DEMANDE DE GARANTIE FINANCIÈRE

PROMOTION IMMOBILIÈRE

Effacer les données

1 - IDENTIFICATION

- Raison sociale :
- Adresse du siège social :
- Forme juridique : N° RCS : Capital :
- Date de création : Effectif :
- Représentant(s) légal(aux) :
- Téléphone : Portable : Télécopie :
- Site Internet :
- Email :
- Banque(s) partenaire(s) :
- Quel(s) organisme(s) vous délivre(nt) habituellement les garanties financières d'achèvement :

2 - LE PROJET

Le programme

- Type : Nb de niveaux : Nb de lots :
- Procédés particuliers de fabrication (si oui, lesquels) :
- Surface de plancher de l'opération : Surface habitable :

- Adresse de l'opération :
- Date de livraison prévisionnelle :

Commercialisation

- Mode : Date de début : Taux (réservations)
- Coût de l'opération (en euros) : Prix de vente TTC :
- Foncier (prix du terrain) : Travaux : Frais d'études :

Financement de l'opération

- Apport(s) : Emprunt(s) :
- Etablissement(s) bancaire(s) :

DOCUMENTS À JOINDRE	OBSERVATIONS
Dossier du Chef de File (promoteur) ☐ Extrait Kbis et statuts ; ☐ Note de présentation de la société et de son historique, de ses associés (personnes morales et/ou personnes physiques) et de ses représentants (CV) ; ☐ Organigramme de la société ou du groupe ; ☐ Plaquette comptable comprenant le détail des comptes et comptes consolidés (deux dernières liasses fiscales complètes) **Dossier administratif** ☐ Extrait Kbis et statuts de la société ad hoc (SCCV) ; ☐ Compromis de vente et/ou titre de propriété du foncier ; ☐ Arrêté du permis de construire, constat d'affichage, attestation de non recours. **Dossier financier** ☐ Bilan prévisionnel de l'opération TTC ; ☐ Montant des apports en fonds propres ; ☐ Plan de trésorerie (mois par mois) ; ☐ Accord(s) de financement bancaire ou banque(s) sollicitée(s) ; **Dossier technique** ☐ Notice descriptive, ☐ Plans, coupes ; **Dossier commercial** ☐ Contrat de Promotion Immobilière ; ☐ Contrat de réservation type ; ☐ Grille des prix de vente avec la mention des lots réservés ; ☐ Niveau des réservations (attestation notariée) en montant TTC et nombre de lots ; ☐ Référence(s) du ou des commercialisateur(s) (intermédaires) ; ☐ Plaquettes et documents commerciaux.	

Ces pièces sont à nous adresser par voie postale ou par courriel. Vos correspondants sont :

Alexis HENRY – 07.72.07.76.85 – alexis_henry@smabtp.fr
Kevin MAKONSO – 07.88.79.60.83 – kevin_makonso@smabtp.fr
Fabienne TRUEBA – 06.75.08.91.62 – fabienne_trueba@smabtp.fr
Stéphanie MOREAU – 06.75.08.93.23 – stephanie_moreau@smabtp.fr

DOCUMENT À COMPLETER : tableau état des opérations en cours