



# MANDAT GESTION LOCATIVE

MANDAT :

PROPRIETAIRE :

ADRESSE DU BIEN :

NUMERO DE REGISTRE :

# DENOMINATION DES PARTIES

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

### <<Si le mandant est une personne morale>>

**Dénomination sociale :**

Forme :

Capital :

Adresse du siège social :

Lieu d'immatriculation RCS :

numéro d'immatriculation RCS :

Représentée par :

Agissant en qualité de :

Téléphone travail :

Téléphone portable :

E-mail :

### <<Si le mandant est une personne physique>>

**Nom :**

Prénoms :

Adresse :

Date et lieu de naissance :

Situation de famille :

Régime matrimonial :

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

Téléphone portable :

E-mail :

**Nom :**

Prénoms :

Adresse :

Date et lieu de naissance :

Situation de famille :

Régime matrimonial :

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

Téléphone portable :

E-mail :

Propriétaire des biens et des droits immobiliers ci-après énoncés et désigné comme le Mandant dans la suite des présentes

**D'UNE PART,**

ET :

**TAGERIM LANGUEDOC, SARL** au capital de 369.500 Euros, dont le siège social est sis 36 rue Frédéric Bazille 34000 MONTPELLIER, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Montpellier sous le numéro 334 066 180, titulaire de la carte professionnelle n°2006/34/1710 délivrée par la Préfecture de l'Hérault (34), garantie au titre de l'activité transaction par CG FNAIM, au titre de l'activité de gestion immobilière par CGIA, sises 89 rue de la Boétie 75008 PARIS, et assurée en responsabilité civile professionnelle auprès d'ALLIANZ – 87, rue de Richelieu 75002 PARIS sous le numéro de police 40.419.380

Représentée par son représentant légal en exercice.

Désigné comme le Mandataire dans la suite des présentes

**D'AUTRE PART,**

## IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le Mandant donne au Mandataire qui l'accepte mandat d'administrer les biens lui appartenant et situés :

Désignation du lot :  
Situation dans l'immeuble  
Pour les lots en copropriété :  
N° du lot :  
Nb de tantièmes généraux :

Désignation du lot :  
Situation dans l'immeuble  
Pour les lots en copropriété :  
N° du lot :  
Nb de tantièmes généraux :

Le Mandant s'oblige à faire connaître par écrit au Mandataire s'il existe des sujétions particulières, notamment d'ordre réglementaire, concernant le(s) bien(s) géré(s) (limitation à la fixation du loyer, plafond des ressources...)

### Loi de finances retenue :

Scellier Libre

P.L.S. Scellier Libre

Scellier Intermédiaire

P.L.S. Scellier Intermédiaire

Le Mandant s'oblige à faire connaître au Mandataire toute modification se rapportant à la propriété du bien (démembrement, usufruit...). En outre, le Mandant déclare, sous sa responsabilité, ne faire l'objet d'aucune procédure collective, et notamment de redressement judiciaire ou de liquidation de biens et que les biens objets du présent mandat ne font l'objet d'aucune procédure de saisie immobilière.

# CONDITIONS DU MANDAT

## I. MISSIONS (Gestion courante et prestations occasionnelles suivantes)

En conséquence du présent mandat, le Mandant autorise expressément le Mandataire à accomplir tous actes d'administration, notamment :

### 1. GESTION ADMINISTRATIVE

- Gérer le(s) bien(s) désigné(s) ci-dessus
- Rédiger tous baux, avenants, ou renouvellement, les signer, donner ou accepter tous congés,
- Faire établir aux frais du Mandant tous les diagnostics obligatoires ainsi que tous documents indispensables à l'information du locataire, et faire dresser tous constats d'états des lieux. A cet effet, le Mandataire pourra missionner toute société habilitée y compris une société filiale du groupe TAGERIM. Le Mandant sera informé du coût de la prestation.
- Renouveler les baux aux prix, charges et conditions que le Mandataire jugera à propos,
- Résilier tous baux ou accords,
- Dresser ou faire dresser tous constats d'états des lieux,

