



CHECKLIST INSTALLATION

Pour une entrée dans les lieux 100 % smooth

Arriver dans un logement « vide de services », c'est non. Suivez cette checklist pratique pour vous sentir chez vous dès la remise des clés de votre bien !

1. Démarches administratives essentielles

- Remplir le formulaire H2 et l'adresser à l'administration fiscale afin de bénéficier de l'exonération partielle de taxe foncière
- Demander un chèque de banque correspondant au dernier appel de fond (5% du prix de l'appartement) pour l'avoir le jour de la livraison
- Souscrire une assurance habitation (obligatoire dès la remise des clés)
- Mettre à jour votre adresse auprès des organismes (banque, employeur, impôts, CAF, etc.)
- Anticiper votre inscription sur les listes électorales (en cas de changement de commune de résidence)

2. Abonnements et mise en service

- Électricité : ouverture du compteur / contrat actif
- Eau : vérification de l'abonnement (selon copropriété)
- Gaz (si concerné)
- Internet / fibre : éligibilité, choix du prestataire et rendez-vous installation

3. Organisation pratique de l'installation

- Planifier le déménagement (date, accès, ascenseur)
- Vérifier les règles de copropriété pour l'emménagement (horaires, mise en place de protections, ...)
- Prévoir les premières nécessités (éclairage, produits d'entretien, outillage de base)
- Identifier les éventuels travaux ou ajustements post-livraison

4. Prise en main du logement

- Comprendre le fonctionnement des équipements (chauffage, ventilation, eau chaude)
- Localiser les tableaux électriques et arrivées d'eau
- Conserver soigneusement les notices et garanties
- Identifier les contacts utiles (syndic, promoteur, SAV)

5. Suivi post-livraison

- Noter les éventuels dysfonctionnements après l'entrée dans les lieux
- Respecter les délais de signalement (garantie de parfait achèvement)
- Conserver une trace écrite des échanges si nécessaire