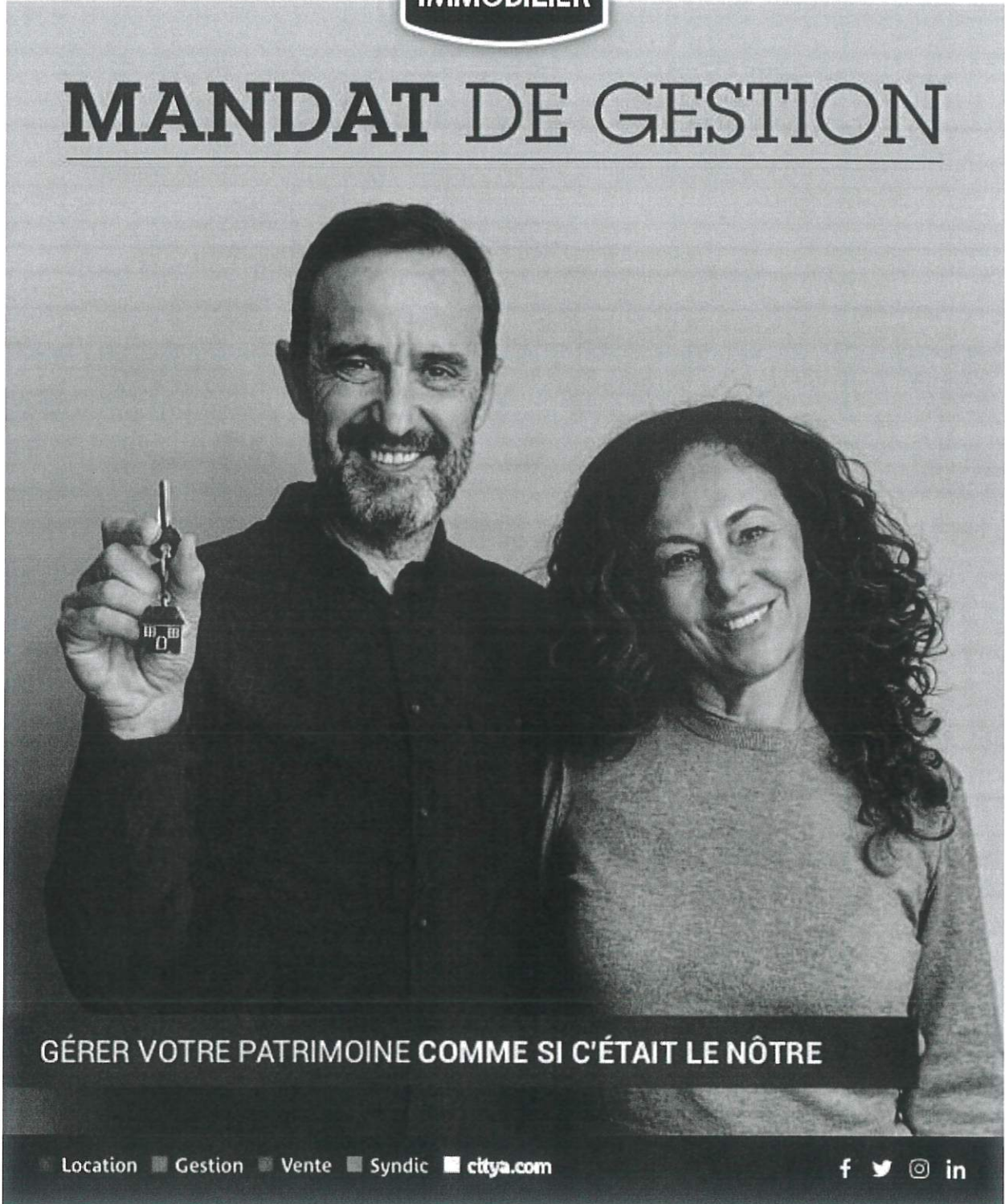
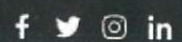


MANDAT DE GESTION



GÉRER VOTRE PATRIMOINE COMME SI C'ÉTAIT LE NÔTRE

Location ■ Gestion ■ Vente ■ Syndic ■ citya.com





NOTRE PROMESSE

Gérer votre patrimoine *comme si c'était le nôtre*.