### 2. RECHERCHE DE LOCATAIRE

- Rechercher des locataires louer le(s) bien(s), le(s) relouer après avoir avisé le Mandant de la vacance du ou des bien(s),
- Réajuster si nécessaire les loyers en fonction de l'indice de Référence des Loyers et des facteurs économiques, pour se conformer au prix de marché,
- Rédiger tous engagements exclusifs de réservation,
- 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 du ou des biens sus désigné(s),
- Fixer, réajuster ou faire fixer la valeur locative, faire établir l'attestation de surface, et plus généralement faire tout ce qui sera utile afin de mener à bonne fin la signature ou le renouvellement des baux,

### 3. GESTION FINANCIERE

- Encaisser, percevoir, déposer tous loyers, charges, dépôt de garantie, cautionnements, indemnités d'occupation et d'assurances, provisions, subventions, avances sur travaux, ainsi que toutes sommes ou valeurs relatives au(x) bien(s) géré(s), en délivrer quittances et décharges, donner mainlevée de toute saisie, opposition et cautionnement,
- Conserver les dépôts de garantie, procéder à leur réajustement si besoin,
- Procéder à tous règlements dans le cadre de la même administration et notamment payer les charges de copropriété, acquitter les sommes dues au titre des impositions et les recouvrer éventuellement auprès des locataires, faire toutes réclamations ou toute demande de dégrèvement,
- Donner sur demande du Mandant, tous les éléments nécessaires pour la déclaration annuelle de revenus fonciers et/ou de TVA.
- Procéder à la révision des loyers,
- Encaisser, percevoir et récupérer toutes indemnités relatives à la garantie locative contractuelle (garantie locative pour la vacance locative notamment).

### 4. TRAVAUX ET REPARATIONS

- Prendre toutes mesures conservatoires, faire exécuter toutes menues réparations dont le montant est inférieur à 250,00 euros (valeur au 01/01/2011) et celles plus importantes mais urgentes et indispensables pour louer ou assurer la décence du ou des bien(s) objet(s) du présent mandat,
- Régler les factures correspondantes.
- Pour tous autres travaux, le Mandataire devra en référer au Mandant.

### 5. REPRESENTATION ET PROCEDURE

- Représenter le Mandant devant tous organismes publics ou privés, déposer et signer toutes pièces, tous engagements et contrats, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres, le tout relativement au bien géré,
- Représenter le Mandant ou le faire représenter aux assemblées générales des copropriétaires dans la mesure où le Mandataire n'assume pas les fonctions de syndic de la copropriété dont dépend le bien géré,
- De même en cas de difficulté, à défaut de paiement, ou de procédure judiciaire liée à l'exécution ou au renouvellement du bail, le Mandant donne mandat exprès au Mandataire qui l'accepte de diligenter, tant en demande qu'en défense toutes actions judiciaires, au besoin par voie d'avocat agissant pour le compte du Mandant, tous commandements, sommations, assignations et citations devant tous Tribunaux et toutes commissions administratives, se concilier ou requérir jugements, les faire signifier et exécuter, se faire remettre tous titres ou pièces. L'ensemble de ces diligences étant exécutées aux frais du Mandant.
- Passer et signer tous actes et procès verbaux, élire domicile, substituer en tout ou partie dans les présents pouvoirs et généralement faire tout ce que le Mandataire jugera convenable aux intérêts du Mandant.

Il est expressément convenu entre les parties que 3 mois avant la date prévue pour la livraison du logement, objet du présent mandat, le Mandataire est autorisé par le Mandant à organiser toutes publicités pour permettre la mise en place de locataire (s) à une date plus proche de celle de la livraison du (des) biens(s.)

Sans préjudice des pouvoirs ci-dessus conférés au Mandataire, le Mandant devra s'il souhaite donner congé pour vente, mandater préalablement de façon expresse le Mandataire à cet effet.

## 2. REDDITION DES COMPTES

Conformément à l'article 66 du décret du 20 juillet 1972, le Mandataire fera parvenir au Mandant, à la fin de chaque mois, le compte détaillé de sa gestion, **par courriel à l'adresse indiquée en première page du présent mandat**. A défaut d'adresse électronique, le Mandataire fera parvenir au Mandant, à la fin de chaque trimestre le compte détaillé de sa gestion, **par courrier à l'adresse indiquée en première page du présent mandat**.

