



FORMALITES A ACCOMPLIR PAR LES PARTIES

ACQUEREUR	VENDEUR
AVANT LA SIGNATURE	AVANT LA SIGNATURE
Revisiter le bien avec le vendeur et / ou l'agence 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 Assurer le logement pour le jour de la signature	Revisiter le bien avec l'acquéreur et / ou l'agence Faire les relevés de compteurs (Eau, électricité...) Garder le bien assuré jusqu'à 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 chéquier pour rembourser au vendeur les proratas de taxes foncières, charges de copropriété, fonds de roulement...	Apporter son RIB signé (le prix fait obligatoirement l'objet d'un virement bancaire) 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 Donner au notaire sa nouvelle adresse
APRES LA SIGNATURE	APRES LA SIGNATURE
Envoyer à son assureur une attestation confirmant l'acquisition Effectuer les changements d'adresse	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) Rembourser les prêts non hypothécaires Effectuer les changements d'adresse