

MANDAT DE GESTION VALORISATION



Conditions Particulières indissociables des conditions générales signées et remises au mandant

Articles 1984 et suivants du Code Civil, articles 64 et 65 du décret du 20.07.1972 fixant les conditions d'application de la loi du 02.01.1970.

Le présent mandat porte le n° du registre chronologique des mandats.

>> ENTRE LES SOUSSIGNES :

MONSIEUR....., né le à

MADAME née..... le à

Demeurant :

Propriétaires du bien ci-dessous désigné.

Dénommé ci-après "LE MANDANT",

D'une part,

FONCIA JOMEL Agence de TOULON S.A.S. au capital de 125.000 Euros, dont le siège social est sis 560 Av. Foch à TOULON (83000), N° SIREN 308 174 523, représentée par son Directeur Général, M. Guillaume BESSUDO, Titulaire de la carte professionnelle n° 1014 délivrée par la Préfecture du Var - Garantie en R.C.P par COVEA RISKS 10 Boulevard Oyon 72030 LE MANS CEDEX 09 Contrat N° 114.239.964 - Garantie financière de 15.800.000 Euros par la SOCAMAB ASSURANCES 18 Rue Beaurepaire 75010 PARIS Contrat N° 00196 - Adhérent au CSAB et à la CNAB

Dénommé ci-après "LE MANDATAIRE",

D'autre part,

IL A ETE FAIT ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le mandant confère par les présentes au mandataire, qui l'accepte, mandat d'administrer le bien suivant :

>> DESIGNATION DU BIEN :

Dans la résidence "LE SUFFREN" , sise avenue Général Carmille - 83500 LA SEYNE SUR MER :

- LOT N°..... : Un appartement de type.....auétage de l'entrée, comprenant :
.....
(SURFACE HABITABLE M2)

- LOT N°.....: Un parking / box situé au sous sol du bâtiment et portant le N°

>> DUREE DU MANDAT :

Ce mandat est donné pour une durée de UNE **année** à compter de ce jour.

>> LOYER ET CHARGES :

Ce bien (appartement + stationnement) sera présenté à la location suivant un loyer mensuel charges comprises de, soithors charges.

>> HONORAIRES :

Le mandataire aura droit, pour son administration, à une rémunération calculée au taux de 6 % HT, (T.V.A. au taux de 19,60 % en sus) sur le montant des encaissements.

Fait en deux originaux dont l'un a été remis au mandant qui le reconnaît et dont l'autre est conservé par le mandataire.

Mots nuls :

Fait à _____, Le _____

« Lu et approuvé » « Bon pour mandat »

(Mention manuscrite)

Signature du MANDANT

« Lu et approuvé » « Mandat accepté »

(Mention manuscrite)

Signature du MANDATAIRE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DESTINES A L'ADMINISTRATION DE VOTRE BIEN PAR

I - PROPRIETAIRES

	PROPRIETAIRE	CONJOINT PROPRIETAIRE EN COMMUNAUTE	AUTRES PROPRIETAIRES EN INDIVISION	USUFRUITIER
NOM PRENOM DATE DE NAISSANCE LIEU DE NAISSANCE PROFESSION ADRESSE : Tèl privé Tèl prof REGIME MATRIMONIAL				

II - BIEN A GERER :

ADRESSE :

Date de Construction :

N° Lot appartement : surface (M²): étage : Nombre de pièces :

N° Lot parking : EXTERIEURE / EXTERIEUR COUVERT / INTERIEUR / BOX / SOUS-SOL (*)

Financement : Apport personnel / PEL / PLA / PLI / PC / AUTRES (*)

Régime fiscal : MEHAIGNERIE/MALRAUX/QUILES/ PERISSOL / AMORTISSEMENT BESSON / AMORTISSEMENT BESSON AVEC PARKING/ROBIEN NEUF/ROBIEN REHABILITE/ROBIEN RECENTRE/BORLOO NEUF/ BORLOO ANCIEN (*)

Prix d'achat : Date d'achat :

Date de 1ère mise en location : Date de fin d'engagement de location :

A fait l'objet d'un sinistre indemnisé au titre d'un arrêté de reconnaissance d'état de catastrophe naturelle ou technologique : OUI/NON

Si OUI, date et motifs :

DOCUMENTS A EXPEDIER pour constitution du dossier (originaux retournés ou photocopies)

- règlement de copropriété.
- titre de propriété ou attestation notariée précisant l'état civil du ou des propriétaires, la désignation précise des lieux.
- plan de (s) l' appartement (s).
- charges de copropriété du dernier exercice.
- budget prévisionnel des charges.
- Contrat d'assurance : pavillon ou gérance pure.

