

Mise en ligne le 18-03-24 jusqu'au 18-05-24

DELIBERATION DU BUREAU DU 11 MARS 2024 – MORBIHAN HABITAT

Le 11 mars 2024 à 16H30, les membres du Bureau se sont réunis dans les locaux de Morbihan Habitat, 4 Boulevard Leclerc à LORIENT, suivant la convocation qui leur a été adressée par Madame la Présidente le 01 mars 2024.

Membres présents : Mme Hortense LE PAPE M. David ROBO (visio conférence) M. Fabrice LOHER M. Marc BOUTRUCHE M. Pierre GUEGAN Mme Marie-Hélène HERRY (visio conférence) Excusée ayant donné pouvoir : Mme Yolande HANVIC (pouvoir à Mme LE PAPE)	DELIBERATION N°14.BU-2024-03-11	
	LORIENT	Convention avec La Ville de LORIENT pour la gestion d'une maison

La Ville de LORIENT a acquis une maison au 37 rue Le Levé à LORIENT dans le cadre de futurs aménagements fonciers. La maison est un type 5 en bon état.

Considérant la pénurie de logements étudiants ou jeunes salariés au sein de la commune, il est envisagé de louer cette maison de 4 chambres en colocation au prix du marché (estimation prix de la chambre : 250 € à 350 € de loyer + charges).

Dans le cadre de la mise en location, Morbihan Habitat se chargerait de l'ameublement (prise en charge financière par la Ville) et de l'ouverture des fluides, dont internet. Il faut également savoir si un opérateur de logement social peut réaliser un bail de mobilité ou étudiant. Cela permettrait plus de souplesse de gestion et éviterait une obligation de relogement au moment de la reprise du bien par la Ville. La question a été posée au service juridique de l'Union Social de l'Habitat.

La Ville de LORIENT sollicite Morbihan Habitat pour un contrat de gestion afin de louer ce bien en colocation.

Le Bureau, après en avoir délibéré à l'UNANIMITE :

- autorise la convention de gestion entre la Ville de LORIENT et Morbihan Habitat,
- autorise le Directeur général, ou tout autre personne dûment habilitée, à signer la convention de gestion.



Mise en ligne le 18-03-24 jusqu'au 18-05-24

**CONVENTION
de
GESTION
Tenant compte de
l'instruction 14.06.07**

Entre :

La commune de LORIENT, représentée par son Maire, , dénommée ci-après le « mandant », d'une part,

Et :

L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN, dénommé Morbihan habitat, dont le Siège est à VANNES 56000, 6 avenue Edgar DEGAS, représenté par son Directeur Général, Monsieur Erwan ROBERT, autorisé à cet effet par la délibération de son Conseil d'Administration en date du , transmise à la Préfecture du Morbihan qui l'a reçue le , désigné le « mandataire » d'autre part,

D'après les articles L442-9 et R442-15 du CCH en vigueur et le décret n° 2003-154 du 24 Février 2003 relatif à la gérance d'immeubles par des organismes d'Habitations à Loyer Modéré

PREAMBULE :

La commune de Lorient est propriétaire d'une maison de type 5 au 37, rue le Levé à Lorient et est composé de 4 chambres et 2 salles de bain. Le bien a été acquis par la ville dans le cadre d'un futur aménagement foncier et est destiné à une réserve foncière. Par ailleurs, un manque de logements à destination des étudiants, saisonniers et autres jeunes travailleurs est constaté sur la commune et ses environs. Le bien étant en bon état et l'aménagement foncier ayant une perspective de plusieurs années, il est envisagé de confier la gestion à Morbihan Habitat en vue d'y accueillir des jeunes dans le cadre d'une colocation. A ce titre, les 4 chambres seraient mises en location avec accès à 2 salles de bain. La cuisine et la salle seraient communes.

IL A ETE FAIT ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le MANDANT confère par les présentes au MANDATAIRE qui l'accepte, la mission d'administrer les biens suivants :

Maison de type 5 sis 37 rue Le Levé à LORIENT (56100)

Mise en ligne le 18-03-24 jusqu'au 18-05-24

ARTICLE 1 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} avril 2024 renouvelable deux fois par reconduction expresse.

La reconduction expresse devra intervenir trois mois avant la date d'échéance de la convention, par courrier du mandant auprès du mandataire.

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties trois mois avant la date anniversaire, par lettre recommandée avec avis de réception, ou à tout autre moment, avec l'accord des deux parties.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées, le mandant autorise expressément le mandataire à saisir les informations incluses dans la présente convention sur fichier informatique. Le mandant dispose d'un droit d'accès et de rectification à formuler auprès du mandataire.

ARTICLE 2 : MISSIONS DU MANDATAIRE

En conséquence de la présente convention, le mandant autorise expressément le mandataire à accomplir tous actes d'administration notamment :

Un avenant au bail en cours sera proposé aux locataires dans la mesure où un élément du bail d'origine se trouvera modifié.

Un avis d'échéance mensuel sera adressé aux locataires, sur lequel figureront distinctement le loyer et la provision pour charges locatives.