Privilégier avant tout le contact direct avec vous : par téléphone, à notre agence, et pourquoi pas chez vous.

Vous communiquer un compte-rendu de gestion mensuel des sommes à vous reverser, rigoureusement vérifié par votre gestionnaire.

COMMERCIALISER EFFICACEMENT VOTRE BIEN

Dès réception du préavis de départ de votre locataire, votre gestionnaire vous contacte par téléphone.

Il effectue une visite de votre logement, vous adresse un rapport écrit avec photos et fait le point avec vous.

Votre bien est immédiatement mis en publicité sur les meilleurs sites d'annonces avec de belles photos.

CHOISIR OBJECTIVEMENT VOTRE LOCATAIRE

Votre gestionnaire vérifie scrupuleusement la solvabilité de chaque candidat locataire.

Si vous avez souscrit la garantie locative LokaZen, notre assureur s'engage à son tour.

VOUS ACCOMPAGNER POUR LES REVENUS FONCIERS

Votre gestionnaire et votre comptable répondent à toutes vos questions sur les montants qui vous sont transmis afin de vous aider à remplir votre déclaration.

VALORISER AU MAXIMUM VOTRE PATRIMOINE

En augmentant le loyer dès que possible. Le cas échéant, vous proposer les travaux les plus cohérents et à chaque fois au meilleur rapport qualité/prix.

Avec tout mon engagement,

Pedro El Chami, directeur d'agence

MANDAT DE GESTION LOCATIVE N° 10028

Prévu aux articles 64, 65, 66 et 67 du décret du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970.

Vu le décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L1611-7, L1611-7-1 et D.1611-32-3,

ENTRE LES SOUSSIGNES :

MAIRIE YVRE L'EVEQUE, domiciliée 16 Avenue Guy Bouriat, 72530 YVRE L'EVEQUE, représentée par madame Damienne, Genevieve, Joëlle FLEURY née le 29/12/1967 à BRESSUIRE (France) ; Demeurant 16 Avenue Guy Bouriat, 72530 YVRE L'EVEQUE.

D'une part, dénommé ci-après le « le Mandant »

ET

Le Cabinet CITYA

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, SARLCitya Immobilier Le Syndic au capital de 160 000 €uros dont le siège social est à 16 place de l'Éperon, 72000 Le Mans, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Le Mans sous le n°577250111, représentée par son Gérant/Président Pedro EL CHAMI, titulaire de la carte professionnelle Gestion immobilière n°72012016000003171 délivrée le 24/01/2022 par la C.C.I. de Mans et de la sarthe, adhérente de la caisse de Garantie de la GALIAN à hauteur de 1580000€, sous le n° 100024W et assuré en responsabilité civile professionnelle par MMA IARD, police n°120137405 pour un montant en garantie de GALIAN 89 rue La Boétie, 75008 Paris €, n° de TVA intracommunautaire : FR33577250111, entreprise immatriculée au registre de l'Orias sous le n°14002593.

D'autre part, dénommé ci-après « le Mandataire » IL

A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préalablement à la signature du présent mandat, le Mandant reconnaît avoir reçu l'ensemble des informations précontractuelles prévues à l'article L. 221-5 et suivants du code de la consommation.

Le Mandant, agissant en qualité de propriétaire, confère par les présentes au Cabinet SARL Citya Immobilier Le Syndic, qui l'accepte, mandat exclusif de location, irrévocable durant toute la période de validité du présent mandat de gestion et mandat d'administrer le(s) bien(s) suivant(s) :

VOTRE PATRIMOINE :

Adresse du bien :

2 Rue Gastelier, 72530 YVRE

L'EVEQUE Type : Appartement au 1er

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217203868-20240530-DEL_24_047-DE
en date du 30/05/2024 ; REFERENCE ACTE : DEL_24_047

étage. Lot n°2.

Meublé : non

Régime fiscal choisi : Aucun dispositif fiscal.

