

DEPUIS PLUS DE 50 ANS ORPI ASSURE LA GESTION DE VOTRE PATRIMOINE IMMOBILIER



SOMMAIRE

01	Orpi, plus de 50 ans d'expérience au service des propriétaires	P. 4
02	Nos engagements en gestion locative	P. 5
03	Les missions de votre administrateur de biens	P. 6
04	La réglementation et ses évolutions	P. 8
05	Vos obligations en qualité de bailleur	P. 9
06	Les diagnostics, mode d'emploi	P. 11
07	Le mandat de gestion locative Orpi : des services à la carte	P. 12
08	La signature du mandat	P. 13





Orpi, organisé en coopérative, est le premier réseau immobilier en France avec 1250 agences sur l'ensemble du territoire. Les Agents immobiliers Orpi sont des professionnels, associés du réseau, propriétaires de leur agence, qui ont à cœur de mettre à votre service leur grande expertise en matière d'immobilier. Vous êtes propriétaire d'un bien et vous souhaitez en confier la gestion à Orpi. Nous connaissons vos attentes.

AU PLAN COMMERCIAL:

Votre administrateur de biens Orpi se charge de rechercher et d'installer vos locataires, après s'être assuré qu'ils apportent toutes les garanties nécessaires au paiement du loyer.

AU PLAN JURIDIQUE:

Votre administrateur de biens Orpi met à votre disposition ses connaissances juridiques et techniques pour rédiger les baux et réaliser l'état des lieux.

AU PLAN TECHNIQUE:

Votre administrateur de biens Orpi veille à la conservation de votre bien et vous assiste pour assurer sa conformité aux normes techniques. Il vous conseille le cas échéant pour réaliser les travaux nécessaires, et assure, sous votre contrôle, l'appel aux professionnels des corps de métiers concernés.

AU PLAN COMPTABLE:

Votre administrateur de biens Orpi assure pour vous la gestion juridique et comptable des biens loués et se charge de toutes les obligations légales. Il perçoit les loyers et les charges, s'occupe le cas échéant des relances et vous fournit les éléments nécessaires à votre déclaration de revenus. Il vous adresse ses rapports de gestion et les règlements correspondants.

MAIS PLUS ENCORE, VOTRE ADMINISTRATEUR DE BIENS ORPI EST VOTRE CONSEILLER EN IMMOBILIER :

Fort de sa connaissance du marché, il vous aide à mieux valoriser votre patrimoine. Il vous alerte sur les évolutions législatives et réglementaires, vous permettant ainsi de préserver la rentabilité locative de vos investissements sur les plans comptables, juridiques et fiscaux. Il vous accompagne dans vos projets de vente ou d'achat de biens.









N°1 | Un Conseiller référent



N°2 | Une réponse à vos demandes sous 24h



N°3 | Des informations pratiques sur l'actualité juridique



N°4 | Le respect des procédures de travail édictées par le réseau Orpi



N°5 | Une formation continue des collaborateurs de l'agence



N°6 | Un audit qualité de nos agences







LES MISSIONS DE VOTRE ADMINISTRATEUR DE BIENS

MISSION N°1: LOUER

Dans le cadre du mandat que vous lui avez confié, votre administrateur de biens se charge de :

- Rechercher pour vous un nouveau locataire (mandat de location exclusif Orpi ou mandat de gestion locative).
- Organiser la visite d'accompagnement sur les lieux.
- Sélectionner de façon rigoureuse le ou les locataire(s).
- Constituer et contrôler le dossier administratif avant tout engagement en appliquant des critères de solvabilité pour le locataire et pour le garant éventuel.
- Rédiger et signer le bail après acceptation du dossier suivant les éléments précités.
- Établir l'état des lieux à l'entrée du locataire avec rappel de ses obligations contractuelles.
- Vérifier l'attestation d'assurance du futur occupant.
- Encaisser le premier loyer et le dépôt de garantie.
- Remettre les clés au locataire et lui fournir les explications sur le fonctionnement des équipements mis à sa disposition.

Les + Orpi :

Pour évaluer le juste prix de votre loyer par rapport au marché, Orpi vous propose

"L'Etude Locative de Marché (ELM)".

