

# DOSSIER DE CAUTIONNEMENT

(à compléter par le cautionnaire)

**\* Tout dossier incomplet ne sera pas examiné \***

La remise d'un dossier ne préjuge pas de son acceptation définitive.  
Toute candidature est conditionnée à l'accord du propriétaire

**Nom du (des) candidat(s) locataire(s) :**

## CADRE RESERVE A L'OFFICE

Réf :	Adresse du bien :		
Loyer mensuel (charges comprises) :	Dépôt de garantie :		
Honoraires charge locataire :	€, dont	€ pour l'état des lieux	
Observations :			

### **VOUS POURREZ NOUS RETOURNER VOTRE DOSSIER COMPLET :**

- par mail : [gestion.41023@notaires.fr](mailto:gestion.41023@notaires.fr)
- en mains propres à l'accueil de l'office,
- ou par courrier à l'adresse de l'office : SCP PERCHET, CHAUVEAU & THEVENIN-OLIVEIRA, 8 Bis Avenue Maunoury - BP 17 - 41500 MER

**Fichier informatique**

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, l'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales. A cette fin, l'office est amené à enregistrer des données vous concernant et à les transmettre à certaines administrations. Vous pouvez exercer vos droits d'accès et de rectification aux données vous concernant auprès de l'office notarial ou via le Correspondant « Informatique et Libertés » désigné par l'office : [cpd-adsn@notaires.fr](mailto:cpd-adsn@notaires.fr)

**A COMPLETER OBLIGATOIREMENT pour chacun des cautionnaires**

	<input type="checkbox"/> Madame / <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame / <input type="checkbox"/> Monsieur
<p><b><u>IDENTITE</u></b></p> <p>Nom _____            Nom de jeune fille _____            Prénoms (tous) _____</p>		
<p>Date et Lieu de Naissance _____            (et Code postal)</p>		
<p>Nationalité _____</p>		
<p><b><u>SITUATION DE FAMILLE</u></b></p> <p>* Célibataire / Concubin(e)            Pacsé(e) / Séparé(e) / Veuf(ve)            * <b><u>Marié(e) :</u></b>            Date et Lieu de mariage _____            (et Code postal)  <b><u>Si contrat de mariage</u></b>            - Régime adopté            - Date du contrat de mariage            - Notaire            * <b><u>Divorcé(e) :</u></b>            Par Jugement du tribunal de _____            En date du _____            * En instance de divorce</p>		
<p>Nombre d'enfant(s) à charge _____            Age des enfants _____</p>		
<p><b><u>DOMICILE ACTUEL</u></b></p> <p>Adresse complète _____            Commune et Code postal _____</p>		
<p>Téléphone fixe _____            Téléphone portable _____            Email _____</p>		

## SITUATION PROFESSIONNELLE

	<input type="checkbox"/> Madame / <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame / <input type="checkbox"/> Monsieur
Profession _____		
Employeur _____ (nom – adresse – téléphone)		
Type de contrat _____ (CDD/CDI/intérim/autre)		
Date d'embauche _____ Durée contrat _____		

## RESSOURCES / CHARGES

	<input type="checkbox"/> Madame / <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame / <input type="checkbox"/> Monsieur
Salaire mensuel net _____		
Allocations familiales mensuelles _____		
Autres revenus mensuels _____ (pensions/retraites etc....)		
<b>TOTAL</b> <b>Revenu global mensuel net</b>		
<b>AUTRES CHARGES :</b>		
*Pension(s) alimentaire(s) versée(s) _____		
* Emprunt à la consommation _____		
*Emprunt autre _____		
*Autre(s) à préciser _____		

Je (Nous) déclare(ons) sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

**Date :**

**Signature (pour chacun) :**

**UNE FOIS L'ACCEPTATION DU DOSSIER , il y aura lieu de FOURNIR POUR LE JOUR DE LA SIGNATURE par le(s) locataire(s) et/ou garant(s) éventuel(s) :**

- le règlement du loyer et charges (si entrée dans le mois en cours),
- le règlement du dépôt de garantie,
- le règlement des honoraires de l'office,

La présence du(des) garant(s) sera impérative, à défaut une procuration de l'office sera transmise au garant avec un projet d'acte.  
Le cout de cette prestation s'élève à la somme de 60 € TTC en sus.

