



# MANDAT DE GÉRANCE N° CONDITIONS GÉNÉRALES CONDITIONS PARTICULIÈRES ET COMPLÉMENTAIRES

*(Article 1984 et suivants du Code Civil, loi n°70-9 du 2 janvier 1970 et décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972)*

## Entre :

La société Cabinet CHARPENTIER.

Représentée par : le porteur de la carte professionnelle indiquée en pied de page, ou tout collaborateur à qui il aura délégué la signature de cet engagement.

Ci-après désignée : " le Mandataire ".

## D'une part,

## Et

M.

Né(e) le :

A :

De nationalité :

Demeurant :

Ci-après désigné : "le Mandant"

Lequel entend confier au mandataire l'administration du ou des biens immobiliers ci-après, tant activement que passivement, après avoir préalablement pris connaissance et signé la notice précontractuelle de ce contrat.

## D'autre part,

## 1 - LES BIENS IMMOBILIERS

La gestion immobilière portera sur les biens suivants :

Adresse des biens :

Descriptif :

Numéro (s) de lot(s) :

Autres informations :

## 2 – HORAIRES D'OUVERTURE DU CABINET

Du lundi au vendredi de 9 à 13 heures, et de 14 à 18 heures, le vendredi 17 heures.

(Étant précisé qu'en raison de l'activité spécifique du gestionnaire à la fois sédentaire et itinérante, celui-ci n'est joignable téléphoniquement que le matin de 9 h 30 à 12 h 30)

## 3 – MISSIONS - POUVOIRS DU MANDATAIRE

### 3-1 LOYERS

Encaisser les loyers, charges, dépôts de garantie indemnités d'occupation et d'assurances, provisions et plus généralement toutes sommes ou valeurs relatives aux biens gérés.

Procéder à la révision des loyers.

Procéder à la régularisation des charges locatives.

Délivrer quittances, reçus et décharges, et corrélativement donner mainlevée de toute saisie, opposition et cautionnement.

Reverser tous les mois au Mandant les encaissements nets d'honoraires et d'éventuels frais et charges.

### 3- 2 DÉPÔT DE GARANTIE

Les dépôts de garantie seront conservés par le Mandataire pour être en mesure de les restituer aux locataires sortis dès lors que l'état des lieux n'aura pas révélé de dégradation du bien autre que l'usure normale.

La conservation de ce dépôt de garantie est d'autant nécessaire que le Mandataire, solde les comptes du Mandant chaque fin de mois.

### 3- 3 LOCATIONS - LOCATAIRES

Rechercher des locataires, louer et relouer après avoir avisé le Mandant de la vacance locative, renouveler les baux aux prix, charges et conditions que le Mandataire jugera à propos en fonction du marché immobilier locatif et des éventuelles conditions d'encadrement des loyers.

Substituer, faire appel à tout concours et faire tout ce qu'il jugera utile en vue de procéder à la recherche de locataire et de mener à bonne fin la conclusion de la location des biens gérés.

Faire tout ce qu'il jugera utile pour parvenir à la location ou à la relocation, effectuer toute publicité à sa convenance telle que photos, panonceaux, insertions sur internet, à ses frais ou déléguer un mandat de location.

Rédiger tous baux avenants – ou leur renouvellement – les signer (hors baux 3-6-9 ou plus) - donner et enregistrer tous congés.

Faire établir aux frais du Mandant tous les diagnostics obligatoires pour louer.

### 3- 4 TRAVAUX

Faire exécuter toutes menues réparations pour un montant qui ne pourra excéder un loyer mensuel du bien concerné par la réparation, le dépannage ou le remplacement (exemple ballon d'eau chaude électrique).

Faire exécuter tous travaux importants après accord écrit du Mandant et en régler les factures.

### 3- 5 ENTRETIENS RÉGULIERS

Si le Mandataire constate que l'état d'usage du bien nécessite un rafraîchissement pour le maintenir parfaitement entretenu, en optimiser la location et la durée d'occupation par les locataires, il propose au Mandant une remise en état du bien chiffrée et détaillée.