Elle est effectuée en tenant compte de la qualité de votre bien, de son environnement et des disponibilités sur la zone géographique.



Sur orpi.com votre bien profite d'une visibilité maximum :

des photos grand format et animées, l'intégration d'un plan de quartier avec présentation des services à proximité, les informations sur les points clés du quartier pour permettre à votre futur locataire de se repérer.



MISSION N°2: GÉRER

La mission de votre administrateur de biens comprend :

- o L'appel des loyers.
- L'encaissement des loyers.
- Le suivi décadaire des règlements.
- La transmission de la quittance.
- La révision du loyer à chaque échéance.
- L'information des cautions conformément aux obligations légales.
- La demande de l'attestation d'assurance du locataire à chaque échéance.
- La régularisation des charges.
- Le règlement de vos loyers après réception des fonds.

- La gestion des travaux d'entretien (prise en charge ventilée en fonction de la règlementation : demande de devis, contrôle et règlement des factures, avec imputation pour déductibilité fiscale).
- Le calcul pour la restitution du dépôt de garantie au locataire dans les conditions fixées par la loi avec imputation des soldes et des charges et des éventuels travaux dus.
- En phase pré-contentieuse : envoi de lettres de rappel au locataire et/ou appel téléphonique, puis lettre recommandée et dénonciation au(x) garant(s) le cas échéant .

Pour répondre à vos attentes, votre administrateur de biens peut vous proposer des prestations complémentaires.



POUR UNE PROTECTION MAXIMALE, votre Conseiller Orpi peut vous proposer, en option, une Assurance Loyers Impayés, qui garantira une partie de vos revenus locatifs et une protection juridique en cas d'éventuels conflits locatifs.

Comme vous n'occupez pas les lieux, il vous conseillera en outre une assurance Propriétaire Non Occupant (PNO) (voir page 8).





LA RÈGLEMENTATION ET SES ÉVOLUTIONS

La loi Alur du 24 mars 2014 sur l'immobilier a instauré d'importants changements pour les locataires et les propriétaires.

L'ASSURANCE « PROPRIÉTAIRE NON OCCUPANT »

Si vous mettez votre bien en location ou si votre logement est inhabité et que vous êtes copropriétaire, vous devez souscrire l'assurance « Propriétaire Non Occupant » (PNO). Elle couvre la plupart des risques compris dans une multirisque habitation classique mais également la responsabilité civile du propriétaire : en tant que tel, vous êtes responsable des dommages que votre bien peut causer aux tiers. Le montant de l'assurance PNO dépend des caractéristiques et de la localisation de votre bien. Orpi a négocié avec des compagnies d'assurances de 1^{er} plan, un contrat couvrant l'ensemble des risques à des conditions très favorables. La prime d'assurance est entièrement déductible de vos revenus fonciers.







DÉCENT

A savoir comporter au moins une pièce de 9 m² et une hauteur sous plafond au moins égale à 2,20 m ou un volume habitable au moins égal à 20 mètres cubes.

Il doit également être équipé d'un point d'eau, d'une cuisine ou coin cuisine, d'une installation permettant un chauffage normal...

AUX NORMES ET SÛR

A cet effet, faites contrôler la sécurité de l'installation électrique par un professionnel, la chaudière et le chauffe-eau à gaz. Vérifiez aussi la bonne ventilation des pièces alimentées en gaz, la solidité des garde-corps et l'absence de plomb dans les peintures.

EN BON ÉTAT D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION

Le logement doit être propre et tous les équipements doivent fonctionner.

MEUBLÉ ET ÉQUIPÉ

Si vous choisissez de louer « en meublé », la loi impose une liste de meubles et d'équipements.

A JOUR DES DIAGNOSTICS OBLIGATOIRES

Voir en page 11 du guide.

ENTRETIEN

Pendant toute la durée du bail, vous devez entretenir le logement et faire les réparations nécessaires à sa bonne utilisation (sauf les petites réparations et l'entretien courant, qui sont à la charge du locataire).

VOUS ÊTES DONC TENU:

- Des réparations urgentes.
- Des travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives du même immeuble (réfection de la cage d'escalier, ravalement de façade...).
- Des travaux nécessaires au maintien en l'état et à l'entretien normal du logement (volets défectueux, robinetterie vétuste...).
- Des travaux d'amélioration de la performance énergétique du logement (isolation, chaudière performante...).