Adresse du bien :

2 Rue Gastelier, 72530 YVRE L'EVEQUE

Type : Local commercial au rez de chaussée. Lot

n°3. Meublé : non

Régime fiscal TVA choisi : exonération de TVA.

Adresse du bien :

2 Rue Gastelier, 72000 LE MANS

Type : Appartement situé au 2ème étage. Lot

n°4. Meublé : non

Régime fiscal choisi : Aucun dispositif fiscal.

Adresse du bien :

2 Rue Gastelier, 72000 LE MANS

Type : Cave au 1er sous sol. Lot

n°5. Meublé : non

Régime fiscal choisi : Aucun dispositif

fiscal. A usage principal d'habitation

Le Mandataire doit respecter les conditions du secteur locatif liées au régime de défiscalisation choisi.(Plafonnement du loyer et/ou plafonnement des ressources du locataire).

MISSIONS DU MANDATAIRE

Le Mandant donne expressément pouvoir exclusif au Mandataire pour accomplir, pour son compte et en son nom, tous actes d'administration et de gestion et faire tout ce qu'il jugera utile dans le cadre de la gestion du bien, notamment :

1. LOCATION

- Rechercher des locataires offrant toutes les garanties de solvabilité par toute action de publicité (presse - Internet - affichage - réseaux sociaux - diffusion de fichier...),
- Procéder aux visites du logement,
- Louer le bien, le relouer, aux prix, charges et conditions que le Mandataire jugera à propos (le mandataire restant signataire des baux et de leurs éventuels avenants), encaisser les loyers,
- Lorsque le bien est acquis en état futur d'achèvement (bien neuf), le Mandant autorise expressément le Mandataire à organiser toutes publicités avant même la livraison du bien.

2. GESTION ADMINISTRATIVE

- Gérer le patrimoine désigné ci-dessus.
- Rédiger tous les baux, avenants, renouvellements ou accords conformément à la législation en vigueur.
- Procéder à la révision des loyers en fonction de l'indice prévu au bail ou tout indice qui s'y substituerait.
- Réaliser les formalités préalables à la résiliation de tous baux ou conventions avec accord exprès du Mandant,
- Accepter tout congé du locataire suivant les dispositions légales.
- Dresser ou faire dresser les états des lieux d'entrée et de sortie.
- Procéder à la souscription et à la gestion des assurances utiles pour la couverture du patrimoine visé au mandat (à cet effet, le Mandataire pourra missionner toute société habilitée y compris une filiale du réseau CITYA).
- En cas de souscription aux assurances locatives gérées par le Mandataire, ce dernier procédera à toutes actions utiles dans la limite des conditions générales et particulières du ou des contrats souscrits et notamment :
 - Au paiement des primes auprès de l'assureur ou de son courtier
 - À la déclaration et au suivi des sinistres
 - À la perception pour le compte du Mandant des indemnisations d'assurance.
- Assister le Mandant lors de la constitution de dossier en vue de l'obtention d'un prêt ou d'une subvention notamment auprès de l'ANAH.
- Si le Mandant désire donner congé à son locataire dans le cadre des dispositions légales, il devra avertir le Mandataire par courrier au minimum deux mois avant le début du délai de préavis légal dû au locataire (soit au jour de la signature du présent mandat 8 mois avant la fin du bail). Le Mandataire fera délivrer congé par huissier. Dans ce cas, à la libération des locaux, le Mandant deviendra le gardien juridique du bien. Il appartiendra au mandant de prendre toute disposition pour assurer la conservation de son bien et souscrire toute assurance qu'il estimerait nécessaire.

Lorsque le mandat confié porte sur un immeuble entier :

Le Mandant donne expressément pouvoir au Mandataire d'administrer les parties communes de l'immeuble et, dans ce cadre, le mandate pour préparer la souscription, la conclusion, les actes de gestion ou la résiliation de tout contrat utile. Le mandant reste signataire de tous les actes de la copropriété.

3. GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

- Rendre compte de sa gestion tous les mois, en un état détaillé de tout ce qu'il aura reçu et dépensé. Dans l'hypothèse où, le solde serait débiteur, le Mandant s'oblige à rembourser le Mandataire de tout frais et avance exposés pour l'exécution du présent mandat, dès réception des comptes.
- Encaisser puis reverser les loyers perçus au mandant, qui émettra un titre de recettes, et lui facturer, par un acte distinct toute dépense afférente dont il est redevable dans le cadre de la gestion locative (facture, indemnités ou dommage et intérêts...). S'agissant d'un mandant public, il est en effet impossible de déduire les dépenses des recettes perçues par la collectivité.

4. GESTION TECHNIQUE

- Faire exécuter tous les travaux non urgents après accord du Mandant, sur présentation d'un ou plusieurs devis selon le montant. Dans l'hypothèse où les travaux nécessaires dépasseraient les seuils de procédure des marchés publics, le mandant procédera directement à la consultation des entreprises,
- Prendre toutes les mesures conservatoires, faire exécuter toutes les réparations urgentes, et celles dont le montant est inférieur à 240 € TTC en avisant rapidement le Mandant.
- Faire établir, aux frais du Mandant, tous diagnostics obligatoires ainsi que tous documents indispensables à l'information du locataire notamment ceux prévus dans le cadre des dispositions de l'article 3-3 de la loi 89-462 du 6 juillet 1989.
- Faire procéder à toute mise aux normes obligatoire du logement, aux frais du Mandant, tant lors de la mise en location du bien qu'en cours de bail.
- Suivre les travaux dans le cadre de la garantie Dommages Ouvrages et, le cas échéant, si nécessaire, faire appel à un homme de l'art, aux frais du Mandant, pour tous les travaux relevant de la garantie décennale ainsi que tous travaux que le Mandataire jugera nécessaire.

- Dans le cadre d'un bien neuf :
 - Faire appel à un homme de l'art avec accord et aux frais du Mandant (architecte, maître d'œuvre, bureaux d'étude...) pour :
 - La livraison et réception du bien objet des présentes,
 - Engager toute action dans le cadre des garanties de parfait achèvement, biennale et décennale avec l'accord exprès du Mandant.
 - Assister le Mandant dans le cadre de la livraison de son logement.
 - Suivre la levée des réserves

Le Mandant s'engage à informer le Mandataire de la date de livraison de son logement dès réception de celle-ci.

5. REPRÉSENTATION ET PROCÉDURES

- Représenter le Mandant devant toute administration publique ou privée, notamment la commission départementale de conciliation (CDC) ou les associations de locataires à l'occasion de tout litige, déposer et signer toute pièce, tout engagement et contrat, solliciter la délivrance de tout certificat ou autre, notamment les certificats d'urbanisme.
- Représenter ou faire représenter le Mandant, aux assemblées générales de copropriété et exercer la plénitude de ses droits aux dites assemblées dans la mesure où le Mandataire n'assume pas les fonctions de syndic de la copropriété dont dépend le bien géré.
- Remettre tout pouvoir aux assemblées générales de copropriété au président du Conseil Syndical lorsque le Mandataire assume les fonctions de syndic de la copropriété dont dépend le bien géré.
- En cas de difficultés, faire tout commandement, sommation, assignation et citation devant tout tribunal et toute commission administrative, se concilier ou requérir tout jugement, le faire signifier et exécuter, se faire remettre tout titre et pièce, et donner ou retirer quittance ou décharge. Le Mandataire bénéficiera du montant de l'indemnité due au titre de la clause pénale éventuellement incluse dans le contrat de location signé avec le locataire.
- Passer et signer tout acte et procès-verbal, 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.
- 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 désigné, conformément aux obligations de l'article 125-5 du code de l'environnement.

Il est précisé que, pour l'ensemble des missions susmentionnées, le mandat confère au Mandataire une obligation de moyens et non de résultat.

Dans l'hypothèse où une action contentieuse serait envisagée, celle-ci devra faire l'objet d'un accord express écrit du Maire de la commune, en application de la délibération n°2020-031 du conseil municipal d'Yvré l'Evêque du 10 juillet 2020 portant délégation permanente du conseil municipal au Maire.

En cas de défaut de paiement du débiteur, les opérations de recouvrement contentieuses seront supportées par le seul comptable public.

