

MANDAT D'ADMINISTRATION DE BIENS

Inscrit sur le Registre de la Société Xavier de COINTET & Associés

sous le n°

Conformément aux dispositions du décret n° 72-678 du 20 Juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 Janvier 1970.

- ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

chacun propriétaire indivisément pour un douzième en en pleine propriété,

Dénommé ci-après "**le Mandant**", d'une part,

- ET :

La société Xavier de COINTET & Associés, SARL au capital de 40 000 €, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le n° 338.619.729 (N° de gestion 86 B 10391), dont le siège social est à PARIS VIII° arrondissement - 1 avenue Franklin D. Roosevelt -, représentée par son gérant Monsieur Xavier de COINTET, administrateur de Biens ayant satisfait aux obligations de la loi n° 70-9 du 2 Janvier 1970 et à son décret d'application n° 72-678 du 20 Juillet 1972 par :

1° - La possession des cartes professionnelles n° G 3035 et T 9667 délivrées par la Préfecture de Police de PARIS.

2° - La souscription d'une garantie financière auprès de la Compagnie Européenne de Garanties Immobilières (CEGI)- 128 rue la Boétie 75378 PARIS CEDEX 08.

3° - La souscription d'une assurance responsabilité civile professionnelle souscrite auprès de la compagnie AXA par l'intermédiaire du Cabinet Henry DIDOT - 110 rue Grande - BP 9 - 77301 Fontainebleau cedex.

Dénommée ci-après "**le Mandataire**", d'autre part,

IL A ETE FAIT ET CONVENU CE QUI SUIT :

1° DESIGNATION DU BIEN :

Le mandant confère par les présentes au Mandataire, mandat d'administrer le bien suivant :

2° DUREE DU MANDAT :

Le présent mandat est donné pour une durée d'une année, à compter du

Il se renouvellera ensuite par périodes annuelles par tacite reconduction, à défaut de résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, 3 mois au moins avant l'expiration de la première durée, ou de chaque renouvellement annuel.

Pour satisfaire aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 70-9 du 2 Janvier 1970, le présent mandat ne pourra être renouvelé plus de vingt fois ; à l'issue de cette durée, il devra, alors, être expressément renouvelé.

3. MISSIONS DU MANDATAIRE :

Services relevant de la gestion normale des immeubles :

- Sélection des candidats locataires et vérifications des dossiers de candidature ;
- Recherche de renseignements de solvabilité des candidats locataires ;
- Rédaction des baux, engagements de location et avenants divers ;
- Mise en place et mise à jour du quittancement périodique (mensuel, trimestriel, ou semestriel) ;
- Tenue et mise à jour du fichier des locataires ;
- Recouvrement des loyers, taxes et charges ;
- Répartition et recouvrement des soldes des charges, prestations et taxes locatives diverses ;
- Application des majorations légales et des clauses d'indexation des loyers ;
- Mise en place des procédures de révision et de renouvellement des baux commerciaux ;
- Etablissement des comptes des locataires en fin de location, calcul des proratas ;

- Information à l'administration des impôts des entrées dans les lieux et des départs des locataires ;
- Suivi des procédures contentieuses de recouvrement des impayés ;
- Déclarations fiscales :
 - a - Loyers soumis à la CRL ou à toute taxe la substituant :
 - > Calcul des droits, rédaction des déclarations et paiement des droits (pour les personnes morales) ;
 - b - Loyers soumis, sur option, à la taxe sur la valeur ajoutée :
 - > Rédaction des déclarations périodiques et paiement des taxes dues ;
 - > Établissement et communication au mandant des éléments nécessaires aux déclarations annuelles des revenus fonciers.
- Assurances :
 - > Souscription et signature des polices d'assurances, règlement des primes correspondantes, déclarations et suivi des sinistres ;
- Relations avec les Syndics d'immeubles, les administrations, les compagnies concessionnaires, les co-contractants et fournisseurs divers ;
- Souscription et contrôle des contrats avec les co-contractants et compagnies concessionnaires (ascenseurs et monte-charges, chauffage, climatisation, groupes électrogènes, EDF - GDF, eau, etc.) ;
- Concierges, gardiens et employés d'immeubles :
 - > Recherche, sélection du personnel, établissement des contrats et des bulletins de salaires, règlement des salaires, établissement des déclarations et attestations diverses, rédaction des déclarations d'accidents ;
- Réparations locatives d'entretien ou présentant un caractère d'urgence :
 - > Établissement des ordres de service et vérification de leur bonne exécution ;
- Grosses réparations :
 - > Établissement des rapports à communiquer au mandant ;
- Paiements courants (réparations locatives, charges et factures diverses) :
 - > Contrôle et paiement des factures, passation en comptabilité ;
- Tenue du compte des recettes et des dépenses des immeubles ;
- Reddition des comptes aux mandants.

En conséquence, le mandant autorise expressément le mandataire à :

> Gérer le bien désigné ci-dessus, rechercher des locataires, louer le bien, le relouer, renouveler les baux aux prix, charges et conditions fixées en accord avec le mandant, donner ou accepter tous congés, dresser ou faire dresser tous états des lieux, signer tous baux et accords, régler les honoraires de location aux agences mandatées.

