



Pas-à-pas :

« Je crée un dossier de formalités immobilières »

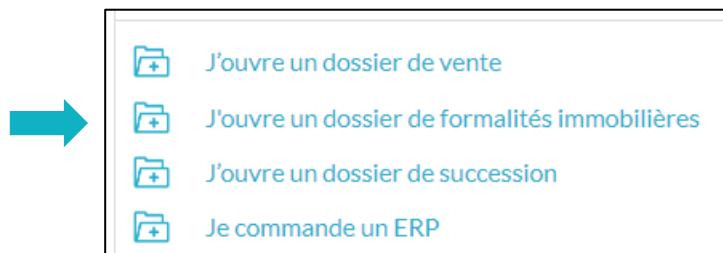
## Pré requis et mise en place

Pour créer un dossier de formalités immobilières, **veuillez suivre la procédure suivante.**

**Il est recommandé d'utiliser le navigateur Chrome.**

## Je crée un dossier de formalités immobilières

- 1 Depuis votre espace Quai Des Notaires, cliquez sur l'onglet « **J'ouvre un dossier de formalités immobilières** ».



La liste des pièces demandées et intégrées dans le dossier de formalités immobilières.

**J'OUVRE UN DOSSIER DE FORMALITÉS IMMOBILIÈRES**

Je récupère les informations des biens immobiliers : le plan cadastral, l'extrait cadastral modèle 1, le descriptif Géorisques, les documents ERP, ERPS, ICPE, ENSA et les documents d'urbanisme (Information sur les Droits de Prémption, Note de Renseignements d'Urbanisme, Certificat d'Urbanisme, certificats d'alignement, de numérotage, d'hygiène-salubrité, renseignements assainissement et carrières).



**Sur l'espace collaborateur**, un accordéon supplémentaire est intégré « **Notaire de l'office chargé du dossier** », il permet au collaborateur de sélectionner sur quel espace notaire de la plateforme Quai des Notaires sera rattaché ce dossier.

Le collaborateur pourra sélectionner le notaire concerné dans le menu déroulant.

Si le notaire n'est pas dans cette liste : cela signifie qu'il n'a pas créé son compte sur la plateforme quai Des Notaires.

Puis un clic sur le bouton

**CONTINUER**

Notaire

▼ Notaire de l'office chargé du dossier

BENARD Denise

CONTINUER

- 2 Précisez **la nature et le nom du dossier** puis attribuez **les noms** des vendeur/bailleur et acquéreur/locataire.  
Cliquez ensuite sur le bouton

▼ Informations du dossier

[Tarifs](#)

NATURE DU DOSSIER \*

Vente, donation, partage ...

NOM DU DOSSIER \*

DUPONT / DURAND


VENDEUR / BAILLEUR \* ACQUEREUR / LOCATAIRE \*


CONTINUER


- 3 Sélectionnez le type de bien immobilier que vous souhaitez ajouter en un clic

▼ Ajouter un bien immobilier

Sélectionnez le type de bien que vous souhaitez ajouter

 **Bien en copropriété**

 **Terrain**

 **Propriété bâtie**

La fenêtre suivante s'affiche, et vous pouvez déposer **le modèle 1 au format .xml**, les données renseignées dans le Modèle 1 se complètent automatiquement. Cliquez sur le bouton « **SAUVEGARDER ET CONTINUER** ».

▼ Bien en copropriété Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires

📄 Déposer ici le modèle 1 provenant du SPDC au format XML pour la création automatique de votre fiche de bien.

CODE POSTAL   VILLE *	ADRESSE *		COMPLÉMENT D'ADRESSE
<input type="text" value="Recherche par code postal ou par ville"/>	<input type="text" value="Numéro"/>	<input type="text" value="Nom de la rue ou du lieu-dit"/>	<input type="text" value="Complément d'adresse (facultatif)"/>

AJOUTER UNE PARCELLE CADASTRALE \*

<input type="text" value="000"/>	<input type="text" value="Section"/>	<input type="text" value="Numero"/>	<input style="border: none; background-color: #0070c0; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/>
----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	--

NOMBRE DE LOTS \*



Si vous utilisez le logiciel de rédaction des actes iNot ou Kivia, vous pouvez importer automatiquement les informations du Bien en cliquant sur le bouton « IMPORTER » depuis le dossier dans votre logiciel iNot ou Kivia.



**4** Pour chaque bien immobilier sélectionné, vous devrez renseigner les champs suivants :

- Code Postal/Ville,
- Adresse,
- Type (Terrain à bâtir, agricole, viticole) /Maison, Immeuble Entier, Local, Garage,
- Le Prix,
- Parcelle cadastrale,
- Nombre de Lots bien en copropriété

**5** Mes formalités à la carte

Le dossier de formalités immobilières comporte des formalités déjà sélectionnées, vous pouvez les désélectionner si vous le souhaitez.