Travaux de rafraîchissement

Si le logement loué nécessite des travaux de rafraîchissement à l'entrée dans les lieux, les parties peuvent se mettre d'accord sur la prise en charge et l'exécution par le locataire des travaux nécessaires à sa remise en l'état. Cette option doit être prévue par une clause expresse qui précise :

- La nature des travaux que le locataire exécute ou fait exécuter.
- La manière dont leur montant est imputable sur le loyer.
- La durée de cette imputation.
- Et, en cas de départ anticipé du locataire, les modalités de son dédommagement.



JOUISSANCE PAISIBLE ET GARANTIE DES VICES ET DÉFAUTS DU LOGEMENT

Vous devez assurer au locataire la tranquillité dans son logement, autrement dit vous interdire tous agissements qui pourraient gêner votre locataire, sauf dans les cas prévus par la loi (par exemple, réparations urgentes et travaux d'amélioration).

AMÉNAGEMENTS DU LOCATAIRE

Vous ne pouvez pas vous opposer aux aménagements que votre locataire souhaite réaliser dans le logement, à condition qu'il ne s'agisse pas de travaux de transformation. À titre d'exemple, le locataire est libre de procéder à un rafraîchissement de peinture ou à la pose d'une moquette.

En revanche, il ne peut abattre une cloison ou transformer une chambre en cuisine sans votre autorisation.

QUITTANCES DE LOYER

Pour chaque loyer réglé, vous ou votre mandataire êtes tenus de transmettre gratuitement une quittance de loyer au locataire qui en fait la demande.

Toute clause du contrat de bail faisant supporter des frais de quittance est considérée comme non écrite (illégale). La quittance porte sur le détail des sommes versées par le locataire, en distinguant le loyer et les charges du montant de la participation éventuelle du locataire aux travaux d'économie d'énergie. Si le locataire ne paie qu'une partie du loyer, vous êtes tenu de délivrer un reçu pour la somme versée. Avec l'accord express du locataire, vous ou votre représentant pouvez transmettre la quittance par mail.

TROUBLES DE VOISINAGE CAUSÉS À DES TIERS

En cas de troubles de voisinage subis par des tiers en raison du comportement de votre locataire, vous êtes tenu de réagir et d'exercer vos droits, en vue d'en obtenir la cessation.







Si vous louez un logement dont vous êtes propriétaire, vous devez fournir certains diagnostics et documents à votre locataire lors de la signature du bail, qu'il s'agisse d'une habitation louée, vide ou meublée.

Ces mesures ont pour but de protéger les occupants contre tous les risques sanitaires que leur fait courir la présence dans le logement de produits dont la nocivité est démontrée, de préserver leur sécurité en évaluant les risques que pourrait générer l'état de certains équipements ou la situation du logement.

Les sanctions du non-respect des obligations liées à la mise en location du bien sont particulièrement lourdes : amendes de 3^{ème} ou 5^{ème} catégorie, responsabilité pénale pour mise en danger de la santé d'autrui, responsabilité civile.

		VALIDITÉ	
AUTRES OBLIGATIONS DOSSIER DE DIAGNOSTICS TECHNIQUES	CREP	Le constat de risque d'exposition au plomb si votre logement a été construit avant le 1er janvier 1949.	6 ans si pré- sence de plomb, sinon 30 ans
	ESRIS	Etat des servitudes « risques » et d'information sur les sols, si votre logement se situe dans une zone concernée délimitée par le préfet. Le locataire pourrait demander une réduction de loyer ou l'annulation du bail si vous ne lui fournissez pas ce document.	6 mois
	DPE	Le Diagnostic de Performance Energétique n'a qu'une valeur informa- tive. Il répond à une préoccupation environnementale : sensibiliser à la lutte contre l'effet de serre et à la nécessité d'économiser l'énergie. Attention : Le DPE deviendra opposable en 2021.	10 ans
	Le « dossier amiante parties privatives »	Relatif à la liste A, ainsi que le dossier technique amiante concernant les parties communes, relatif aux listes A et B. A défaut de fournir le CREP ou le dossier relatif à l'amiante, vous engagez votre responsabi- lité civile, et risquez de devoir indemniser le locataire de son préjudice. Vous engagez également votre responsabilité pénale. Le dossier amiante parties privatives doit être tenu à la disposition du locataire.	Selon résultats
	État de l'installation intérieure d'électricité et de gaz	Évaluation des risques pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes.	6 ans
		MAIS AUSSI	
	La surface habitable	Doit être calculée, conformément à la définition du Code de la Construction et de l'Habitation.	Selon évolution du bien
	Décence du logement	Selon la loi SRU du 13/12/2000 le bailleur a l'obligation de louer, au titre de l'habitation principale, un logement décent.	Selon évolution du bien
	Etat des lieux	Réalisé à l'entrée dans les lieux et à la sortie en présence du bailleur, du locataire ou de leurs mandataires.	Durée du bail





