

MANDAT DE GESTION

ET CONVENTION DE MANDAT FINANCIER

*Relative à l'encaissement des recettes liées aux immeubles dont la Commune
de (.....) est propriétaire conformément à l'article L. 1611-7-1 du Code
Général des Collectivités Territoriales*

ENTRE :

Commune XXX

Représentée par son Maire en exercice, MXXX

En vertu d'une délibération en date du :

ci-après désignée « **le mandant** »

D'UNE PART,

ET

SOLIHA Tarn AIS située au 163 Avenue François Verdier à ALBI 81000, représentée par **Alexandre WODZYNSKI, Directeur**, titulaire de la Carte professionnelle « gestion immobilière » n°CPI 8101 2019 000 039 827 délivrée par la CCI de Tarn le 10/03/2025.

La Garantie financière de SOLIHA Tarn AIS est assurée par la Compagnie Européenne de Garanties et Cautions, 16 Rue Hoche, TSA 39999, 92919 LA DEFENSE CEDEX pour un montant 110 000 €.

ci-après désigné « **le mandataire** »

Étant préalablement exposé que :

L'association **SOLIHA Tarn AIS** est une Agence Immobilière Sociale (AIS) qui a pour objet principal l'accès à l'offre locative des personnes qui éprouvent des difficultés à se loger ou à se maintenir dans leur logement en référence à la loi n° 90.449 du 31 mai 1990 (loi Besson), à la loi d'orientation n° 98.657 du 29 Juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions et à la loi relative au Droit au Logement Opposable n° 2007-290 du 5 mars 2007.

A ce titre, elle assure un service de prospection et de gestion locative mettant en œuvre tous les moyens publics et privés relatifs à cet exercice. A cet effet, elle recherche des logements tant auprès des propriétaires privés que des propriétaires publics : collectivités locales, organismes d'HLM, etc.

Elle agit dans le cadre juridique des mandats de gestion et de transaction locative conformément à la loi n°1970-9 du 2 janvier 1970 (loi Huguot) et dispose donc d'une carte professionnelle l'autorisant à gérer des biens immeubles.

Elle dispose de l'agrément prévu à l'article L.365-4 du Code de la Construction et de l'Habitation lui permettant d'exercer les missions d'intermédiation locative et de gestion locative sociale (créée par la loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion).

Dans le cadre de ses missions, elle gère donc des logements appartenant au domaine privé des collectivités. Cette gestion implique le maniement des deniers publics (encaissement des loyers, charges...), encadré par la législation relative à la comptabilité publique.

Dans le cadre de cette législation, il est désormais possible de passer une convention entre la collectivité territoriale permettant d'encaisser directement les produits des immeubles gérés, sans passer par une régie de recette, ni par la trésorerie.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Le présent mandat est soumis à la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970, dite loi Hoguet, aux dispositions du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 et du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015 portant dispositions relatives aux mandats confiés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics

Chacune des Parties s'engage à conserver un caractère de stricte confidentialité relativement à toute information concernant l'autre Partie obtenue dans le cadre de la négociation, de la signature, ou de l'exécution du mandat.

MISSION

Par le présent mandat, le mandataire a pour mission d'accomplir tous actes d'administration, notamment ceux décrits au paragraphe « pouvoirs du mandataire » et mission de gestion courante ainsi que les prestations supplémentaires définies en annexes.

Le présent mandat a également pour objectif de contractualiser les modalités d'encaissement des loyers et des charges pour le logement donné en gestion.

Article 1. Objet

Le présent mandat a pour objet de confier, au bénéfice du mandataire, la gestion et l'encaissement des produits du logement dont le mandant est propriétaire.

Pouvoirs du mandataire

Nature : ☐ appartement ☐ maison individuelle ☐ locaux commerciaux ☐ autres :.....

☐ Domaine public ☐ Domaine privé

Adresse XXX

Description : XXX

Mode de chauffage :

Equipement d'accès aux technologies d'information et de communication : XXX

Article 2. Motif du recours au mandat au regard de la gestion financière

La récurrence des produits obligeait jusqu'à maintenant le mandataire à solliciter systématiquement la trésorerie afin que celle-ci émette un titre de recette mensuel permettant d'encaisser les loyers. Le recours à la convention de mandat présente l'avantage de simplifier la gestion des flux, et éviter de recourir à une régie de recette. Le reversement global et périodique permet une économie temporelle de la gestion.