III - CONDITIONS DE GESTION : (précisées dans le mandat)

- comptes et versement trimestriels
- **mandat de gestion VALORISATION**
- règlement des loyers par chèque bancaire ou virement (si virement joindre un relevé d'identité bancaire).
- règlement des charges de copropriété par au Syndic OUI* NON*
- dépôt de garantie NON REVERSE au propriétaire

Fait à , le
Signature

*Rayer les mentions inutiles

LE MANDAT DE GESTION VALORISATION

**Conditions générales
indissociables des conditions particulières signées et remises au mandant**



MISSIONS DE GÉRANCE DU MANDATAIRE

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

■ GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

→ Gérer le bien désigné dans les conditions particulières, rechercher les locataires, louer le bien, le relouer, renouveler les baux aux prix, charges et conditions que le mandataire jugera à propos, donner ou accepter tous congés, dresser ou faire dresser tous constats d'état des lieux, signer ou résilier tous baux et accords, procéder à la révision des loyers.

Le mandant s'oblige à faire connaître par écrit au mandataire s'il existe une limitation à la fixation du loyer ou un plafonnement des ressources du locataire.

→ Encaisser, percevoir, déposer tous loyers, charges, cautionnements, indemnités d'occupation, provisions, ainsi que toutes sommes ou valeurs relativement au bien géré, en délivrer quittances et décharges, donner mainlevée de toute saisie et opposition. Le mandataire ayant la charge de restituer le dépôt de garantie aux locataires en fin de location, ces dépôts resteront au crédit du compte du mandant ouvert dans les écritures du mandataire.

→ Procéder à tous règlements dans le cadre de la même administration et notamment des charges de copropriété ; acquitter les sommes dues au titre des impositions et les recouvrer éventuellement auprès des locataires, faire toutes réclamations en dégrèvement.

→ Représenter le mandant devant toutes administrations ou toutes organisations publiques ou privées comme les commissions départementales ou les associations de locataires, à l'occasion de tout litige concernant le bien objet du présent mandat, déposer et signer toutes pièces, engagements et contrats, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres, le tout relativement au bien géré.

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

→ 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.

→ Souscrire toutes assurances utiles et intervenir auprès d'elles en cas de sinistre.

→ Dans la mesure où la convocation aux assemblées générales de copropriétaires est adressée au mandataire, s'engager à aviser son mandant ou à le représenter, ou à le faire représenter à ladite assemblée.

→ Remettre les éléments au mandant pour lui permettre de rédiger sa déclaration annuelle de revenus fonciers.

→ En cas de difficultés et à défaut de paiement, exercer toutes poursuites judiciaires, faire 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.

Le mandataire bénéficiera du montant de l'indemnité due au titre de la clause pénale incluse dans le contrat de location signé avec le preneur.

→ Il est précisé que le présent mandat confère au mandataire une obligation de moyens et non de résultat. En cas de libération des locaux objets du présent mandat et de non relocation par le mandant comme par exemple en cas de reprise des locaux ou de vente, celui-ci deviendra le gardien juridique du bien. Il lui appartiendra de prendre toute disposition pour assurer la conservation de son bien et souscrire toute assurance qu'il estimerait nécessaire.

■ GESTION TECHNIQUE

→ Faire exécuter toutes réparations de faible coût et celles plus importantes mais urgentes en avisant rapidement le mandant, en régler les factures. Prendre toutes mesures conservatoires.

→ Faire exécuter tous travaux importants après accord du mandant, sauf urgence ; en régler les factures.

→ Faire appel à un homme de l'art aux frais du mandant (architecte, maître d'œuvre, bureaux d'étude...) pour :

- les livraisons et réceptions de logements et/ou immeubles neufs

- tous travaux relevant de la garantie décennale ou d'une autorisation administrative

- ainsi que pour tous travaux pour lesquels le mandataire le jugerait nécessaire.