### 3- 6 ASSURANCES

Souscrire, signer ou résilier tout contrat d'assurance relevant de la gestion courante du bien ou encore de sa protection – assurance Propriétaire Non Occupant (PNO).

### 3- 7 SINISTRES

Faire toute déclaration de sinistre, en assurer la gestion et en percevoir toutes indemnités.

### 3- 8 CONTENTIEUX - PROCÉDURES

Le Mandant donne mandat exprès au Mandataire qui l'accepte, de diligenter tant en demande qu'en défense toutes les actions judiciaires, tous commandements, sommations, assignations et citations devant tous tribunaux et toutes commissions administratives.

Représenter le mandant en conciliations ou en médiations, négocier et se concilier au mieux des intérêts du Mandant.

Faire signifier et exécuter les décisions de justice.

Se faire remettre tous titres ou pièces, le tout dans le respect du Nouveau code de procédure civile Sous réserve d'obtenir au préalable un mandat spécial du Mandant pour faire toute déclaration de créance.

Représenter le Mandant devant tous organismes publics ou privés, déposer et signer toutes pièces, engagements, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres pour le ou les biens gérés.

### 3- 9 EMBAUCHE DÉBAUCHE - (gérance d'un immeuble)

Embaucher et congédier le personnel d'entretien et de gardiennage, définir les tâches de travail et fixer les salaires.

### 3- 10 ASSEMBLÉES DE COPROPRIÉTÉ

Si le Mandataire est syndic de l'immeuble, il ne peut pas légalement représenter le Mandant, dans ce cas il remettra un pouvoir à un membre du conseil syndical après avoir validé les consignes de vote si nécessaire avec le Mandant.

Si le Mandataire n'est pas syndic de l'immeuble, il conseille le Mandant sur les résolutions à approuver ou non.

### 3- 11 CONSERVATION DU PATRIMOINE - SÉCURITÉ DES PERSONNES

Pour éviter la mise en cause de la responsabilité du Mandant, prendre toutes mesures conservatoires et plus principalement pour des réparations ou travaux urgents risquant de mettre en péril le patrimoine géré et/ou la sécurité ou la santé des occupants ou du voisinage.

Informez le Mandant d'une telle situation dans les plus brefs délais.

### 3- 12 COMPTABILITE GESTION LOCATIVE

Encaisser tous les fonds destinés au Mandant.

Procéder à tous règlements dans le cadre de la gestion et notamment payer les charges de copropriété, acquitter sur demande expresse du mandant les sommes dues au titre des impositions et taxes,

Procéder au réajustement des charges locatives ou à celle mise à la charge du locataire par convention.

Le mandataire rendra compte de sa gestion chaque fin de mois par l'établissement d'un Compte Rendu de Gérance (CRG) qui sera adressé au Mandant sur lequel sera indiqué le montant du virement bancaire dont il aura demandé l'exécution à sa banque .

## 3 – HONORAIRES DE GÉRANCE - HORS T.V.A

Les honoraires de gestion courante sont définis pour un lot géré de la manière suivante :

Loyer annuel Charges Comprises	taux d'honoraires hors taxes
Jusqu'à 14.999 €	8%
De 15 à 24.999 €	7%
De 25 à 49.999 €	6%
Au delà de 50.000 €	5%

Dans le cas d'une gérance pure ou d'un multipropriétaire de plus de trois lots dans le même immeuble, les honoraires de gestion courante seront définis sur la masse quittancée.

Loyers annuels Charges Comprises	taux d'honoraires hors taxes
Jusqu'à 49.999 €	5,5 %
De 50 à 99.999 €	5 %
De 100 à 149.999 €	4,5 %
Au delà de 150.000 €	4 %

Honoraires sur les encaissements, retenus mensuellement ht	% HT
------------------------------------------------------------	------

Honoraires sur les encaissements, retenus mensuellement ttc	% TTC
-------------------------------------------------------------	-------

## 4 - COMPTE BANCAIRE

Les fonds détenus par le Mandataire sont versés au compte courant bancaire ouvert au nom du mandataire à la Banque DELUBAC, dans le cadre de l'activité de gérance locative, et sont garantis pour leur montant.

