

Gestion locative et administrative de votre bien immobilier

Exploitation

- Études des dossiers des candidats-locataires
- Établissement des contrats de bail et formule officielle
- Commande des plaquettes de boîtes-aux-lettres
- Information SIG, OCP, OCSTAT
- Suivi de la signature des baux et régularisation du bail
- Rédaction des avenants éventuels
- Exécution régulière des modifications contractuelles (indexation, paliers, etc.)
- Notifications officielles
- Résiliations courantes
- Traitement des résiliations anticipées des locataires
- Formalité d'entrée et de sortie des locataires
- Conservation des contrats après la sortie du locataire

Relations générales

- Relations générales avec les locataires :
 - Exécution générale des clauses du bail
 - Application des règles et usages locatifs
 - Activités administratives relatives aux travaux d'entretien dans les appartements en rapport avec le contrat de bail
 - Règlement amiable des contestations
- Relations avec les voisins, les services publics (SIG, Voirie, etc.)

Représentation courante du propriétaire (assistance judiciaire non comprise) dans les :

- Relations avec les autorités et les services publics
- Contrats (assurances, baux, contrats d'entretien, etc.)
- Relations bancaires
- Relations de travail avec les concierges, nettoyeurs, agents techniques, etc.

Echéanciers

- Tenue des échéanciers :
 - Des baux (y compris indexations)
 - D'autres contrats, notamment garanties ou cautions bancaires et polices d'assurances