→ Faire établir, dans le cadre des dispositions législatives ou réglementaires, les diagnostics obligatoires, ainsi que les documents indispensables à l'information du locataire, dans le cadre du Dossier de Diagnostic Technique. Le mandataire ne pourra être tenu responsable pour défaut d'annexion de ces documents au contrat de location si le bien objet des présentes est loué sans le concours de FONCIA.

→ Informer le locataire du versement au profit du bailleur de toute indemnité d'assurance faisant suite à un arrêté de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique portant sur le bien ci-dessus désigné, conformément aux obligations de l'article L125-5 du Code de l'Environnement. Le mandant s'engage en conséquence à déclarer au mandataire le versement de cette indemnité dès perception.

■ REDDITION DES COMPTES

Le mandataire rendra compte de sa gestion tous les trimestres, remettra un état détaillé de tout ce qu'il aura reçu et dépensé et procédera au règlement le 10 du mois suivant la fin du trimestre civil. Dans l'hypothèse où le solde serait déficitaire, le mandant s'oblige à rembourser le mandataire à réception du compte.

■ HONORAIRES

Les honoraires de gestion courante figurent au paragraphe "Honoraires" des conditions particulières indissociables des présentes conditions générales.

Cette rémunération est à la charge du mandant et sera prélevée sur chaque relevé de compte.

Le mandataire aura droit pour ses opérations de location aux honoraires afférents à la recherche du locataire et à la rédaction du contrat de location, conformément au tarif de FONCIA. Suivant les dispositions légales en vigueur, les honoraires afférents aux locations à usage d'habitation et mixte d'habitation et professionnel sont partagés par moitié entre le bailleur et le preneur.

Il sera perçu des honoraires suivant le tarif du cabinet pour les informations transmises aux propriétaires en vue de la déclaration des revenus fonciers ainsi que pour tout service rendu et ne faisant pas partie de la gestion courante (déclarations administratives, demandes de subvention ou de prêt, exécution de travaux), et 5,10 € HT par immeuble et par trimestre de frais administratifs valeur au 1^{er} avril 2000 (photocopies, envoi...).

Le mandant autorise le mandataire à prélever les honoraires lui incombant sur son compte de gestion.

Le mandataire bénéficiera des fonds qu'il pourrait détenir pour le mandant, conformément aux dispositions de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 (dite loi HOGUET).

■ DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat figure au paragraphe "Durée du mandat" des conditions particulières indissociables des présentes conditions générales.

Le mandat se renouvellera ensuite d'année en année, par tacite reconduction, à défaut de résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception trois mois avant l'expiration de chaque année. Il se terminera, en tout état de cause, par la perte de son objet ou à l'expiration d'un délai de 30 ans à compter de la signature des présentes, sauf résiliation anticipée comme indiqué ci-avant. En cas de résiliation en cours d'année, le mandataire s'il l'accepte, aura droit à une indemnité fixée au montant des honoraires d'un trimestre. Par dérogation expresse à l'article 2003 du code civil, le décès du mandant n'emportera pas résiliation de plein droit du présent mandat, qui se poursuivra avec les ayants droit du mandant, fussent-ils mineurs ou autrement incapables, sous réserve bien entendu de la faculté de résiliation dans les conditions fixées ci-dessus.

■ ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège social et domicile énoncés dans les conditions particulières. En cas de contestation sur l'exécution du présent mandat, le tribunal du domicile du mandataire sera seul compétent.

■ SERVICE QUALITE

Attentif à la qualité des services délivrés à ses clients et pour le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse que vous aura apportée votre gestionnaire, le Groupe FONCIA a créé un Service Qualité - 13, avenue LEBRUN 92188 ANTONY - qui a pour mission de recevoir les réclamations des clients de l'ensemble de ses filiales et d'y donner suite en procédant à une instruction des dossiers afin de rechercher, dans un esprit de conciliation, une solution amiable.

Fait en deux originaux dont l'un a été remis au mandant qui le reconnaît et dont l'autre est conservé par le mandataire.

Mots nuls :

N° de mandat :

Fait à.....
en deux exemplaires.

le.....

"Lu et approuvé"
(mention manuscrite)
nom et prénom du mandant :.....

"Lu et approuvé"
(mention manuscrite)

Signature du MANDANT

Signature du MANDATAIRE