Le plan cadastral et l'extrait cadastral modèle 1 sont sélectionnés par défaut et ne peuvent pas être désélectionnés par le notaire / collaborateur.

▼ Mes formalités a la carte

Les formalités cochées ci-dessous seront générées par défaut. Vous pouvez modifier ce choix. [Tarifs](#)

<b>LE(S) BIEN(S)</b>	<b>URBANISME</b>
<input type="checkbox"/> Plan cadastral	<input checked="" type="checkbox"/> Information DP
<input type="checkbox"/> Extrait cadastral modèle 1	<input checked="" type="checkbox"/> NRU
<input checked="" type="checkbox"/> Descriptif Géorisques	<input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'urbanisme
<input checked="" type="checkbox"/> ERP complet (ERP, ERPS, ICPE, ENSA)	<input type="checkbox"/> OPTIONS
<input type="checkbox"/> Dossier de parcelles boisées ⓘ	<input type="checkbox"/> Certificat d'alignement
	<input type="checkbox"/> Certificat de numérotage
	<input type="checkbox"/> Certificat d'hygiène-salubrité
	<input type="checkbox"/> Renseignements assainissement
	<input type="checkbox"/> Renseignements carrières

**CONTINUER**

Puis des formalités que vous pouvez sélectionner en fonction de votre dossier.

Vous pouvez également sélectionner l'option **d'un dossier parcelles boisées**, comprenant :

**Dossier de parcelles boisées** ⓘ

- La note de renseignements de cette parcelle,
- La liste des propriétaires des parcelles boisées contigües,
- L'envoi des notifications aux propriétaires voisins, à la commune et à l'Etat pour purge des différents droits de préférence et droits de préemption,
- Des plans aériens détaillés.

Vous pouvez également sélectionner l'option **des certificats**

**OPTIONS**

- Certificat d'alignement
- Certificat de numérotage
- Certificat d'hygiène-salubrité
- Renseignements assainissement
- Renseignements carrières


6

**Validez votre dossier de formalités immobilières**


Cliquez sur

**JE CONFIRME LA VALIDATION DU DOSSIER DE FORMALITÉS IMMOBILIÈRES**

## 7 Suivez l'avancée de votre dossier de formalités immobilières

Depuis votre espace Quai des Notaires cliquez sur l'onglet , vous pouvez visualiser et rechercher tous vos dossiers en cours lorsque le bouton « **Actifs** » est activé.

Vous pouvez également visualiser et rechercher tous les dossiers en cours à l'étude lorsque le bouton « **Actifs** » est activé et la case « **Tous** » est cochée.

Vous pouvez archiver ou réactiver un dossier archivé en cliquant sur le bouton  à côté du libellé du dossier concerné.



The screenshot shows a dashboard with tabs for 'Mes dossiers', 'Tous', 'Actifs', and 'Archivés'. The 'Actifs' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a table of cases. The table has columns for 'Référence', 'Nature du dossier', 'Nom du dossier', 'Ouvert le', and 'Actions'. One case is visible: 'F-200324-3121/AS', 'DONATION PARTAGE', 'ROULIER/MARTEL', '20-03-2024'. There are icons for editing and archiving, and an 'EXPORTER' button.

En sélectionnant le bouton « **Dossiers archivés** » vous pouvez visualiser et rechercher tous vos dossiers archivés ainsi que tous les dossiers archivés de l'étude.


Vous pouvez modifier les informations saisies directement depuis le dossier en cliquant sur le

l'icône  du dossier concerné, puis sur bouton 

Notre service de la production des dossiers sera alerté automatiquement de cette mise à jour.



The screenshot shows a form titled 'Terrain'. It has fields for 'CODE POSTAL | VILLE \*' (34200 | SETE), 'ADRESSE \*' (Numero, TTT), and 'COMPLÉMENT D'ADRESSE' (Complément d'adresse (facultatif)). There is a 'TYPE \*' dropdown set to 'Terrain à bâtir'. Below that, there is a section 'AJOUTER UNE PARCELLE CADASTRALE \*' with input fields for '000', 'A', and '0001', and a plus sign button. The 'NOM DU OU DES PROPRIÉTAIRES \*' field contains 'DUBOIS'. At the bottom, there is a checkbox 'JE DEMANDE UN DOSSIER DE PARCELLES BOISÉES' with an information icon. A 'METTRE À JOUR' button is at the bottom right.

Vous pouvez sélectionner également d'autres formalités que vous n'auriez pas sélectionnées lors de la création du dossier de formalités depuis l'onglet  dans l'accordéon « **Vos demandes de formalités** ».