Si au moment de la mise en place de la convention, le bâtiment est occupé et que les locataires ont versé un dépôt de garantie auprès du mandant, ce dernier devra le reverser au mandataire dès la signature du présent contrat.

LE MANDATAIRE est chargé, d'assurer les missions suivantes :

I - GESTION LOCATIVE

- suivi administratif des demandes de logements / chambre (numéro unique)
- recherche et réception de candidats
- examen des dossiers par la commission d'attribution du mandataire (le représentant du mandant participera avec voix délibérative aux séances de la commission pour les logements entrants dans le champ de la convention)
- gestion des dépôts de garantie (Fonds Solidarité Logement (F.S.L.), locapass...), du dossier de demande d'allocation logement (A.L.), de l'assurance locataire.
- édition et suivi des contrats de location
- réalisation des états des lieux
- quittancement mensuel des loyers, charges et réparations locatives, régularisation annuelle des charges
- édition et envoi des avis d'échéance mensuels, et de la régularisation annuelle des charges
- donner quittance, reçu ou décharge, mainlevée de toute saisie, opposition et cautionnement
- gestion de l'A.L.,
- mise en œuvre de tous moyens de recouvrement pré-contentieux et contentieux des dettes locatives : en cas de difficultés ou à défaut de paiement, diligenter, comme demandeur ou comme défendeur, toutes poursuites judiciaires, tous commandements, sommations, assignations et citations devant les tribunaux et toutes commissions administratives, se concilier ou requérir

jugements, les faire signifier ou exécuter, se faire remettre tous titres ou pièces, faire toute déclaration de créance. Après l'épuisement des voies de recours ou dans l'impossibilité de les exercer, ce dont il devra justifier auprès du mandant, le mandataire engagera une procédure d'expulsion et se trouvera dégagé du solde non recouvré (impayés de loyers et frais des actes contentieux non réglés). La décision d'expulser un locataire devra être prise sur autorisation du mandant, le mandataire se chargeant de la mise en oeuvre des moyens visant à la reprise des lieux concernés.

- Le mandant reste tenu des décisions relatives aux remises gracieuses ou passages en non-valeur, il ne peut y avoir délégation auprès du mandataire.
- gestion des congés
- organisation et mise en oeuvre des procédures de concertation locative au nom et pour le compte du mandant.

Dispositions particulières :

- Le Dépôt de Garantie (DG) (non réévalué pendant la durée de location), à verser par le locataire entrant est égal à un mois de loyer (hors charges) pour chacune des chambres.

II - GESTION IMMOBILIERE

- souscription et suivi des contrats de maintenance qui se substituent obligatoirement aux éventuels contrats souscrits par le mandant, qui fera son affaire de leur résiliation
- Réalisation des diagnostics techniques obligatoires, délégation en étant donnée au mandataire (coût à la charge du mandant)
- en cas de besoin, passation et suivi des marchés publics suivant les procédures internes du mandataire (Commission d'appels d'offres)
- commande et suivi du petit entretien courant dont les réparations locatives. En ce qui concerne les réparations locatives : elles sont à la charge du locataire et la vétusté est à la charge du mandant.
- prendre toutes mesures conservatoires.
- faire exécuter toutes réparations de faible coût et celles plus importantes mais urgentes en avisant rapidement le mandant.
- déclaration à l'assureur (propriétaire non occupant). Le mandant souscrit l'assurance relative aux dommages et aux biens. Un exemplaire est remis au mandataire.
- représenter le mandant devant tous organismes publics ou privés, déposer et signer toutes pièces, engagements et contrats, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres, le tout relativement au bien géré.
- préalablement à l'entrée en vigueur de la présente convention, le mandataire remettra au mandant le justificatif d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre de la convention.

III - GESTION FINANCIERE

- encaissement de tous loyers, charges, cautionnement, indemnités d'occupation et d'assurances, généralement toutes sommes ou valeurs relatives aux biens gérés, ainsi que la perception et la conservation à titre de dépositaire de tout dépôt de garantie.
- les encaissements s'effectueront mensuellement et au plus tard pour le 05 du mois qui suivra l'échéance (en cas de prélèvement automatique 4 dates sont proposées : 2 - 7 - 10 ou 15 du mois).
le mandataire bénéficiera du système de "tiers payant" permettant d'encaisser également l'A.L.
- propositions de révision des loyers et charges
- gestion de la comptabilité fournisseurs
- suivi des coûts liés à la vacance et aux retards et pertes de produits de loyers et charges.

Mise en ligne le 18-03-24 jusqu'au 18-05-24

IV – CADRE BUDGETAIRE DES OPERATIONS DE GERANCE

Les dépenses et les recettes sous mandat doivent être préalablement votées au budget de l'organisme mandant selon les règles budgétaires auxquelles il est soumis. Le Mandant précise au mandataire les prévisions budgétaires en recettes comme en dépenses.