Les sommes dues seront réglées **mensuellement** par virement, après déduction des honoraires, charges de copropriété et avances occasionnées pour l'exécution du présent mandat. Le Mandant dispense le Mandataire de l'envoi par pli recommandé de la lettre prévue par l'article 67 du décret du 20 juillet 1972 pour les locations nouvelles dont le Mandataire rendra compte dans le cadre général de la reddition des comptes.

## 3. REMUNERATION

Le mandataire aura droit, pour ses missions de gestion courante (gestion administrative, financière et technique), à une rémunération fixée d'un commun accord et arrêté à 5.86% HT, soit 7.00 % TTC des sommes, effets et valeurs encaissés pour le compte du mandant.

Pour la recherche de locataire, constitution du dossier, rédaction du bail, le mandataire percevra une rémunération de 8,34 % TTC du loyer annuel Hors Charges, soit un mois de loyer Hors Charges TTC (pour chaque partie bailleur et locataire).

Les honoraires résultants du présent contrat seront prélevés sur les fonds encaissés par le Mandataire pour le compte du Mandant.

Les frais correspondants à la clause pénale prévus au(x) contrat(s) de bail resteront acquis au Mandataire en rémunération des prestations exceptionnelles de recouvrement des impayés.

## 4. DUREE

Le présent mandat, conclu dès sa signature, pour une durée initiale de 3 ans, prendra effet à compter, et sous la condition suspensive, de la livraison du (des) bien(s) par le vendeur au mandant ou à son mandataire. La date de signature du bordereau de remise des clés ou du Procès Verbal de livraison rédigé à cette occasion constituera le point de départ du présent mandat soit le .

Ce mandat est renouvelable par tacite reconduction, cette reconduction étant limitée à vingt neuf ans.

Les parties pourront résilier ce mandat au terme de chaque période triennale à condition d'en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date d'anniversaire de la signature des présentes.

En cas de résiliation par anticipation par le Mandant, celui-ci, restera redevable au Mandataire des honoraires de gestion courantes dus jusqu'à l'expiration de la durée du mandat, sous réserve de l'acceptation par le Mandataire de ladite résiliation. Par dérogation expresse aux dispositions de l'article 2003 du code civil, le décès (naturel ou civil) du Mandant ou du Mandataire n'emportera pas la résiliation de plein droit du mandat qui se poursuivra avec les ayants droits du Mandant (fussent-ils mineurs ou autrement incapables) ou du Mandataire.

## 5. ASSURANCES

Le Mandataire a souscrit pour le compte de ses Mandants un contrat d'assurance Garanties Loyers Impayés et garanties annexes

**Le Mandant sollicite l'adhésion à ce contrat d'assurance suivant bulletin annexé aux présentes.**

En conséquence, le Mandataire assurera la gestion de ce contrat, et procédera notamment :

- Au paiement des primes auprès de l'assureur ou de son courtier
- Aux déclarations et suivi des sinistres
- A la perception pour le compte du Mandant des indemnités

**Le Mandant ne sollicite pas l'adhésion à ce contrat d'assurance.**

## 6. SUBSTITUTION

Le Mandant autorise expressément le Mandataire ou ses ayants droits à se substituer, pour l'exécution du présent mandat, toute personne physique ou morale de son choix sous réserve que le substitué remplisse les conditions issues de la loi du 2 janvier 1970. Il en est de même en cas de cession de son fonds de commerce par le Mandataire ou si celui-ci confie l'exploitation dudit fond à un locataire gérant.

## 7. FACULTÉ DE RENONCIATION DU MANDANT EN CAS DE DEMARCHAGE

En cas de démarchage, le mandant dispose d'un délai de réflexion de 7 jours pendant lequel il peut renoncer au présent mandat et où aucun paiement ne peut lui être demandé (article L 121-23 à L 121-26 du code de la Consommation reproduits ci-dessous). Le mandant désirant renoncer au présent mandat peut utiliser le formulaire détachable ci-dessous, à renvoyer par lettre recommandée avec avis de réception au mandataire désigné ci avant, dans le délai de sept jours à compter de la signature des présentes.