CONTROLES :

Le mandataire devra effectuer les contrôles suivants, assurés en principe par le comptable public :

- lorsque le mandataire encaisse une recette, les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir : contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances de la régularité des réductions et annulations des ordres de recouvrer, dans la limite des éléments dont il dispose,

- lorsque le mandataire est chargé du remboursement des recettes encaissées à tort, les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article du décret susmentionné, à savoir : contrôler la validité de la dette dans les conditions prévues à l'article 20 et du caractère libératoire du paiement,

- lorsque le mandataire est chargé d'une dépense, les mêmes contrôles que ceux prévus au 2° du même article du décret susmentionné, à savoir : contrôler la qualité de l'ordonnateur, l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits, la disponibilité des crédits, la validité de la dette dans les conditions prévues à l'article 20 et le caractère libératoire du paiement.

REMUNERATION

Les honoraires résultant du présent mandat seront versés au mandataire par le comptable public après validation du mandant (émission d'un mandatement administratif).

1. GESTION COURANTE

Le Mandataire aura droit pour son administration courante à une rémunération fixée à 6.00% HT (7.20% TTC) calculée sur le montant des recettes générées par la location du bien. Cette rémunération sera versée par le comptable public après validation du mandant.

2. PRESTATIONS OCCASIONNELLES ET PARTICULIÈRES

Pour toute prestation occasionnelle dépassant le cadre de la gestion courante, le Mandataire aura droit aux rémunérations détaillées ci-dessous et dans le barème affiché en cabinet.

Il s'agit notamment des prestations facturées pour :

- Les travaux ou interventions tels que définis au paragraphe relatif à la gestion technique. Le Mandataire percevra des honoraires calculés sur le montant des travaux HT selon le barème suivant :

| Montant des travaux | Honoraires |
|---------------------------|--|
| Jusqu'à 400 € HT | Forfait de 29.17€ HT (35.00€ TTC)* |
| De 400,01 à 1 000 € HT | Forfait de 50.00€ HT (60.00€ TTC)* |
| Supérieur à 1 000,01 € HT | 5.00% HT (6.00% TTC)* sur le montant TTC des travaux |

*Taux actuel de TVA de 20,00%, étant précisé que ce taux est susceptible de modification conformément à la réglementation fiscale.

- La location du bien géré conformément à l'article 5 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 :
 - A la charge de chaque partie (bailleur et locataire) :
 - Les frais relatifs à la visite du preneur, la constitution du dossier, la rédaction

du bail d'un montant conformément à la loi précitée, et au décret N° 2014-890 du 1er août 2014. Soit 6.67€ HT (8.00€ TTC)/m² - 8.33€ HT (10.00€ TTC)/m² - 10.00€ HT (12.00€ TTC)/m² de la surface habitable du bien loué, selon la zone du bien.

- Les frais d'état des lieux d'un montant de 2.50€ HT (3.00€ TTC)/m² de la surface habitable du bien loué.
- A la charge du bailleur :
 - Les honoraires d'entremise et de négociation de la mise en location du logement s'élevant à 6.00% HT (7.20% TTC) du loyer annuel hors charges.

Le Mandataire aura également droit de facturer des prestations particulières non comprises dans la gestion courante et notamment :

| | |
|---|---------------------------------------|
| Frais administratif | 2.50€ HT (3.00€ TTC) par mois |
| Service MYCITYA permettant la consultation des comptes et tous documents sur Internet | 1.50€ HT (1.80€ TTC) par mois |
| Frais de conservation des archives (10 ans) | 3.75€ HT (4.50€ TTC) par an |
| Fourniture état des risques et pollutions (ERP) à chaque location | 42.00€ HT (50.40€ TTC) |
| Aide à la déclaration des revenus fonciers | 100.00€ HT (120.00€ TTC) |
| Commande et suivi du Dossier Diagnostics Techniques | 50.00€ HT (60.00€ TTC) |
| Au temps passé : Suivi de sinistre, représentation aux assemblées générales, aux expertises, aux commissions de conciliation, gestion du personnel de l'immeuble, constitution de dossiers de subvention ou de prêt, nouvelles obligations réglementaires et législatives, assistance à la livraison, restitution du dossier et clôture des comptes à la résiliation de mandat, renouvellement de bail, etc. etc. | 100.00€ HT (120.00€ TTC) par heure |
| Frais de déclaration de TVA (par trimestre) | 55.00€ HT (66.00€ TTC) |
| Frais de mise en demeure pour les sommes impayées du locataire | 15.00€ HT (18.00€ TTC) |
| Frais de transmission du dossier contentieux à l'huissier | 180.00€ HT (216.00€ TTC) |

Les honoraires relatifs aux prestations occasionnelles et particulières sont susceptibles d'être revalorisés chaque année selon barème affiché au cabinet.