Le mandat laisse le soin au mandataire d'établir un projet de budget prévisionnel pour l'activité de gérance comme prévu dans l'instruction comptable n° 07-29-M31 du 14 juin 2007. Ce projet est ensuite soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Le mandat fixe une enveloppe financière qui arrête le montant des sommes que le mandataire est autorisé à payer : ce montant est fixé à la somme de trois mille euros (3 000€), au delà de cette somme une demande écrite pour tout engagement sera adressée par le mandataire au mandant, qui devra faire l'objet d'une réponse écrite comprenant son accord ou son refus sous huit jours délai de rigueur, sauf urgence considérée comme telle par le mandataire.

Les opérations réalisées pour le compte du mandant sont isolées dans la comptabilité du mandataire dans un budget annexe. Ce budget annexe est voté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 – 1 MISE A DISPOSITION D'UNE AVANCE PERMANENTE AUPRES DU MANDATAIRE

Pour assurer ses missions dans de bonnes conditions financières, le mandataire constituera avec l'accord du mandant une avance de trésorerie représentant au minimum un mois de loyers hors charges soit

Le plafond de l'avance permanente ne pourra dépasser **2 500 €**.

ARTICLE 3 – 2 MISE A DISPOSITION DES FONDS NECESSAIRES AUX DEPENSES AUPRES DU MANDATAIRE

Le mandataire ne fait pas, sauf cas d'urgence, l'avance des fonds nécessaires aux dépenses. Le mandant doit donc assurer le financement des opérations de dépenses qui sont déléguées. Le mandant s'engage envers le mandataire à lui adresser le montant des dépenses engagées dans le cadre de sa mission, sur demande justifiée de ce dernier et dans les 15 jours de celle-ci.

ARTICLE 4 - REMUNERATION ET MODALITES DE REGLEMENT (conformément à l'article R442-15 du CCH)

Au titre de sa prestation de services pour la réalisation des missions décrites ci-dessus, le mandataire aura droit à des honoraires de gestion de 150,00 HT pour le logement et par mois, TVA en plus, pour sa gestion courante. Ce montant sera revalorisé chaque année selon l'évolution moyenne du coût de la construction de l'année passée.

Dans le cas de vacance de logement, les charges récupérables seront à la charge du mandant.

Toutes les interventions techniques non récupérables liées aux petits travaux d'entretien courant seront facturées au mandant. (matériaux uniquement)

Pour les prestations complémentaires, les honoraires seront calculés selon le tarif mentionné dans la convention, dont le mandant reconnaît avoir pris connaissance (cf. Art.6).

ARTICLE 5 - REDDITION DES COMPTES

Le mandataire adresse (trimestriellement ou semestriellement) un acompte au mandant calculé de la manière suivante : loyers encaissés hors charges, moins les honoraires du mandataire TVA incluse

Au moment de la reddition annuelle des comptes, il remettra un état détaillé des dépenses et des recettes et effectuera le reversement des sommes encaissées, déduction faite des dépenses liées à l'accomplissement de sa mission de gestion.

Le mandataire remettra annuellement au mandant les documents suivants :

- Une balance générale des comptes arrêtée à la date de reddition ou à la date de clôture des opérations en fin d'exercice.
- Des états de développement des soldes certifiés par le mandataire.
- Des états nominatifs de restes à recouvrer.
- La situation de trésorerie de la période.
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans la reddition des comptes.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES ET REMUNERATIONS ASSOCIEES

Le mandataire réalise pour le compte du mandant les dépenses courantes de fonctionnement.

Font l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'une convention de conduite d'opération la :

- gestion des sinistres.
- gestion d'autres travaux exceptionnels (aménagement des abords, mise aux normes, mise en accessibilité...)
- exécution de travaux importants (sauf urgence déclarée comme telle). Un budget sera proposé par le mandataire suivant un plan d'action annuel ou pluriannuel ou un plan stratégique du patrimoine défini par le mandant.

Le suivi des travaux autres que ceux relatifs à l'entretien courant donnera lieu à une rémunération égale à 3,50 % HT du montant des travaux, TVA en plus.

Pour la mise en location, le mandant charge le mandataire de meubler le bien par une avance de frais et autorise ce dernier à récupérer cette avance sur la perception des premiers loyers.

ARTICLE 7 : AUTRES DISPOSITIONS

Il est précisé que la présente convention confère au mandataire une obligation de moyens et non de résultats.

Le mandataire reconnaît prendre en gestion les logements communaux en l'état, le mandant ne signale pas de problème particulier sur le bâti existant, en fonction de sa destination à la location.

Toute modification à la présente convention de gestion fera l'objet d'un avenant.

En cas de contestation sur l'exécution de la présente convention, le tribunal du domicile du mandataire sera seul compétent.

Mise en ligne le 18-03-24 jusqu'au 18-05-24

Fait en double exemplaire, dont un a été remis au mandant qui le reconnaît formellement.

A, le Janvier 2024.....

Pour la Commune de LORIENT.....,

« Lu et approuvé, bon pour convention »

Pour MORBIHAN HABITAT

« Lu et approuvé, convention acceptée »

Le Maire,

Le Directeur Général,

M. Erwan ROBERT

Mise en ligne le 18-03-24 jusqu'au 18-05-24