Article 3. Pouvoirs du mandataire

Afin que le mandataire puisse accomplir sa mission, le mandant lui donne les pouvoirs suivants :

1. Evaluer la valeur locative du logement et de ses annexes éventuelles en fonction du marché ou, en cas de logement conventionné, en fonction de la surface utile (S.U.).
2. Déterminer les charges locatives et estimer le montant de la provision mensuelle.
3. Assister la Commune dans la recherche et dans la sélection du locataire répondant :
 - aux conditions de ressources pour les logements conventionnés,
 - aux conditions d'occupation (taille du ménage),
 - aux conditions de solvabilité.

A cet effet, le mandant pourra proposer au mandataire des candidats qu'elle aura choisi.

En cas de besoin, l'AIS effectuera la recherche des candidats.

Le mandataire se charge de faire visiter le logement aux candidats locataires, d'examiner les candidatures (notamment en rencontrant les candidats locataires et en vérifiant leur solvabilité) et proposera un (ou plusieurs) candidat(s) en fonction des critères précisés ci-dessus lors d'une commission d'attribution de logements.

4. Etablir et faire signer le bail approprié.
5. Etablir et faire signer les états des lieux d'entrée et de sortie
6. Etablir et adresser les avis d'échéance
7. Procéder à l'encaissement des loyers selon les modalités prévues à l'article 6.2.
8. Délivrer au locataire tous documents utiles (quittances, attestation...), dans le cas où le locataire est bénéficiaire de l'APL, suivre son versement en tiers payant par la CAF ou la MSA.
9. Etablir et annexer au bail un règlement intérieur précisant les obligations du locataire en matière d'entretien des parties privatives (jardin, cour, ...) et des parties communes (hall d'entrée, couloir, espaces verts, ...)
10. Informer le locataire de ses droits et obligations.
L'assister dans ses démarches pour l'obtention de l'Allocation Logement ou de l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.) et faciliter, le cas échéant, le tiers-payant.
Lui présenter le fonctionnement des principaux éléments d'équipement du logement (chaudière, électricité, eau, ...)
11. Remettre les clés au locataire après production par celui-ci d'une attestation d'assurance de responsabilité civile habitation
12. Traiter les demandes des locataires et les orienter en cas de besoin vers la Commune, etc...
13. Faciliter les relations, démarches et contacts avec les divers partenaires et administrations (CAF, DDT, MSA, FSL, Plan Départemental pour les plus démunis, travailleurs sociaux, ...)
14. Proposer une fois par an la révision du loyer.
15. Assister le mandant dans la gestion des parties communes : évaluation technique, relations avec les entreprises prestataires, suivi des contrats des prestataires, ...

16. Préparer la régularisation des charges locatives et proposer la réévaluation du montant des provisions pour charges.
17. En cas de réparation à effectuer dans le logement ou sur un élément d'équipement, déterminer à qui incombe la prise en charge de cette réparation selon sa nature et la réglementation en vigueur et en informer la commune.
18. Pour les réparations et les travaux d'entretien à la charge du mandant, assurer le suivi des travaux au regard des obligations locataires/bailleurs (notamment, s'assurer que le locataire a pris les dispositions nécessaires pour laisser exécuter les travaux).
19. Transmettre au mandant toutes les informations concernant les difficultés de paiement rencontrées par les locataires et l'assister dans la résolution négociée des impayés locatifs.
20. Assister le mandant dans les contentieux tels que l'assignation en résiliation du bail pour non-respect des obligations locatives : impayés, troubles de voisinage, ...

Article 4. Obligations du mandant

Le mandant devra :

- Fournir toutes les pièces justificatives, notamment relatives au titre de propriété et à l'assurance du bien
- Laisser le mandataire visiter les lieux, sauf à respecter les horaires de visites si les locaux sont encore occupés par le précédent locataire.
- Fournir toutes justifications et tous documents nécessaires à la rédaction du contrat de location (désaffectation, délibération du conseil municipal, convention avec l'état, dossier diagnostic technique, le règlement intérieur le cas échéant,...).
- Signaler immédiatement au mandataire toutes modifications juridiques ou matérielles pouvant modifier les conditions de location.
- Fournir et maintenir le logement aux normes de décence telles que prévues par la loi du 6 juillet 1989 et le décret n° 202-120 du 30 janvier 2002

Article 5. Diagnostics techniques

DPE : applicable à toutes les mises en location –validité 10 ans

- ☐ Le DPE a été établi. Le mandant le transmet au mandataire
- ☐ Le DPE n'a pas été établi. Le mandant se charge de le faire établir
- ☐ Le DPE n'a pas été établi. Le mandant charge le mandataire de le faire établir (frais à la charge du mandant)

CREP (constat des risque d'exposition au plomb) – logement construit avant le 1er septembre 1949 – validité 6 ans

- ☐ Le CREP a été établi. Le mandant le transmet au mandataire
- ☐ Le CREP n'a pas été établi. Le mandant se charge de le faire établir
- ☐ Le CREP n'a pas été établi. Le mandant charge le mandataire de le faire établir (frais à la charge du mandant)