> Informations du dossier

▼ Vos demandes de formalités [Tarifs](#)

**LE(S) BIEN(S)**

- Plan cadastral
- Extrait cadastral modèle 1
- Descriptif Géorisques
- ERP complet (ERP, ERPS, ICPE, ENSA)
- Dossier de parcelles boisées ⓘ

**URBANISME**

- Information DP
- NRU
- Certificat d'urbanisme

**OPTIONS**

- Certificat d'alignement
- Certificat de numérotage
- Certificat d'hygiène-salubrité
- Renseignements assainissement
- Renseignements carrières

**VALIDER**

## 8 Retrouvez les formalités générées

Une notification par mail pour vous avertir que les pièces sont générées sera envoyée en fin de journée à l'utilisateur qui a créé le dossier ainsi qu'au collaborateur qui est assigné.

Depuis l'onglet DOCUMENTS, dans l'accordéon dans les accordéons **Cadastre et Informations sur les risques/Urbanisme**, vous pouvez consulter les pièces générées.

> Cadastre / Informations sur les risques

> Urbanisme

Vous pouvez également retrouver l'état de frais.

L'état de frais se génère automatiquement à la validation du dossier de formalités immobilières.

▼ Etat de frais

**Etat de frais**

Nom de fichier	Actions
ETAT_DE_FRAIS_24102022.pdf	

L'état de frais peut être envoyé par e-mail directement auprès de votre service comptabilité, sur le compte notaire, il vous suffit de rentrer l'adresse mail de votre service comptabilité dans la zone prévue en cliquant sur le menu « **Informations de l'office notarial** » dans le volet de gauche.

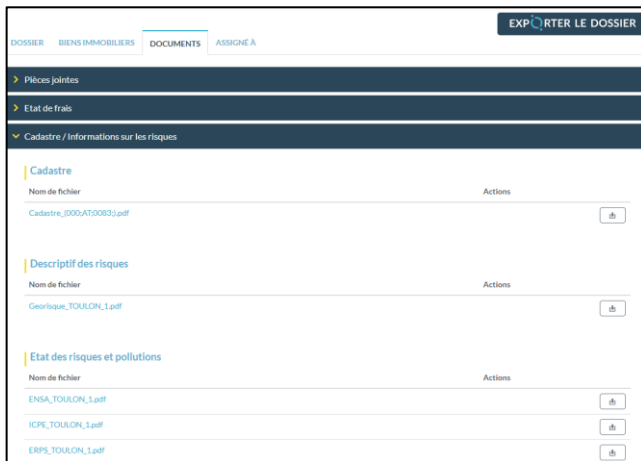
Informations de l'office notarial

et

ADRESSE E-MAIL COMPTABILITÉ

## 9 Récupérez les formalités générées

Vous pouvez télécharger un document en cliquant sur l'icône



Vous pouvez télécharger toutes les pièces en cliquant sur le bouton **EXPORTER LE DOSSIER**  
Puis **Au format PDF**



Vous pouvez exporter toutes les pièces directement dans votre logiciel de rédaction des actes en cliquant sur le bouton **EXPORTER LE DOSSIER** Puis **Logiciel de rédaction**.

Une fenêtre vous propose de sélectionner et d'exporter les pièces du dossier.

Pour optimiser la traçabilité de vos exports, les dates d'export des documents sont indiquées.



Exporter des documents

SELECTIONNER LES DOCUMENTS QUE VOUS SOUHAITEZ EXPORTER

RECHERCHER :

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Ajouté le	Exporté le
<input type="checkbox"/>	Certificat d Urbanisme.pdf	19-02-2022 13:10	
<input type="checkbox"/>	NRU_BENODET_1.pdf	19-02-2022 13:05	02-03-2022
<input type="checkbox"/>	Information_DP_BENODET_1.pdf	19-02-2022 13:03	
<input type="checkbox"/>	Plan de situation .pdf	19-02-2022 12:59	
<input type="checkbox"/>	Demande_CU_000_AC_0171_000_AC_0174 GUICHET.pdf	19-02-2022 12:59	
<input type="checkbox"/>	Extrait cadastral modèle 1 .pdf	19-02-2022 12:58	
<input type="checkbox"/>	Titulaire AC 171 .pdf	19-02-2022 12:58	
<input type="checkbox"/>	Titulaire AC 174.pdf	19-02-2022 12:58	
<input type="checkbox"/>	ETAT_DE_FRAIS_19022022.pdf	19-02-2022 12:50	
<input type="checkbox"/>	Cadastrre_{000;AC;0171}.pdf	19-02-2022 12:50	
<input type="checkbox"/>	Cadastrre_{000;AC;0174}.pdf	19-02-2022 12:50	

**CONTINUER**

Pour toute demande d'information, toute l'équipe de  
Quai des Notaires est à votre service.

N'hésitez pas à contacter notre service-support depuis votre espace client en utilisant le bouton « Assistance » puis Contactez-nous » ou à l'adresse suivante :

[support@quaidenotaires.fr](mailto:support@quaidenotaires.fr)