

FICHE MÉTIER

GESTION LOCATIVE

Notre rôle :

MAJ LE 01/01/2026

Spécialiste du droit immobilier, l'administrateur de bien prend en charge la gestion locative de biens immobiliers (logements, bureaux, commerces...) pour le compte des **propriétaires** qui souhaitent **déléguer** ce service et se **libérer** des **contraintes inhérentes**.

Satisfaire la demande de logements des locataires, que ceux-ci soient des particuliers, des entreprises ou des indépendants.

Pour y répondre, l'administrateur de biens **définit la nature exacte des besoins** de ses clients et propose des logements ou des locaux appropriés à la demande, après avoir **contrôlé leur conformité aux règles en vigueur** (règles de décence notamment en matière d'habitation, diagnostics...).

Etre administrateur de biens, c'est aussi être un juriste solidement formé face à une réglementation qui se complexifie tous les jours.

Notre savoir-faire :

- Agir pour le logement, être à votre écoute, vous conseiller, être à votre service,
- Mettre en relation propriétaire et locataire et défendre leurs intérêts communs,
- Encaissement et reversement des loyers, charges, dépôt de garantie, prime d'assurances...
- Remettre les quittances aux locataires,
- Délivrer les relevés de gestion aux bailleurs,
- Récupérer toutes taxes et frais incombant aux locataires,
- Procéder aux règlements des charges de copropriété, impôts, entretien courant, facture de travaux...
- Révision annuelle des loyers et des provisions sur charges,
- Organiser et réaliser la visite annuelle avec compte rendu,
- S'assurer de la validité de l'assurance habitation chaque année,
- Collecter annuellement les justificatifs d'entretiens dû par les locataires,
- Renouvellement des baux arrivant à expiration,
- Règlement des litiges à l'amiable ou par voie de justice, en cas d'impayé ou de dégradation,
- Suivi des procédures de recouvrement et comptes rendu,
- En cas de sinistre faire exécuter les menus réparations et mesures conservatoires urgentes,
- Déclaration de sinistre auprès de l'assurance, du bailleur, du syndic...,
- Suivi des sinistres et comptes rendu,
- Exécuter à la demande du bailleur, toutes les réparations nécessaires après devis,
- Aide à la déclaration annuelle des revenus fonciers,
- Reddition des comptes,
- Réaliser les états des lieux de sortie ainsi que les pré visites,
- Aviser le mandant de la vacance locative,
- Conformément à l'intégralité de la mission du service location : recherche de locataires, louer et relouer, faire la publicité, réalisation des états des lieux d'entrée et de sortie (voir détail fiche service location)...

En options, sur devis :

- Représenter le mandant et ses consignes de votes lors des assemblées générales,
- Représenter le mandat devant tout organisme public ou privé,
- Demande et montage de dossier de subventions (ANAH, OPA, PTZ, CITE, TVA...)
- Dossier de demande de congé pour vente et réalisation de l'avis de valeur du ou des bien(s) immobilier(s) loué(s),
- Gestion des sinistres conséquents,
- Extranet bailleur avec gestion électronique des documents,
- Garantie de loyers impayés,
- Gestion des parties communes si immeuble entier (propriétaire unique).

Le taux de TVA en vigueur est de 20%.

La remise d'une note d'honoraires est obligatoire.

Le montant TTC imputé au locataire ne peut excéder celui imputé au bailleur et demeure inférieur ou égal à un plafond fixé par voie réglementaire.

Groupe Cité d'Alby Immobilier
Hôtel Pujol - 1 boulevard Montebello
81000 Albi • 05 63 76 00 00
contact@groupecitedalbyimmo.org
groupecitedalbyimmo.org

f @ p y G in



SASU Albi Immobilier au capital de 10 000 €
RCS Albi 828 717 538 • Code APE : 6831Z
TVA Intracommunautaire FR 43 828 717 538



SAS Cité d'Albi Immobilier au capital de 35 000 €
RCS Albi 882 381 817 • Code APE : 7410Z
TVA Intracommunautaire FR 40 882 381 817



SAS Grand Sud Immobilier au capital de 10 000 €
RCS Albi 504 494 477 • Code APE : 6831Z
TVA Intracommunautaire FR 09 504 494 477