

PROJET DE MANDAT DE GESTION

ET CONVENTION DE MANDAT FINANCIER

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

ENTRE :

Commune d'ASCAIN

Représentée par son Maire en exercice, M. FOURNIER Jean-Louis
En vertu d'une délibération

ci-après désignée « le mandant »

D'UNE PART,

ET

SOLiHA AIS PAYS BASQUE

9, rue Jacques Laffitte – 64100 BAYONNE
05.59.46.31.53

Carte professionnelle « Gestion » n° 6401 2017 000 017 749 délivrée par la CCI de Bayonne en date du 26/03/2020.

Garantie financière délivrée par la QBE Insurance 110, Esplanade du Général de Gaulle – 92931 LA DEFENSE CEDEX, d'un montant de 350.000 €

Représenté par : M. CAUSSADE Benoît

ci-après désigné « le mandataire »

Étant préalablement exposé que :

L'association **SOLiHA AIS PAYS BASQUE** 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 Hoguet) 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 (créé 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 «étendue des pouvoirs» 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 des logements dont le mandant est propriétaire.

Pouvoirs du mandataire

Nature : appartements maison individuelle locaux commerciaux autres :.....

Adresse Maison ESKOLA – appartements n°1 et 2 – Route de Sainte Ignace – 64310 ASCAIN

Désignation : Studio au RDC et T3 AU 1^{er} étage.

Loyer 150.00 € (Cent cinquante euros) et charges de 10.00 € (dix euros)

Loyer 401.00 € (Quatre cent un euros) et charges de 10.00 € (dix euros)

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

La récurrence des produits (paiement mensuel) 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.

Dans tous les cas, la Commune se réserve la décision finale de location.

4 - Etablir et faire signer le bail approprié.

5 - Etablir et faire signer les état 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,...)

12 - Remettre les clés au locataire après production par celui-ci d'une attestation d'assurance de responsabilité civile habitation

13 - Traiter les demandes des locataires et les orienter en cas de besoin vers la Commune, etc...

14 - Faciliter les relations, démarches et contacts avec les divers partenaires et administrations (CAF, DDT, MSA, FSL, Plan Départemental pour les plus démunis, travailleurs sociaux,...)

15 - Proposer une fois par an la révision du loyer.

16 - Assister le mandant dans la gestion des parties communes : évaluation technique, relations avec les entreprises prestataires, suivi des contrats des prestataires,...

17 - Préparer la régularisation des charges locatives et proposer la réévaluation du montant des provisions pour charges.

18 - 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.

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,...).
- 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 risques d'exposition au plomb) – logement construit avant le 1^{er} 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'ERNMT** (état des risques naturels, miniers et technologiques) – validité moins de 6 mois

- L'ERNMT a été établi. Le mandant le transmet au mandataire
- L'ERNMT n'a pas été établi. Le mandant se charge de le faire établir
- L'ERNMT 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 ce logement, le montant du loyer convenu avec le mandant à l'article 1 ;
 - 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 immeuble :
 - ➔ Le montant des sommes acquittées (loyer et charges) ;
 - ➔ Le nom et prénom du locataire,
 - ➔ 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.

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.

Il est ici précisé que l'attribution des logements est effectuée par la commune d'ASCAIN.

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. 1611-2-7 du CGCT, trimestriellement.

Article 9. Rémunération du mandataire

Honoraires de gestion courante:

La rémunération de SOLIHA AIS pour la gestion des logements est une rémunération annuelle fixée à 1 250.00€ nets de taxes ou HT à la charge de la Commune.

- auquel s'ajoute la TVA en vigueur, soit 0 % TTC, SOLIHA AIS non assujetti à la TVA

La Commune se libérera semestriellement, **à terme échu**, des sommes dues en exécution du présent contrat en effectuant le versement au compte ouvert au Crédit Mutuel

IBAN : FR76 1027 8022 7700 0217 1094 212

En cas de location nouvelle soumise à la loi n°89-462 du 6/07/1989 :

> Honoraires d'entremise (à la charge du bailleur)

0.00 €

> Honoraires de visite, de constitution du dossier du candidat et de rédaction du bail: et > Honoraires d'établissement d'état des lieux :

0.00 €

TVA au taux en vigueur à ce jour. En cas de changement de taux le changement s'appliquera au contrat en cours

Révision : Les rémunérations ci-dessus sont révisées en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers (IRL) :

Indice de référence 138.61 du 1^{er} trimestre 2023

Article 10. Duree 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 3 ans.

Article 11. Condition particuliere

Il est convenu entre les parties que la gestion des petits travaux de réparations sera principalement assurée par les services techniques de la commune d'ASCAIN.

Article 12. 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.

Article 12. Protection des données personnelles

SOLIHA Pays Basque s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent contrat.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Conformément au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, un droit de limitation, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition, d'un droit à l'effacement, un droit à la portabilité aux informations le concernant, que vous pouvez exercer en s'adressant par courrier à l'association dont l'adresse est située 9, rue Jacques Laffitte 64100 Bayonne.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant ainsi qu'à leur transmission aux organismes susceptibles d'intervenir dans le cadre du présent contrat.

Conformément à l'article 5 du règlement précité, vos informations personnelles seront conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. A ce titre, la législation nous impose de conserver trois ans vos données.

Pendant cette période, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou l'accès par tiers non autorisés. L'accès à vos données personnelles est strictement limité aux salariés de SOLIHA Pays Basque ayant à traiter votre dossier et, le cas échéant, à nos sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers vos données sans votre consentement préalable.

Ces droits pourront être exercés à tout moment en contactant l'adresse suivant :
contact.paysbasque@solihha.fr

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

A ASCAIN,

Le XXXX 2023,

Le Mandant

signature précédée de la mention manuscrite " bon pour mandat "

Le Mandataire

signature précédée de la mention manuscrite " mandat accepté "