Le versement de ces honoraires s'effectuera dans les mêmes conditions que pour les loyers.

GARANTIES SOUSCRITES

Les garanties s'appliquent conformément aux bulletins individuels d'adhésions annexés au présent mandat et dûment signés. Le coût de ces garanties, indiqué sur les bulletins d'adhésion, est en sus des honoraires de gestion ci-dessus définis.

Les garanties proposées en annexes au présent mandat se résument comme suit :

- Assurance Garanties locatives : contrat couvrant les risques Loyers Impayés, Frais de procédure et Détériorations Immobilières. La notice d'information annexée ci-après, constitue un résumé de ce contrat d'assurance souscrit par l'Agence Citya Immobilier Le Syndic auprès de l'assureur.
- Assurance Propriétaire Non Occupant : le dispositif de la loi ALUR rend obligatoire depuis Mars 2014 la souscription par le propriétaire non occupant d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences financières de la responsabilité que le propriétaire peut encourir.

Le propriétaire reconnaît avoir pris connaissance des Conditions Générales et Particulières des contrats proposés, dont le contenu et les exclusions ainsi que les obligations contractuelles et les conditions de garanties sont annexées aux présentes.

Sélectionner les options souscrites :

Je reconnais avoir été informé de la possibilité de souscrire à une assurance Garanties locatives et accepte expressément la souscription de celle-ci afin de sécuriser mes loyers.

Je reconnais avoir été informé de la possibilité de souscrire à une assurance PNO et renonce expressément à la souscription de celle-ci. Mon attestation d'assurance sera transmise avec les éléments constitutifs du dossier.

Chaque partie, ainsi que l'assureur, aura la possibilité de mettre fin à tout moment aux contrats d'assurances ci-annexés par lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation prendra effet à l'échéance des contrats.

Les contrats d'assurance ci-annexés seront résiliés de plein droit en cas de résiliation du mandat de gérance, dont ils constituent l'accessoire.

De convention expresse entre les soussignés, il est stipulé que cette résiliation particulière n'entraînera pas la résiliation du mandat de gérance.

DURÉE DU MANDAT

Le présent mandat est donné pour une durée de trois années à compter de la signature des présentes, ou dans le cas d'un logement neuf à compter de la livraison. Il sera automatiquement renouvelé, par application du principe de reconduction tacite, par périodes identiques à la durée initiale, à défaut de résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception trois mois avant chaque renouvellement. Toutefois, la reconduction est limitée à 29 ans.

En cas de résiliation du mandat au cours de la période initiale ou d'une reconduction tacite par le Mandant, le Mandataire aura droit à une indemnité réparatrice fixée au prorata des honoraires restants à percevoir jusqu'à la date du renouvellement.

TRANSMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES ET REDDITION DES COMPTES :

1- Transmission régulière des pièces justificatives :
Ainsi que le précisent les articles L. 1611-7 et L. 1611-7-1 du CGCT, les pièces justificatives sont transmises au mandant au minimum une fois par an lors de l'intégration comptable des recettes et des dépenses dans la comptabilité du mandant.

2- Reddition annuelle des comptes :

La reddition des comptes doit permettre d'établir le résultat d'exécution de la convention en présentant par nature les dépenses et les recettes du mandat.

Elle doit retracer, sans contraction, la totalité des opérations de dépenses, de recettes et de

trésorerie, étant précisé que l'éventuelle rémunération du mandataire n'est en aucun cas prise en compte dans la détermination de ce résultat.