Votre Conseiller Orpi vous propose un choix de services à la carte modulables, définis par le Mandat de gestion locative. Il peut assurer tout ou partie de la gestion quotidienne de votre locataire et de votre bien :

- Recherche de locataire, rédaction et signature du contrat de location, remise des clés, état des lieux...
- Souscription d'une assurance Loyers Impayés.
- Souscription d'une assurance Propriétaire Non Occupant (PNO).
- Appel et encaissement des loyers, transmission des quittances, suivi des règlements, régularisation des charges locatives.
- Paiement des charges de copropriété et des taxes.
- Formalités juridiques (litiges, sinistres éventuels) et administratives aussi bien auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) que des organismes publics, des compagnies d'assurance...
- Prise en charge de toutes les obligations techniques : petits et gros travaux, sélection de prestataires de confiance.
- Départ du locataire et relocation, renouvellement du bail.
- Gestion de toutes vos obligations, en conformité avec la loi et ses évolutions.
- Représentation aux assemblées générales de copropriété, selon conditions spécifiques du mandat de gestion.

REVENUS LOCATIFS: DECLARATION AU "REEL" OU "MICRO-FONCIER"?

Le régime d'imposition des

loyers perçus est différent

si vous louez nu ou si vous louez en meublé.
La location nue relève des revenus fonciers et la location meublée des bénéfices industriels et commerciaux.
Pour les locaux loués nus : faut-il choisir un régime simplifié dit « micro-foncier » ou s'inscrire dans un régime dit du « réel » ? Pour plus d'informations, contactez

votre Conseiller Orpi.







LES PIÈCES NÉCESSAIRES A LA SIGNATURE DU MANDAT DE GESTION

DANS TOUS LES CAS:

- Carte d'identité bailleur.
- o Titre de propriété.
- Relevé d'Identité Bancaire du bailleur.
- Plan du logement et annexes.
- Taxe foncière.
- Certification de surface.
- Assurances du logement : attestation d'assurance Propriétaire Non Occupant, attestation d'assurance Dommages-Ouvrages pour les constructions de moins de 10 ans.

POUR LES LOGEMENTS COLLECTIFS:

- Dernier décompte de charges.
- Dernier appel de fonds.
- Règlement de copropriété.
- Règlement intérieur.
- Dossier amiante parties privatives (permis de construire déposé avant le 01/07/1997).

SI LE LOGEMENT EST VIDE:

- 1 jeu de clés complet (accès total au bien à louer).
- Dossier de diagnostic technique comprenant : l'état des servitudes « risques » et d'information sur les sols pour les zones mentionnées au I de l'article L. 125-5 du Code de l'environnement, le diagnostic de performance énergétique, le constat de risque d'exposition au plomb, état de l'installation intérieur de gaz et d'électricité.
- Entretiens divers: attestation d'entretien de la chaudière gaz, certificat de ramonage de cheminée, attestation d'entretien piscine (+ certificat de conformité des dispositifs de sécurité).