Les éventuels produits financiers versés au titulaire du compte lui restent acquis, les honoraires définis tenant expressément compte de cette disposition.

## 5 – EFFET - DURÉE

Le mandat est donné pour une durée d'un an à compter de ce jour.

Il se renouvelle ensuite tacitement d'année en année.

L'une ou l'autre des parties peut le résilier au terme de chaque année à condition d'en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception trois mois avant sa date anniversaire.

Il est précisé que ce délai de préavis commencera à courir à compter du jour de la réception de la lettre recommandée.

En tout état de cause, le mandat prendra irrémédiablement fin à l'issue d'un délai de trente ans après sa signature.

Par dérogation expresse aux dispositions de l'article 2003 du Code Civil, le décès du Mandant n'emporte pas la résiliation de plein droit du mandat qui se poursuivra avec les ayants droit du Mandant, fussent-ils mineurs ou autrement incapables.

## 6 – SUBSTITUTION - CESSION

En cas de décès ou d'incapacité du Mandataire, le Mandant autorise expressément les ayants droit du Mandataire à substituer, pour l'exécution du présent mandat, toute personne physique ou morale sous réserve que le substitué remplisse les conditions issues de la loi du 2 janvier 1970. (loi Hoguet)

En cas de cession de son fonds de commerce par le Mandataire ou si celui-ci confie l'exploitation dudit fonds à un locataire gérant, le présent mandat se poursuivra au profit du cessionnaire ou du locataire gérant, ce que le Mandant accepte expressément sous réserve que le successeur du mandataire remplisse les conditions issues de la loi du 2 janvier 1970. (loi Hoguet)

Dans tous les cas visés ci-dessus, le Mandant devra être avisé dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les six mois de la substitution, de la cession ou de la location gérance du fonds de commerce.

Le Mandant aura la faculté de résilier le présent mandat dans le mois qui suivra la réception de la lettre d'information de l'événement. S'il use de cette faculté, le Mandant devra faire connaître sa décision au nouveau Mandataire ou au Mandataire substitué par lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation prendra effet un mois après réception de ladite lettre recommandée avec avis de réception.

## 7 - DÉFINITION DES PRESTATIONS PARTICULIÈRES ET COMPLÉMENTAIRES

### 7-1 LOCATIONS

Les honoraires concernant la location d'habitation comprenant la recherche d'un locataire, la visite du logement, la constitution du dossier de solvabilité du locataire et la rédaction du bail dont le coût à la charge du Mandant est fixé à 12 € par mètre carré du bien loué. Le coût de cette prestation ne peut en aucun cas être inférieur à celle du locataire.

### 7-2 ETATS DE LIEUX

Le mandant est informé que le mandataire fait établir les états des lieux par un prestataire extérieur spécialisé, dont le coût de l'intervention reste à la charge du Mandant. Toutefois l'organisation du rendez-vous ou la coordination avec ce prestataire n'occasionne aucun frais supplémentaire pour le Mandant.

### 7- 3 DIAGNOSTICS

Le Mandant est informé de l'obligation de fournir pour chaque location un ensemble de diagnostics.

Le Mandataire fait appel à un prestataire extérieur qualifié pour réaliser ces diagnostics dont le coût reste à la charge du Mandant.

Le mandataire fait régulièrement un appel d'offre pour faire bénéficier au Mandant des meilleures conditions tarifaires possibles.

### 7- 4 REMISE OU FRANCHISE DE LOYER

Le Mandataire déconseille le Mandant de convenir le moindre accord ou convention avec les locataires sans être préalablement informé.

Si le Mandant décide de pratiquer une remise ou une franchise de loyer, engagement également déconseillé par le Mandataire et ce qu'elle qu'en soit la contrepartie, travaux, remise en état ou autre, les honoraires de gérance seront ceux prévus sur le loyer finalement convenu.

