossier avec des matières spécifiques et requérant une spécialité telle que le droit international.....350,00€ HT/heure soit 420,00€ TTC/heure

FAIT A
LE

Merci de bien vouloir parapher chaque page au préalable et écrire la mention manuscrite suivante « Bon pour accord » suivie de votre signature :