SI LE LOGEMENT EST LOUÉ:

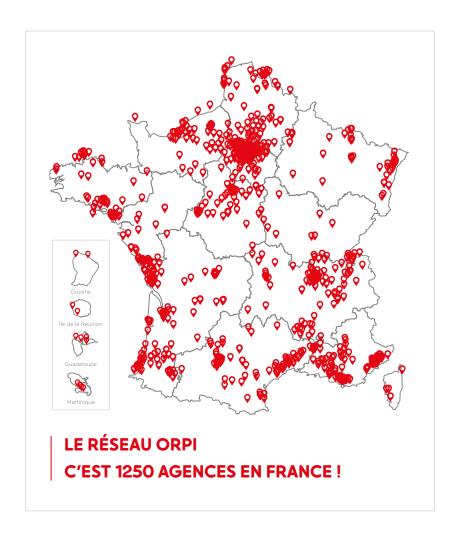
- Copie du Bail.
- Copie de l'état des lieux d'entrée.
- Attestation de loyer à jour du locataire sur les 12 derniers mois.
- Attestation d'assurance du locataire.
- Copie du dossier locataire.
- o Coordonnées téléphoniques et mail du locataire.
- Dernier décompte de charges du locataire.





LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUVANT ÊTRE EXIGÉES DE CHACUN DES CANDIDATS À LA LOCATION

- A UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE D'IDENTITÉ EN COURS DE VALIDITÉ, COMPORTANT LA PHOTOGRAPHIE ET LA SIGNATURE DU TITULAIRE PARMI LES DOCUMENTS SUIVANTS :
 - 1. Carte nationale d'identité française ou étrangère.
 - 2 · Passeport français ou étranger.
 - 3 Permis de conduire français ou étranger.
 - **4 •** Document justifiant du droit au séjour du candidat étranger, notamment, carte de séjour temporaire, carte de résident, carte de ressortissant d'un état membre de l'union européenne ou de l'espace économique européen.
- B UNE SEULE PIÈCE JUSTIFICATIVE DE DOMICILE PARMI LES DOCUMENTS SUIVANTS :
 - 1 Trois dernières quittances de loyer ou, à défaut, attestation du précédent bailleur, ou de son mandataire, indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges.
 - 2 Attestation d'élection de domicile établissant le lien avec un organisme agréé au titre de l'article L. 264-2 du code de l'action sociale et des familles.
 - **3** Attestation sur l'honneur de l'hébergeant indiquant que le candidat à la location réside à son domicile.
 - 4 Dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale.
- C UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS ATTESTANT DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PARMI LES DOCUMENTS SUIVANTS :
 - 1 Contrat de travail ou de stage ou, à défaut, une attestation de l'employeur précisant l'emploi et la rémunération proposée, la date d'entrée en fonctions envisagée et, le cas échéant, la durée de la période d'essai.
 - 2 L'extrait K ou K bis du RCS de moins de trois mois pour une entreprise commerciale.
 - 3 L'extrait D 1 original du registre des métiers de moins de 3 mois pour un artisan.
 - **4 •** La copie du certificat d'identification de l'INSEE, comportant les numéros d'identification, pour un travailleur indépendant.
 - 6 La copie de la carte professionnelle pour une profession libérale.
 - 7 Toute pièce récente attestant de l'activité pour les autres professionnels.
 - 8 Carte d'étudiant ou certificat de scolarité pour l'année en cours.
- D UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS ATTESTANT DES RESSOURCES PARMI LES DOCUMENTS SUIVANTS :
 - 1 Le dernier ou avant-dernier avis d'imposition ou de non-imposition et, lorsque tout ou une partie des revenus perçus n'a pas été imposé en France mais dans un autre état ou territoire, le dernier ou avant-dernier avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet état ou territoire ou un document en tenant lieu
 - 2 · Les 3 derniers bulletins de salaire.
 - 3 Justificatif de versement des indemnités de stage.
 - **4 •** Les deux derniers bilans ou, à défaut, une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable pour les professions non salariées.
 - 5 Justificatif de versement des indemnités, retraites, pensions, prestations sociales et familiales et allocations perçues lors des trois derniers mois ou justificatif de l'ouverture des droits, établis par l'organisme payeur.
 - **6 •** Attestation de simulation établie par l'organisme payeur ou simulation établie par le locataire relative aux aides au logement.
 - 7 Avis d'attribution de bourse pour les étudiants boursiers.
 - 8 Titre de propriété d'un bien immobilier ou dernier avis de taxe foncière.
 - 9 Justificatif de revenus fonciers, de rentes viagères ou de revenus de valeurs et capitaux mobiliers.



Votre agence Orpi