Information et protection des consommateurs (**articles L. 121-23 à L. 121-26 du Code de la consommation**)

**Article L. 121-23.** — Les opérations visées à l'article L. 121-21 doivent faire l'objet d'un contrat dont un exemplaire doit être remis au client au moment de la conclusion de ce contrat et comporter, à peine de nullité, les mentions suivantes :

1° Noms du fournisseur et du démarcheur ;

2° Adresse du fournisseur ;

3° Adresse du lieu de conclusion du contrat ;

4° Désignation précise de la nature et des caractéristiques des marchandises et objets offerts ou services proposés ;

5° Conditions d'exécution du contrat notamment les modalités et le délai de livraison des biens, ou d'exécution de la prestation de services ;

6° Prix global à payer et modalités de paiement ; en cas de vente à tempérament ou de vente à crédit, les formes exigées par la réglementation sur la vente à crédit, ainsi que le taux nominal de l'intérêt et le taux effectif global de l'intérêt déterminé dans les conditions de l'article L. 313-1 ;

7° Faculté de renonciation prévue à l'article L. 121-25, ainsi que les conditions d'exercice de cette faculté et, de façon apparente, le texte intégral des articles L. 121-23, L. 121-24, L. 121-25 et L. 121-26.

**Article L. 121-24.** — Le contrat visé à l'article L. 121-23 doit comprendre un formulaire détachable destiné à faciliter l'exercice de la faculté de renonciation dans les conditions prévues à l'article L. 121-25. Un décret en Conseil d'État précisera les mentions devant figurer sur ce formulaire. Ce contrat ne peut comporter aucune clause attributive de compétence. Tous les exemplaires du contrat doivent être signés et datés de la main même du client.

**Article L. 121-25.** — Dans les sept jours, jours fériés compris, à compter de la commande ou de l'engagement d'achat, le client a la faculté d'y renoncer par lettre recommandée avec accusé de réception. Si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Toute clause du contrat par laquelle le client abandonne son droit de renoncer à sa commande ou à son engagement d'achat est nulle et non avenue. Le présent article ne s'applique pas aux contrats conclus dans les conditions prévues à l'article L. 121-27.

**Article L. 121-26.** — Avant l'expiration du délai de réflexion prévu à l'article L. 121-25, nul ne peut exiger ou obtenir du client directement ou indirectement, à quelque titre ni sous quelque forme que ce soit, une contrepartie quelconque, ni aucun engagement, ni effectuer des prestations de services de quelque nature que ce soit.

(L. n° 95-96 du 1<sup>er</sup> février 1995). « Toutefois, la souscription à domicile d'abonnement à une publication quotidienne et assimilée, au sens de l'article 39 bis du Code général des impôts, n'est pas soumise aux dispositions de l'alinéa précédent dès lors que le consommateur dispose d'un droit de résiliation permanent, sans frais ni indemnité, assorti du remboursement, dans un délai de quinze jours, des sommes versées au prorata de la durée de l'abonnement restant à courir.

« En outre, les engagements ou ordres de paiement ne doivent pas être exécutés avant l'expiration du délai prévu à l'article L. 121-25 et doivent être retournés au consommateur dans les quinze jours qui suivent sa rétractation »

« Les dispositions du deuxième alinéa s'appliquent aux souscriptions à domicile proposées par les associations et entreprises agréées par l'Etat ayant pour objet la fourniture de services mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail sous forme d'abonnement. »

## 8. FICHER INFORMATIQUE

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'exercice des missions du Mandataire ainsi que l'envoi des offres commerciales pour des produits et services du Groupe TAGERIM. Les destinataires des données sont l'ensemble des collaborateurs du Groupe TAGERIM.

Elles sont enregistrées dans notre fichier de clients et peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès du Mandataire.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ou vous opposer au traitement des données vous concernant pour des motifs légitimes que vous pouvez exercer en adressant à votre Mandataire un courrier à cet effet.

## 9. ELECTION DE DOMICILE

En cas de contestation sur l'exécution du présent mandat, le Tribunal du lieu de situation de l'immeuble sera seul compétent.