L'article D 1611-32-7 du CGCT prévoient que l'organisme mandataire opère la reddition des comptes prévus respectivement à l'article D. 1611-32-4 du CGCT au moins une fois par an. La date limite de reddition doit être fixée par le mandat de telle sorte que le comptable public du mandant soit en mesure de produire son compte de gestion ou son compte financier dans les délais réglementaires.

La reddition comptable donne lieu à la transmission de documents obligatoires énumérés à l'article D 1611-32-7 du CGCT :

- 1° la balance générale des comptes, arrêtée à la date de la reddition ;
- 2° les états de développement des soldes certifiés par l'organisme mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- 3° la situation de trésorerie de la période.
- 4° L'état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés, les poursuites qu'il a diligentées et les abandons de créances ou les remises gracieuses qui ont été accordés ;
- 5° Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

a/ Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, l'organisme mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier. Pour le remboursement des recettes encaissées à tort, il remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article D. 1611-32-6, les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par l'organisme mandataire :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise.

Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre du reversement des sommes encaissées.

b/ Pour les dépenses, ces pièces justificatives, reconnues exactes par l'organisme mandataire, sont celles prévues dans la liste mentionnée à l'article D. 1617-19 et figurant en annexe I du présent code.

Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre d'une reconstitution de l'avance ou d'un remboursement de débours opéré dans les conditions prévues par la liste susmentionnée. Pour les recettes, l'organisme mandataire produit les pièces autorisant leur perception et établissant la liquidation des droits. Il justifie, le cas échéant, leur caractère irrécouvrable au regard des diligences qu'il a accomplies.

Conformément au III de l'article D 1611-26 du CGCT, les mandataires sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur du mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés. Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par les mandataires pour l'exécution des opérations qui leur sont confiées. Ils sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

OBLIGATION DU MANDANT

Le Mandant s'oblige à joindre au présent mandat tous documents nécessaires à la location du bien désigné et en particulier : copie des 4 premières pages du titre de propriété, RIB, plans, pièces d'identité, attestation d'assurance de la responsabilité civile en tant que bailleur...

Le Mandant s'engage à faire connaître par écrit au Mandataire, tant lors de la signature du présent mandat qu'au cours de son exécution :

- s'il existe une limitation dans la fixation du loyer ou un plafonnement des ressources du locataire ;

- toute modification se rapportant à la propriété du bien (démembrement notamment),
- toute mesure de protection de la personne (curatelle, tutelle), de redressement judiciaire ou de liquidation de biens,
- toute procédure de saisie immobilière visant les biens objet du présent mandat,
- tout versement à son profit de toute indemnité d'assurance faisant suite à un arrêté de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique portant sur le bien conformément aux obligations de l'article 125-5 du code de l'environnement.

ENGAGEMENT DE NON-DISCRIMINATION :

Le mandataire informe le mandant que toute discrimination commise à l'égard d'une personne est ainsi punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende (article 225-2 du code pénal).

En conséquence, les parties prennent l'engagement exprès de n'opposer à un candidat à la location des présents biens aucun refus fondé sur un motif discriminatoire au sens de l'article 225-1 du code pénal.

Par ailleurs, le mandant s'interdit expressément de donner au mandataire des directives et consignes, verbales ou écrites, tendant à refuser la location pour des motifs discriminatoires au sens de l'article 225-1 du code pénal.

CLAUSES PARTICULIÈRES :

Néant

ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège et domicile énoncés dans le présent mandat.

ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de contestation sur l'exécution du présent mandat, le mandant peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du Code de la procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

LETTRE RECOMMANDÉE ÉLECTRONIQUE

Je n'autorise pas CITYA Immobilier à m'adresser les communications recommandées par Lettre Recommandée Électronique (LRE).

DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies par votre agence CITYA, responsable du traitement, font l'objet d'un traitement informatique. Les données et pièces justificatives qui vous sont demandées sont nécessaires pour l'exercice des missions que vous contractualisez avec votre agence CITYA. Vos données seront conservées pendant toute la durée de l'exécution du présent contrat, augmentées des délais légaux de prescription ou dans le cadre de l'application de réglementations comme pour la loi Hoguet (Loi n° 70-9 du 2 janvier 1970) ou encore la loi relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

CITYA s'engage à ne pas transmettre vos données auprès d'un tiers extérieur, sauf acceptation de votre part.

