

472, rue Roger Salengro
02230 FRESNOY-LE-GRAND

Tél : 03.23.66.04.37

Fax : 03.23.66.08.80

Email : jean-lucmangeot@notaires.fr

MANDAT DE GESTION LOCATIVE

Notaires assistants :
Hélène COTTENEST
Julie RINGUET

LE SOUSSIGNE

Monsieur..... ou Madame, demeurant à

Ci-après dénommé "LE MANDANT",
Confie par la présente à l'Etude de Maître Jean-Luc MANGEOT, notaire, qui
accepte, l'administration du bien suivant:

DESIGNATION :

Commune de (Aisne)

Dans un immeuble à usage d'habitation sis

- Comprenant :

DUREE:

Le présent mandat est accordé pour une durée d'une année à compter de ce jour.
Il se renouvellera ensuite par période d'égale durée par tacite reconduction avec un
maximum de quinze renouvellements, à défaut de résiliation par lettre
recommandée avec demande d'avis de réception trois mois avant chaque
échéance.

En cas de décès du mandant ou d'aliénation du bien, ce mandat se poursuivrait aux
mêmes conditions pour le compte de ses héritiers, ayants droits ou acquéreurs.

REEDITION DES COMPTES :

Un relevé de compte de gestion sera délivré au MANDANT tous les ans.

REMUNERATION :

Honoraires de gestion

Les honoraires se rapportant à la gestion s'élèveront à 5% Hors Taxes du montant
des encaissements prélevés sur chaque relevé de compte.

La rémunération de gérance ne couvrira en aucun cas les frais de contentieux, de
remise en état et plus généralement toutes dépenses relevant des charges locatives
ou incombant au propriétaire.

MISSION :

Le MANDANT autorise le MANDATAIRE à accomplir pour son compte et en son
nom, tous actes d'administration notamment :

-Etablir ou faire établir tout état des lieux ;

- Encaisser tous loyers, charges, dépôts de garantie et en donner quittance ;
- Assurer la révision du loyer suivant les stipulations du bail dans le respect de la réglementation ;
- Régulariser les charges locatives auprès des locataires ;
- Demander tout justificatif au locataire (attestation assurance multirisque habitation, entretien des appareils de chauffage...)
- Représenter le MANDANT, en cas de démarches administratives, devant tous organismes publics ou privés ;
- Recouvrer les éventuels impayés, et pour ce faire, faire des relances. En cas de difficulté, exercer les poursuites en ayant recours à un huissier de justice ;
- Etablir un relevé annuel des comptes et fournir les éléments pour la déclaration de revenus fonciers ;
- Remplir et signer toutes déclarations relatives à la gestion.

Fait à

Le