

Vous êtes ici



## Données obligatoires à renseigner par acquéreur

- Nom, prénom, nom de jeune fille ou nom de la société
- Date de naissance
- Ville de naissance
- Nationalité
- Société intervenant à l'acte (si applicable)
- Adresse
- Numéro portable et domicile
- Adresse e mail
- Situation familiale
- Régime matrimoniale/Date et Lieu de Mariage/Date de PACS et nom du tribunal ou notaire/Date de divorce ( si applicable)
- Nature du revenu (BNC, BIC, Salaire, ...)
- Profession
- Organisme(s) prêteur(s) sollicité(s) (non applicable si financement cash)
- Montant maximum de la somme empruntée
- Durée minimum de remboursement.
- Taux nominal d'intérêt maximum : % l'an (hors assurances)
- Notaire pour l'acte (si défini)
- RIB pour les loyers perçus ( peut être modifié plus tard) : Clef Iban, Code Banque, Code Guichet, Numéro de compte, Clef RIB
- Dépôt de garantie par chèque ou virement
- Dépôt de garantie à déduire du paiement de l'opération ou remboursement suite régulation de l'acte (si défini)

### Services proposés :

- Notification Electronique
- Lettre de Mission EXPERTIM (service expert-comptable)
- Bulletin de souscription à Engagement Liquidité (assurance revente)
- Autoriser l'accès à l'extranet I- Proptimo avec Expertim pour l'exécution de la mission comptable et/ou le Professionnel du Patrimoine

### Support pour la signature électronique (via le prestataire Universign) :

- Une adresse e mail unique par acquéreur
- Un numéro portable unique par acquéreur
- Une carte identité/passeport (en format jpeg ou png), couleur, recto verso

### Outil de remplissage des données :

Via « Mes Dossier de Signature Electronique » dans l'espace My Cerenicimo ou dans le Programme sur le site [www.cerenicimo.fr](http://www.cerenicimo.fr)



## Signature électronique



Depuis la loi n° 2000-230 du 13 mars 2000, la signature électronique dispose de la même force probante que la signature manuscrite.

- Tous les documents seront signés dans un seul process
- La signature va s'apposer sur tous les documents applicables automatiquement
- Le service Administration des Ventes Insourcia assura le transfert des documents signés aux contresignataires et à la fin du process les documents signés seront mis à disposition au Professionnel du Patrimoine et l'(les)acquéreur(s)

### Pièces à envoyer obligatoirement à INSOURCIA :

- Photocopie de la Carte Identité de chaque investisseur
- Dépôt de garantie correspondant à 2 % du prix de vente TTC, à l'ordre de
- CERENICIMO encaissé à la purge du délai .
- Document obligatoirement signé en manuscrit et renvoyé à CERENICIMO en cas de financement cash: « Non recours à un prêt »



## Signature Manuscrite



### Documents à signer et parapher obligatoirement

- Contrat de réservation (2 exemplaires signés et paraphés)
- Liste du mobilier au contrat de réservation (2 exemplaires signés et paraphés)
- Etat de Risques Pollutions réservation (2 exemplaires signés et paraphés)
- Devoir d'information investisseur réservation (2 exemplaires signés et paraphés)
- Fiche notaire (1 exemplaires signé et paraphé)
- Lettre de mission (2 exemplaires signés et paraphés)
- Notice descriptive (2 exemplaires signés et paraphés)
- Bail commercial (3 exemplaires signés et paraphés)
- Liste du mobilier (3 exemplaires signés et paraphés)
- Etat des Risques Pollutions bail (3 exemplaires signés et paraphés)
- Mandat de Gérance (2 exemplaires signés et paraphés)
- Plan de masse (2 exemplaires signés et paraphés)
- Plan du Niveau (2 exemplaires signés et paraphés)
- Plan du Logement (2 exemplaires signés et paraphés)

### Pièces à envoyer obligatoirement à INSOURCIA :

- Les documents signés et paraphés en nombre d'exemplaires indiqués
- Photocopie de la Carte Identité de chaque investisseur
- Dépôt de garantie correspondant à 2 % du prix de vente TTC, à l'ordre de CERENICIMO encaissé à la purge du délai .

### Outil de remplissage des données :

- Via « Mes Dossier de Signature Electronique » dans l'espace My Cerenicimo ou dans le Programme sur le site [www.cerenicimo.fr](http://www.cerenicimo.fr)

## Votre checklist pour les données :

- Nom, prénom, nom de jeune fille ou nom de la société  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Date de naissance  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Ville de naissance  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Nationalité  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Société intervenant à l'acte (si applicable)  
.....
- Adresse  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Numéro portable et domicile  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Adresse e mail  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Situation familiale ( célibataire/marié/divorcé/veuf/union libre)  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Régime matrimoniale et Date et Lieu de Mariage/Date de PACS et nom du tribunal  
ou notaire/Date de divorce ( si applicable)  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Nature du revenu (BNC, BIC, Salaire,... )  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Profession  
Acquéreur 1 .....  
Acquéreur 2 .....
- Organisme(s) prêteur(s) sollicité(s) (non applicable si financement cash)  
.....
- Montant maximum de la somme empruntée  
.....
- Durée minimum de remboursement.  
.....
- Taux nominal d'intérêt maximum : % l'an (hors assurances)  
.....
- Notaire pour l'acte (si défini)  
.....
- Si notaire défini : Adresse, numero téléphone, e mail  
.....
- RIB pour les loyers perçus ( peut être modifié plus tard) : Clef Iban, Code Banque,  
Code Guichet, Numéro de compte, Clef RIB
- Dépôt de garantie par chèque ou virement  
.....
- Dépôt de garantie à déduire du paiement de l'opération ou remboursement suite  
régulation de l'acte (si défini) \*  
.....