

## Fiche Mission : Gestion Locative et Administrative

### Intervenants

**Propriétaire ou Mandant** : entité qui délègue la gestion immobilière de son actif immobilier

**Property Manager**, Gestionnaire ou Administrateur de biens : entité qui gère les immeubles

**Locataire** : société qui loue et occupe les locaux constituant l'actif immobilier

### Définition

La Gestion Locative Complète est l'ensemble des tâches découlant de la délégation par un propriétaire à un Property Manager de la gestion de ses actifs immobiliers.

Le Property Manager intervient au travers d'un Mandat de gestion immobilière qui définit ses missions et lui permet de représenter le Mandant auprès des locataires, des administrations et autorités. Il procède aux déclarations fiscales locatives (taxes sur les bureaux, taxes foncières etc.).

Le Property Manager met tout en œuvre au quotidien pour le bon déroulement de la location, le confort de la société locataire dans les lieux (gestion technique et des services), la perception des loyers, la délivrance des quittances, les relations avec toutes autorités et administrations.

Le Property Manager s'assure du respect par le locataire des stipulations du bail et met tout en œuvre afin de recouvrer les sommes dues par le locataire.

Dans le cas où le Property Manager encaisse directement les loyers et charges, il souscrit une garantie financière (assurance) délivrée par un organisme agréé conformément à la loi Hoguet de manière à ce que la représentation des fonds des clients soit assurée quelque soient les circonstances.

La rémunération du Property Manager est forfaitaire ou calculée en pourcentage sur l'assiette des sommes perçues.

## Missions détaillées

Le Property Manager :

### **En amont du Bail ou Contrat si le gestionnaire est sollicité pour la location :**

- Commercialisation/recherche de locataire ou coordination de la commercialisation
- Rédaction des documents (bail, contrat, lettre d'intérêt)
- Signature du bail ou assistance à la signature
- Suivi des travaux d'aménagement du locataire

### **En phase courante :**

- Contrôle de la bonne exécution des clauses du bail
- Gestion de la relation Locataire/Bailleur
- Facturation des loyers, charges et accessoires
- Suivi administratif et précontentieux en cas d'incident locatif
- Paiement des charges, impôts et services en respectant les délais légaux ou d'usage
- Reversement des loyers au Bailleur
- Représentation le Mandant aux assemblées générales de copropriété le cas échéant
- Préparation reporting, réunions
- Préparation des éléments permettant au mandant d'établir ses déclarations fiscales
- Mise en œuvre des garanties locatives (caution, dépôt de garantie) en relation avec le Mandant
- Pilotage de l'ensemble des missions de gestion décrites dans les fiches Mission : Gestion technique et réglementaire, Gestion environnementale, Gestion des travaux, Gestion de la comptabilité de la gestion locative.

## Glossaire

**Garantie Financière** : obligation de la Loi Hoguet de souscrire une assurance garantissant au Propriétaire la présentation des fonds lui appartenant

**Loi Hoguet** : du 2 janvier 1970 et son décret d'application du 20 juillet 1972 réglementant les professions immobilières