Fait en autant d'exemplaires que de parties, chaque partie reconnaît avoir reçu un original du présent mandat.

mots nuls ..... (en lettre)

lignes nulles ..... (en lettre)

### LE MANDANT

Signature précédée de mention manuscrite  
"Lu et approuvé - Bon pour mandat"

### LE MANDATAIRE

Signature précédée de mention manuscrite  
"Lu et approuvé - Mandat accepté"

SI VOUS ANNULEZ VOTRE COMMANDE, VOUS POUVEZ UTILISER LE FORMULAIRE DÉTACHABLE CI-CONTRE  
APRÈS L'AVOIR DÛMENT COMPLÉTÉ

### ANNULATION DE COMMANDE - Articles L. 121-23 à L. 121-26 du Code de la consommation

**CONDITIONS:**  
Compléter et  
signer ce  
formulaire.  
L'envoyer par  
lettre  
recommandée  
avec avis de  
réception au  
plus tard le  
septième jour  
à partir du jour  
de la  
commande ou,  
si ce délai  
expire  
normalement  
un samedi, un  
dimanche ou  
un jour férié ou  
chômé, le  
premier jour  
ouvrable  
suivant à :

#### TAGERIM NOM

ADRESSE COMPLETE ET EXACTE A LAQUELLE LE COUPON DOIT ETRE RETOURNE

« Je soussigné, déclare annuler la commande ci-après concernant le bien ci-dessous désigné :

Nature du service commandé : Mandat de gestion locative

Date de la commande : \_\_\_\_\_ N° au registre des mandats : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du client: \_\_\_\_\_

Adresse du bien : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature du client

# CONFIANCE TRANQUILLITÉ SÉRÉNITÉ



TAGERIM vous propose une gamme complète de **3 formules de gestion locative** adaptées à vos besoins afin de vous libérer de toutes les contraintes de gestion et de sécuriser votre investissement.

## 3 FORMULES DE GESTION POUR UNE VALORISATION OPTIMALE DE VOTRE INVESTISSEMENT LOCATIF

FORMULE  
**CONFIANCE**  
7,00 % TTC\*

=

**GESTION COMPLÈTE**

DÉDUCTIBLE DE VOS REVENUS FONCIERS

FORMULE  
**TRANQUILLITÉ**  
9,10 % TTC\*

=

**GESTION COMPLÈTE**

+

**ASSURANCE LOYERS IMPAYÉS**

FORMULE  
**SÉRÉNITÉ**  
11,50 % TTC\*

=

**GESTION COMPLÈTE**

+

**ASSURANCE LOYERS IMPAYÉS**

+

**GARANTIE VACANCE LOCATIVE**

## NATURE ET DÉTAILS DES PRESTATIONS

### GESTION COMPLÈTE

#### LA GESTION COMPLÈTE DE VOTRE BIEN

- Assistance commerciale avant livraison
- Evaluation du loyer
- Représentation du propriétaire
- Mise en location
- Rédaction du bail
- Envoi d'un compte rendu de gestion par email
- Encaissement et reversement mensuels des loyers

### ASSURANCE LOYERS IMPAYÉS

#### L'ASSURANCE LOYERS IMPAYÉS

- Prise en charge des loyers impayés
  - 100% du loyer + charges et frais de contentieux
  - Pas de franchise, pas de limitation de durée
  - Plafond de garantie 80 000 €
- Prise en charge des détériorations immobilières
  - Plafond de garantie 10 000 € (5 000 € pour les studios)
- Protection juridique
  - Plafond de garantie 3 000 €

### GARANTIE VACANCE LOCATIVE

#### LA GARANTIE VACANCE LOCATIVE\*

- Prise en charge de l'absence de nouveau locataire
  - 100% du loyer hors charges
  - 6 mois de garantie
  - 2 mois de franchise



Contactez votre interlocuteur TAGERIM  
dédié à ce programme neuf au **01 58 360 456**

[gestionpartenaire@tagerim.fr](mailto:gestionpartenaire@tagerim.fr)

\*Taux incluant la gestion et la garantie locative.  
Taux et conditions des garanties locatives proposées en vigueur au 01/11/2011 (sauf modifications à l'initiative de l'assureur).