

## LES ETAPES DE VOTRE ACQUISITION

Le dossier de signature est un document accompagnant l'acquéreur et son partenaire tout au long de l'acquisition du bien immobilier.

| EVENEMENTS                                                               | DATES  | COMMENTAIRES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SIGNATURE DU CONTRAT PAR LE RESERVATAIRE</b>                          | J      | Le contrat doit être complet et accompagné de toutes les pièces mentionnées dans les fiches d'aide à la signature des documents.                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>DEMANDE DE PRET</b>                                                   | J + 15 | Vous devez déposer un dossier de demande de prêt (si nécessaire) auprès d'une banque (et/ou Histoire & Patrimoine Financement) dossier dans lequel vous devez fournir un certain nombre de documents (Cf. liste jointe)<br><u>L'attestation de dépôt de prêt fournie par la banque doit impérativement être transmise à Histoire &amp; Patrimoine.</u>                      |
| <b>SIGNATURE DU CONTRAT DE RESERVATION PAR HISTOIRE &amp; PATRIMOINE</b> |        | Un premier courrier simple vous est adressé accompagné de la promesse signée par Histoire & Patrimoine.<br>Un courrier recommandé vous sera adressé ultérieurement accompagné du RCP (Règlement de copropriété) et de l'EDD (Etat descriptif de division).<br>A réception, vous disposez d'un délai de 10 jours de réflexion.                                               |
| <b>ACCORD DE FINANCEMENT</b>                                             | J + 45 | Lorsque vous aurez obtenu un accord de financement (mail ou courrier) il vous faudra en transmettre les conditions à Histoire et Patrimoine.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>OBTENTION OFFRE DE PRET</b>                                           | J + 60 | A réception de votre offre de prêt, vous disposerez d'un délai de 11 jours pour étudier celle-ci. Passé ce délai, vous devrez accepter l'offre en la signant et en la renvoyant à votre banque.<br>Vous devrez en transmettre une copie à Histoire & Patrimoine qui pourra en vérifier le contenu.                                                                          |
| <b>SIGNATURE DE L'ACTE DE VENTE CHEZ LE NOTAIRE</b>                      | J + 90 | Une fois l'offre de prêt obtenue, le notaire vous fera parvenir votre projet d'acte et ses annexes.<br>Vous devez alors, soit :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Prendre contact avec le notaire de l'opération dans les meilleurs délais pour fixer la date de signature,</li> <li>(2) Régulariser une procuration chez un notaire de votre choix.</li> </ol> |

### *Une fois propriétaire :*

|                                     |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PAIEMENT DES APPELS DE FONDS</b> | Un appel de fonds vous sera envoyé à chaque stade d'avancement des travaux.<br>Vous devrez le régler dans les 15 jours suivant la réception du courrier. |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **VOTRE INTERLOCUTRICE AU SEIN DE NOTRE BACK OFFICE**

- **Marie-Laurence NOYEE-TUAL**
- Ligne directe : 01 46 09 30 36
- mlnoyee@hpre.fr

# DOSSIER DE RESERVATION

Pour être complet, le dossier de réservation doit être composé des pièces suivantes :

| LES DOCUMENTS A TRANSMETTRE PAR L'ACQUEREUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------|---------|------|-----|--------------|--------------|--------------------|-----------|------------------------------------|------------------|
| ☐☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fiche de présentation Client                                                                                                                                                                       | A compléter et signer                                                                             |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plan de masse                                                                                                                                                                                      | A signer                                                                                          |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plan d'étage(s) correspondant au lot                                                                                                                                                               | A signer                                                                                          |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plan du lot                                                                                                                                                                                        | A signer                                                                                          |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grille de prix pour le lot                                                                                                                                                                         | A signer                                                                                          |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Promesse de vente<br>Pour les lots <b>A004 – A005 ou B003</b> – Utiliser la promesse de la <b>SNC Horizons</b><br><b>Pour tous les autres lots</b> - Utiliser la promesse de la <b>SNC Merimée</b> | A compléter et signer,<br>voir aide à la signature                                                |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fiche Fiscalité travaux                                                                                                                                                                            | A compléter et signer                                                                             |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Notice descriptive ; Réhabilitation d'un ensemble immobilier                                                                                                                                       | Parapher toutes les pages<br>En dernière page : Indiquer le(s) noms des investisseurs + Signature |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ERP (Etat des Risques et Pollutions)                                                                                                                                                               | Parapher toutes les pages<br>Signer la première et la dernière Page                               |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| ☐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mandat de gestion                                                                                                                                                                                  | A compléter, parapher et signer                                                                   |             |                                    |                  |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| <p>Faire un virement pour la réservation<br/>d'un montant de <b>3 000 €uros</b> pour <b>le lot principal</b><br/>sur le compte de <b>l'étude du notaire Maître Arnaud VERMUNT</b><br/><b>titulaire d'un office notarial à LILLE (59000), 99 rue Nationale</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 16.6%;">Code banque</th> <th style="width: 16.6%;">Code guichet</th> <th style="width: 16.6%;">N° Compte</th> <th style="width: 16.6%;">Clé RIB</th> <th style="width: 16.6%;">IBAN</th> <th style="width: 16.6%;">BIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>40031</b></td> <td style="text-align: center;"><b>00001</b></td> <td style="text-align: center;"><b>0000117226U</b></td> <td style="text-align: center;"><b>76</b></td> <td style="text-align: center;"><b>FR5140031000010000117226U76</b></td> <td style="text-align: center;"><b>CDGFRPXXX</b></td> </tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   | Code banque | Code guichet                       | N° Compte        | Clé RIB | IBAN | BIC | <b>40031</b> | <b>00001</b> | <b>0000117226U</b> | <b>76</b> | <b>FR5140031000010000117226U76</b> | <b>CDGFRPXXX</b> |
| Code banque                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Code guichet                                                                                                                                                                                       | N° Compte                                                                                         | Clé RIB     | IBAN                               | BIC              |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |
| <b>40031</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>00001</b>                                                                                                                                                                                       | <b>0000117226U</b>                                                                                | <b>76</b>   | <b>FR5140031000010000117226U76</b> | <b>CDGFRPXXX</b> |         |      |     |              |              |                    |           |                                    |                  |