### 7- 5 TRAVAUX - ENTRETIENS RÉGULIERS

Dans le cadre des rendez-vous relatifs à l'élaboration de devis, au suivi des travaux et à la réception de chantier, le Mandataire facture au Mandant ses interventions à la vacation conformément au tarif ci-dessous indiqué.

### 7- 6 CONTENTIEUX - PROCÉDURES

En cas d'impayé d'un locataire, le Mandataire facture des honoraires de suivi de dossier équivalents à ceux prévus en cas d'encaissement.

En cas de procédure judiciaire, le Mandataire facture au Mandant ses interventions à la vacation conformément au tarif ci-dessous indiqué.

### 7- 7 ASSEMBLÉES DE COPROPRIÉTÉ

Dans le cas où le Mandant souhaite être représenté en assemblée par le Mandataire, celui-ci facture ses interventions à la vacation conformément au tarif ci-dessous indiqué.

### 7- 8 CONSERVATION DU PATRIMOINE - SÉCURITÉ DES PERSONNES

Dans le cas où le Mandataire doit mettre en œuvre la conservation du patrimoine et la sécurité des personnes tels que définis dans les conditions générales, celui-ci facture ses interventions à la vacation conformément au tarif ci-dessous indiqué.

### 7- 9 DÉCLARATION DES REVENUS FONCIERS

Le mandant peut bénéficier de l'assistance à la préparation de sa déclaration des revenus fonciers. Cette prestation est facturée en respect du tarif ci-dessous indiqué.

## 8 - HONORAIRES PARTICULIERS ET COMPLÉMENTAIRES

Honoraires travaux et entretien - suivi de procédure - représentation ag - mise en œuvre de la conservation du patrimoine et sécurité des personnes - Assistance à la déclaration des revenus fonciers : la vacation.	125 € HT 150 € TTC
Honoraires de suivi du contentieux sur la base des loyers quittancés.	8% HT 10% TTC

*En dehors du pourcentage convenu sur les encaissements, le tarif indiqué pour la vacation est susceptible d'évoluer au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année à minima en fonction de la variation du coût de la construction publié par l'INSEE. Dans ce cas, le Mandant est informé en début d'année.*

## 9 – ENGAGEMENT TRANSPARENCE

Le cabinet Charpentier s'engage :

A ne percevoir aucune ristourne ou rémunération autre que celle prévue au présent contrat.

A pratiquer une politique de maîtrise des dépenses.

A mettre périodiquement les fournisseurs en concurrence loyale.

A proposer aux fournisseurs et prestataires de service de respecter le présent « engagement transparence ».

À répondre à tous les courriers dans un délai raisonnable.

## 10 - PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Aux fins de gestion du patrimoine objet du mandat, le Mandataire est amené à solliciter des données personnelles du Mandant à l'occasion de la conclusion, de la vie ou de la rupture du présent mandat.

Outre les services internes de la société, les destinataires de ces données sont à ce jour, les prestataires délégués du Mandataire ou les entreprises chargées d'intervenir sur le patrimoine du Mandant. Ces informations sont réservées à cet usage et ne peuvent être communiquées qu'à ces destinataires. Le Mandant bénéficie notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui le concerne en adressant directement une demande à la direction du Mandataire en son siège social. A tout moment, le Mandant peut demander une modification de ses informations personnelles, par mail à l'adresse du mandataire : [gerance@cbt-charpentier.fr](mailto:gerance@cbt-charpentier.fr)

En cas de difficulté liée à la gestion des données personnelles du Mandant, celui-ci à la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

## 11 - SERVICE CONSOMMATEUR

En cas de litige entre le Mandataire et le Mandant, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

A Défaut d'accord amiable, le Mandant a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO :

[www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com)

Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine 75001 PARIS.

## 12– SIGNATURES DES PARTIES

Fait et signé au cabinet en deux originaux au siège social du Mandataire, le

LE MANDANT

LE MANDATAIRE

*Après avoir paraphé chaque page*

*« lu et approuvé - bon pour mandat,*

*« lu et approuvé - mandat accepté*