**LA SIGNATURE DU BAIL SERA ANNULEE EN CAS DEFAUT DE REGLEMENT**

**A FOURNIR POUR L'ETAT DES LIEUX**

LES CLES DU LOGEMENT NE SERONT DELIVREES QU'APRES :

- la remise d'une attestation multirisques habitation démarrnant du jour de la date de remise des clés,
- la signature de l'état des lieux,
- le règlement des honoraires de l'office,

**LA PRISE DE POSSESSION SERA ANNULEE EN CAS DE DEFAUT DE REGLEMENT ET EN CAS D'ABSENCE D'ASSURANCE.**

## Liste des pièces à fournir pour chaque cautionnaire (documents à photocopier en verso uniquement)

Suivant décret n° 2015-1437 du 05/11/2015

**Ces éléments justificatifs doivent être écrits en Français, et les montants inscrits convertis en euros. Ces pièces peuvent être des copies des documents originaux, toutefois, les documents originaux doivent pouvoir être présentés à la demande du bailleur.**

### Justification De L'Identité

#### **Pour les cautions personnes physiques**

Une pièce en cours de validité (avec la photographie et la signature du titulaire), parmi les documents suivants :

- **Marié(e) / veuf(ve) / Divorcé(e) :** Livret de famille complet (en indiquant dessus *clairement* Date et lieu de mariage et si contrat de mariage préciser le régime adopté, date du contrat et le nom du notaire),  
**Si divorcé(e) fournir en complément du livret de famille :** Convention définitive du jugement de divorce (juste paragraphe commençant par l'énoncé "par ces motifs" qui permet de prouver le divorce.)  
**Si séparé(e) fournir en complément du livret de famille :** Ordonnance de non-conciliation
- **Pacsé(e) :** Récépissé de l'enregistrement de la **déclaration ou dissolution** conjointe des partenaires du PACS,
- **Célibataire :**  Carte nationale d'identité française ou étrangère,  
 Passeport français ou étranger,  
 Permis de conduire français ou étranger.

#### **Pour les cautions personnes morales, les deux justificatifs suivants :**

- un extrait Kbis original de moins de 3 mois de la société ou les statuts ou toute autre pièce justifiant de l'existence légale de la personne, faisant apparaître le nom du responsable et l'adresse de l'organisme, ainsi que la preuve qu'une déclaration a été effectuée auprès d'une administration, d'une juridiction ou d'un organisme professionnel ;
- un justificatif d'identité du représentant de la personne morale figurant sur l'extrait K bis ou les statuts,

### Justification Du Domicile une seule pièce parmi les documents suivants

- **Si locataires :**  Soit dernière quittance de loyer (et non les avis d'échéances)  
 soit une facture d'eau ou de gaz ou d'électricité de moins de 3 mois ;  
 soit l'attestation d'assurance du logement de moins de 3 mois ;
- **Si propriétaires :** Dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale, ou, à défaut, attestation notariale,

### Attestation des activités professionnelles les documents suivants

- **pour un salarié / intérimaire ou stagiaire :** un contrat de travail ou de stage ou, à défaut, une attestation de l'employeur précisant l'emploi et la rémunération proposée, la date d'entrée en fonction envisagée et le cas échéant la durée de la période d'essai ;
- **pour une entreprise commerciale :** l'extrait K ou Kbis du registre du commerce et des sociétés de moins de 3 mois ;
- **pour un artisan :** l'extrait D 1 original du registre des métiers de moins de 3 mois ;
- **pour un travailleur indépendant :** la copie du certificat d'identification de l'INSEE, comportant les numéros d'identification ;
- **pour une profession libérale :** la copie de la carte professionnelle ;
- **pour les autres professionnels :** toute pièce récente attestant de l'activité ;

### Attestation des Ressources les documents suivants

- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus et, lorsque tout ou partie des revenus perçus n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, le dernier avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire ;
- le titre de propriété d'un bien immobilier ou dernier avis de taxe foncière ;
- les 3 derniers bulletins de salaires ;
- les 2 derniers bilans ou, à défaut, une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivrée par un comptable pour les professions non salariées ;
- un justificatif de versement des indemnités, retraites, pensions, prestations sociales et familiales et allocations perçues lors des 3 derniers mois ou justificatif de l'ouverture des droits, établis par l'organisme payeur ;
- le justificatif de revenus fonciers, de rentes viagères ou de revenus de valeurs et capitaux mobiliers.