Dans le cas particulier des baux d'habitation, les honoraires de location et les frais d'état des lieux seront partagés par moitié conformément à la législation en vigueur entre bailleur et locataire.

> Recevoir les sommes représentant les loyers, taxes, charges, indemnités d'occupation, prestations, cautionnements, subventions, avances sur travaux ainsi que toute restitution fiscale à quelque titre que ce soit concernant toute somme pouvant être due au mandant par tous centre des impôts, trésoreries ou administrations fiscales, et plus généralement tous biens, sommes ou valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration des biens d'autrui, de toutes sommes reçues ou payées, donner ou retirer bonne ou valable quittance, et décharges.

> Représenter le mandant devant toutes administrations, déposer et signer toutes pièces, engagements et contrats, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres, notamment les certificats d'urbanisme, le tout relativement au bien géré.

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

> Représenter le mandant auprès des associations de locataires et, le cas échéant, aux Assemblées de Copropriété.

> Effectuer tout paiement constituant la conséquence de la gestion du bien objet du présent mandat.

> En cas de difficultés, et à défaut de paiement par les débiteurs, 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 et pièces, et donner ou retirer quittances ou décharges.

> Requérir tous auxiliaires de justice et experts, contracter avec des hommes de l'art, fixer et régler leurs honoraires, le mandant s'obligeant à rembourser au mandataire les frais engagés pour l'exécution du présent mandat.

4. REDDITION DES COMPTES :

Le mandataire rendra compte de sa gestion tous les trois mois, en un état détaillé de tout ce qu'il aura reçu et dépensé, le mandant s'obligeant à lui rembourser tous frais et avances pour l'exécution du présent mandat, étant précisé que les comptes du mandataire sont arrêtés chaque année aux 31 Mars, 30 Juin, 30 Septembre, 31 Décembre, les relevés de comptes étant adressés au mandant au plus tard quinze jours après les dates d'arrêtés de comptes précitées.

À la demande du mandant, le mandataire pourra procéder à des versements réguliers d'acomptes mensuels à des dates à convenir d'un commun accord.

Le mandant dispense le mandataire de l'envoi de la lettre recommandée prévue à l'article 67 du décret précité concernant les encaissements effectués à l'occasion des nouvelles locations. Le mandataire en rendra compte par lettre simple et dans le cadre de ses redditions de comptes périodiques.

5. RÉMUNÉRATION :

a - Pour l'ensemble des missions définies ci-dessus, le mandataire percevra du mandant une rémunération fixée à % hors taxes des sommes encaissées, pour leurs valeurs toutes taxes comprises, au titre des loyers, surloyers, taxes, charges, dépôts de garantie et réparations locatives. Cette rémunération sera prélevée sur chaque relevé de compte.

b - Le Mandataire percevra également du Mandant, pour couvrir ses frais fixes administratifs, même en cas de vacance des biens gérés, un forfait annuel de 240 € HT, par immeuble, qui sera prélevé sur chaque relevé de compte.

c - Le mandataire pourra percevoir des locataires, conformément aux usages et à la réglementation en vigueur, des honoraires de location et de rédaction d'actes (dans le cas particulier des baux d'habitation, les honoraires de location et de rédaction d'actes seront calculés et réglés conformément à la réglementation en vigueur entre bailleur et locataires).

d - Pour le suivi et le contrôle des travaux de remise en état des locaux ne nécessitant pas l'intervention d'un architecte, et dont le montant total sera supérieur à 5.000€ HT (rapport de visite, descriptif des travaux prévus, appel d'offres auprès des entreprises, suivi et réception des travaux), le Mandataire pourra percevoir du Mandant une rémunération calculée sur la base d'un taux de 2,5% HT appliqué au montant des travaux TTC.

Cette rémunération devra recueillir l'accord du Mandant, avant tout engagement de travaux.

6. CLAUSES PARTICULIERES :

a - Si par l'effet d'une donation, d'un changement de régime matrimonial, d'un décès ou d'un démembrement de propriété, les droits du mandant se trouvaient modifiés, le mandataire devra en être informé sans délai pour qu'il puisse en tenir compte dans le cadre de sa gestion, à défaut de quoi il sera présumé être autorisé à agir comme par avant.

b - En cas de répartition des biens entre usufruitier et nu-propriétaire(s), pour faciliter la gestion, et en alléger la charge pour les mandants, il est expressément convenu que le(s) nu-propriétaire(s) donne(nt) mandat à l'usufruitier pour correspondre seul en leur nom avec le mandataire, en faisant leur affaire personnelle entre eux de la circulation des informations. Le(s) nu(s) propriétaire(s) confirment donner mandat à l'usufruitier de le(s) représenter et d'agir en son(leur) nom pour les besoins de la gestion des biens concernés.

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

À PARIS, le

Le Mandant

(lu et approuvé - bon pour mandat)

Le Mandataire

(Xavier de COINTET & Associés)
(lu et approuvé - mandat accepté)