L'ERP (état des risques naturels, miniers et technologiques) – validité moins de 6 mois

- ☐ L'ERP a été établi. Le mandant le transmet au mandataire
- ☐ L'ERP n'a pas été établi. Le mandant se charge de le faire établir
- ☐ L'ERP n'a pas été établi. Le mandant charge le mandataire de le faire établir (frais à la charge du mandant)

DIAG ELEC (diagnostic électrique) - validité 6 ans

- ☐ Le DIAG ELEC a été établi. Le mandant le transmet au mandataire
- ☐ Le DIAG ELEC n'a pas été établi. Le mandant se charge de le faire établir
- ☐ Le DIAG ELEC n'a pas été établi. Le mandant charge le mandataire de le faire établir (frais à la charge du mandant)

Article 6. Obligations du mandataire

6.1 Obligation d'information

Le mandataire devra :

- Informer la Commune de tous les éléments nouveaux pouvant modifier les conditions de location, notamment en matière de législation et d'évolution des loyers.
- Informer la commune de toute mise en location dans un délai de 15 jours par la communication d'une copie de bail

6.2. Modalités d'encaissement et pièces justificatives

Le mandataire s'engage :

- A appliquer, pour chaque logement, le montant du loyer convenu avec le mandant ;
- A transmettre, au mandant un compte-rendu de gestion TRIMESTRIEL détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en joignant pour chaque bien immobilier :
 - o Le montant des sommes acquittées ;
 - o Le nom et prénom du locataire,
 - o Le OU les mois correspondants aux loyers encaissés ;

A la réception du compte-rendu de gestion établi par le mandataire, le mandant procédera à l'émission d'un titre de recette. Le mandataire, à réception du titre de recette, s'engage à régler le mandant dans un délai de 15 JOURS.

6.3 Contrôle à la charge du mandataire

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, 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 le contrôle de :

- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 DU CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort, les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :

- La validité de la dette ;
- Le caractère libératoire du paiement.

6.4 Recours contentieux

Le mandataire assiste le mandant en cas de procédure contentieuse et de recouvrement forcé.

Article 7. Locations nouvelles

En cas de locations nouvelles, le mandant dispense le mandataire de l'envoi de la lettre recommandée prévue à l'article 67 du décret n° 72-678 du 20 Juillet 1972.

Article 8. Reddition des comptes

Le mandataire opère la reddition des comptes sous la forme d'un compte-rendu de gestion, conformément à l'article D. 1611-32-7 du CGCT.

Le mandataire opère la reddition des comptes prévu à l'article D.1611-32-4 du CGT selon les formes et modalités expressément énoncées par l'article D 1611-32-7 du CGT comme suit :

L'organisme mandataire opère la reddition des comptes prévus à l'article D. 1611-32-4 au moins une fois par an. La date limite de reddition est 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.

Les comptes produits par le mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

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 demeurrées impayées établies par débiteur et par nature de produit ;
5. Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. 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 :

1. 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 ;
2. Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
3. 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.

Article 9. Rémunération du mandataire

- Honoraires de gestion courante: **8.40 %** sur toutes sommes encaissées.

■ Honoraires de location ou de re-location: **120 € à la charge du mandant** (et 120 € à la charge du locataire – article 5 loi du 6 juillet 1989)

■ Prestations supplémentaires :

Souscription de la Garantie des Loyers Impayés : ☐ oui ☐ non

En cas de souscription de de la GLI les honoraires de gestion en sus sont : **3.5 % sur les loyers et charges appelés** en fonction du tarif en vigueur à la date de signature du mandat ainsi que de **80 € de frais fixes annuels**.

La Commune se libérera trimestriellement, à **terme échu**, des sommes dues en exécution du présent contrat.

Article 10. Durée du mandat

Le présent mandat est consenti et accepté pour une période d'un an à partir de la date de prise d'effet, reconductible chaque année pour une période limitée à 10 ans.

Article 11. Résiliation

L'une ou l'autre des parties pourra résilier le contrat chaque année en signifiant son intention, par lettre recommandée avec avis de réception, trois mois avant la date anniversaire de la signature.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai d'un (1) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Fait en double exemplaire à dont un remis dès à présent au mandant qui le reconnaît,

à le.....

Le Mandant

signature précédée de la mention manuscrite « bon pour mandat »

Le Mandataire

signature précédée de la mention manuscrite « mandat accepté »

Envoyé en préfecture le 12/09/2025

Reçu en préfecture le 12/09/2025

Publié le 12/09/2025



ID : 081-218101442-20250912-DEL_41_2025-DE