*Pour les grilles de prix, le numéro du lot peut être entouré.*

*Pour tous les documents, en cas d'investissement par plusieurs acquéreurs, les signatures et les mentions manuscrites de chacun doivent apparaître.*

| LES DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ETAT CIVIL |                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ☐                                             | Photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso (en cours de validité)          |
| ☐                                             | Livret de famille (le cas échéant)                                                      |
| ☐                                             | Contrat de Mariage (le cas échéant)                                                     |
| ☐                                             | Pacs (le cas échéant)                                                                   |
| ☐                                             | Jugement et convention définitive de divorce (le cas échéant)                           |
| ☐                                             | Carte de séjour ou de résident valide (le cas échéant)                                  |
| ☐                                             | Statuts et extrait K bis (personnes morales), projet de statuts si société en formation |

**IL EST IMPORTANT QUE L'ENSEMBLE DU DOSSIER SOIT SOIGNEUSEMENT COMPLETE SANS RATURE, SANS SURCHARGE, SANS BLANC CORRECTEUR.**

## DOSSIER DE RESERVATION

### PROMESSE DE VENTE - Parapher toutes les pages, compléter et signer en dernière page

**Pour les lots A004 – A005 ou B003** : UTILISER LA PROMESSE AU NOM DE LA **SNC HORIZONS**

Pour tous les autres lots (hors A004 – A005 ou B003) : UTILISER LA PROMESSE AU NOM DE LA **SNC MERIMEE**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Page 1     | Compléter le(s) nom(s) du (des) acquéreur(s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Page 19&20 | <u>Titre 2 - Article 1</u> :<br>Compléter l'identification des acquéreurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Page 21    | <u>Titre 2 - Article 2</u> :<br>Compléter la description des biens, se reporter à la grille de prix pour les surfaces<br><u>Titre 2 - Article 3</u> :<br>1 <sup>er</sup> cadre :<br>Compléter le prix total de l'investissement soit<br>- FONCIER + TRAVAUX<br>2 <sup>ème</sup> cadre :<br>- Compléter le prix FONCIER du lot seul (Prix indiqué sur la grille)<br>3 <sup>ème</sup> cadre :<br>- Compléter le prix des TRAVAUX (Prix indiqué sur la grille) |
| Page 22    | <u>Titre 2 - Article 5</u> :<br>Compléter les informations sur le financement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Page 24    | <u>Sous-titre 5.4</u> :<br>Mention manuscrite à retranscrire uniquement <u>si l'acquéreur ne souhaite pas souscrire de prêt</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Page 25    | <u>Sous-titre 6.3</u> :<br>Indiquer le lieu et la date au jour de la signature du document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

*Vérifier que toutes les pages sont paraphées par le (les acquéreurs) et que la dernière page est signée par le (les acquéreurs)*

### FICHE FISCALITE Signer le recto, Parapher le verso

|        |                                                                        |
|--------|------------------------------------------------------------------------|
| Page 1 | Compléter l'ensemble des éléments<br>Signature par le (les acquéreurs) |
| Page 2 | « Notice » - Paraphe par le (les acquéreurs)                           |

### NOTICE DESCRIPTIVE POUR LE LOT Parapher toutes les pages, compléter et signer en dernière page

|             |                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Page 1 à 22 | Parapher toutes les pages                                                       |
| Page 23     | Compléter le(s) nom(s) du (des) acquéreur(s)<br>Signature du (des) acquéreur(s) |