Conformément aux dispositions de Règlement Général sur la Protection des Données, plus communément dénommé RGPD, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de communication, de rectification et d'opposition pour des motifs légitimes, sans frais, sur ces données en adressant votre demande à CITYA Immobilier, 8, 10, 12 rue du Docteur Herpin 37000 Tours ou par mail à rgpd@citya.com.

Je n'autorise pas CITYA Immobilier à m'adresser des offres commerciales.

Je n'autorise pas CITYA Immobilier à communiquer mes coordonnées à ses filiales afin de m'adresser des offres commerciales.

RENONCIATION

Si le présent mandat a été consenti hors établissement ou à distance au sens des dispositions de l'article L. 221-1 du Code de la Consommation, le Mandant bénéficie, conformément à l'article L. 221-18 et suivants du Code de la Consommation, de la faculté de renoncer au présent mandat dans un délai de 14 jours à compter de la date de signature du mandat, sans motif ni pénalité en utilisant ou non le formulaire de rétractation figurant en dernière page du présent mandat.

Cette faculté doit être exercée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au Mandataire, dont l'adresse est précisée en entête du présent mandat.

À compter de la réception de la lettre, le mandat sera résilié de plein droit, aucun prélèvement ne sera effectué.

Le Mandant reconnaît avoir fait l'objet d'un démarchage et être informé que les dispositions des articles L. 221-18 et suivants du Code de la Consommation lui sont applicables. Il dispose d'un délai de rétractation de 14 jours.

SERVICE QUALITÉ MÉTIER

Attentif à la qualité des services délivrés à ses clients et pour le cas où le Mandant ne serait pas satisfait des réponses apportées par le Mandataire, le service « Citya Qualité », 8-10-12 rue du Docteur Herpin 37000 TOURS, (mail qualite@citya.com) a été créé avec mission de recevoir les réclamations et d'y donner suite en procédant à une instruction des dossiers afin de rechercher dans un esprit de conciliation, une solution amiable.

RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat est résilié de plein droit en cas de faute grave du mandant ou du mandataire.

REGLEMENT DES LITIGES

Les parties rechercheront en premier lieu une solution de règlement amiable en cas de litige.

A défaut d'accord amiable, les parties pourront saisir le jugement administratif compétent (Tribunal Administratif de Nantes)


Le présent mandat ne peut être ni modifié ni faire l'objet de clauses additives, sous peine de nullité.


Fait en deux originaux, dont l'un a été remis au Mandant qui le reconnaît et dont l'autre est conservé par le Mandataire, et le restera dans tous les cas par dérogation aux dispositions de l'article 2004 du Code Civil.

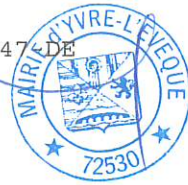
Mots nuls : 0

LE MANDANT

LE MANDATAIRE


Signé électroniquement
le 13/10/2023 à 07h11 UTC


Signé électroniquement
le 13/10/2023 à 08h25 UTC



S'IL VOUS ANNULEZ VOTRE MANDAT, VOUS POUVEZ UTILISER CE FORMULAIRE DÉTACHABLE APRÈS L'AVOIR DÛMENT COMPLÉTÉ :

ANNULATION DU MANDAT : Articles L. 221-18 et suivants du Code de la consommation.

CONDITIONS : Compléter et signer ce formulaire.

A l'attention de Citya Immobilier Le Syndic, 16 place de l'Éperon, 72000 Le Mans,
lesyndic.contact@citya.com.

Je/nous(*) vous notifie/notifions(*) par la présente ma/notre(*) rétractation du contrat portant sur la
gestion du bien situé :

..... Signé

le : Nom du

(des) consommateur(s) : Adresse

du (des) consommateur(s) :

.....
Date Signature du (des) consommateur(s)

(*) Rayez la mention inutile.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217203868-20240530-DEL_24_047-DE
en date du 30/05/2024 ; REFERENCE ACTE : DEL_24_047