

# PRESTATIONS DE SERVICES ADMINISTRATION DE BIENS

Extraits des tarifs du Cabinet : (T.V.A. incluse au taux en vigueur de 20 %)

€

## GERANCE

### ☒ GESTION COURANTE

#### ♦ Immeubles collectifs :

- sur le montant quittancé ou perçu **8.40 % TTC**

#### ♦ Lots isolés :

- sur le montant quittancé ou perçu **9.60 % TTC**

Les taux ci-dessus ne sont que des taux moyens donnés à titre indicatif : ils peuvent donc être très sensiblement supérieurs ou inférieurs dans les cas particuliers, et sont toujours négociés de gré à gré.

#### Clôture d'un dossier en fin de gestion :

- droit fixe **300 € TTC**  
- droit proportionnel **12 % TTC**

des honoraires annuels H.T.

#### ♦ Assurance

- loyers impayés **3.00 % TTC**  
des quittancements.

#### ♦ Dossiers ANAH

- Ouverture et suivi administratif **460 € TTC**  
(cf : taux mandat)

#### ♦ Dossiers de Prêt

- Ouverture et suivi administratif **280 € TTC**  
(cf : taux mandat)

#### ♦ Justificatif pour la déclaration des revenus fonciers et I.S.F.

- immeubles en pleine propriété **120 € TTC**  
- lots isolés **18 € TTC**  
- Conseil et assistance à la déclaration I.S.F. **500 € TTC**

### ☒ REDACTION D'ACTES

#### ♦ Baux commerciaux et professionnels

Locaux commerciaux, boutiques, bureaux, locaux professionnels  
Sur le prix total des années de bail hors charges et hors taxes.

- Baux commerciaux : **0,80 % HT+TVA**  
minimum perçu **1000 € HT+TVA**

Pour les avenants et renouvellements de bail, tarif comme ci-dessus, sur le montant des années restant à courir.

#### ♦ Baux d'habitation ou mixtes :

- établissement du bail **200 € TTC/m<sup>2</sup>**  
- renouvellement ou avenant : **200€ TTC/m<sup>2</sup>**

## COPROPRIETE

### ☒ GESTION COURANTE

#### ♦ Gestion courante d'un immeuble :

- suivant contrat de syndic à négocier et adapter en fonction du bien à administrer (nombre de lots, confort, équipement, périodicité des comptes, des conseils etc..)

Suivant contrat

#### ♦ Clôture d'un dossier en fin de gestion :

- droit fixe **sans frais**

#### ♦ Mutation à la charge du vendeur

- établissement de l'état daté : **480 € TTC**  
- opposition sur mutation art 20-1 **240 € TTC**  
- délivrance certificat art 20-2 **120 € TTC**  
- gestion d'un compte bancaire séparé : compris honoraires de base

Modification du Règlement de copropriété : **600 € TTC**

## TRANSACTIONS

#### ♦ Vente d'immeuble, sur le prix de vente :

- **7 % TTC** en moyenne  
- Cession de baux commerciaux **à débattre**

#### ♦ Négociation des baux :

#### - Habitation :

♦ **Honoraires TTC** (au taux actuel de la TVA de 20 %, étant précisé que ce taux est susceptible de modification conformément à la réglementation fiscale), **à la charge du locataire :**

- honoraires de visite, de constitution du dossier du locataire et de rédaction du bail : **12€ TTC/m<sup>2</sup>**

- honoraires de réalisation de l'état des lieux d'entrée : **3€ TTC/m<sup>2</sup>**

♦ **Honoraires TTC** (au taux actuel de la TVA de 20 %, étant précisé que ce taux est susceptible de modification conformément à la réglementation fiscale), **à la charge du bailleur :**

- honoraires d'entremise, de négociation, de visites, de constitution du dossier du locataire et de rédaction du bail : **11% TTC** (au taux actuel de la TVA de 20 %, étant précisé que ce taux est susceptible de modification conformément à la réglementation fiscale) **du loyer annuel chargé.**

- honoraires de réalisation des états des lieux : **3€ TTC/m<sup>2</sup>** par état des lieux avec minimum de **100€ TTC**.

#### - Commerciaux et Professionnels

**12 % TTC** du loyer Triennal

- Mise en demeure (LR.AR) **60 € TTC**  
- Relance sur mise en demeure **24 € TTC**  
- Conclusion protocole accord **180 € TTC**  
- Frais hypothèque, mainlevée hypothèque, requête injonction de payer, constitution dossier, suivi du dossier avocat à la vacation horaire **120 € TTC**

#### ♦ Gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres

- déplacement sur les lieux, prise de mesures conservatoires, assistance aux mesures d'expertise, suivi du dossier auprès de l'assureur **vacation horaire de 120 € TTC.**

#### ♦ Carnet d'entretien, DPE et RCP frais de délivrance sur support papier

- carnet entretien **24 € TTC**  
- fourniture éléments DPE **96 € TTC**  
- procès-verbal **96 € TTC**

#### ♦ Subvention - prêt

- Constitution du dossier **600 € TTC**  
- vacation horaire suivi du dossier

#### ♦ Remboursement des frais et débours justifiés

- Photocopies **0,19 € TTC**  
- Frais de timbres au réel

#### ♦ Tarif des vacations (€/heure)

- Heures ouvrables et jusqu'à 21h00 :  
Collaborateur **100 €/HT** **120€ TTC**  
Architecte **100 €/HT** **120 € TTC**  
- En dehors des heures ouvrables après 21h00  
Collaborateur **150 €/HT** **180 € TTC**

#### ♦ Immatriculation initiale du syndicat **600€ TTC**

#### ♦ Prestations relatives aux litiges et contentieux hors frais de recouvrement

Mise en demeure d'un tiers par LRAR **180 € TTC**  
Constitution dossier avocat, huissier... **300 € TTC**  
Suivi du dossier avocat **vacation horaire**

#### ♦ Autres prestations Vacances horaires

Les diligences spécifiquement liées à la préparation des décisions d'acquisitions ou de disposition de parties communes, reprise de comptabilité sur exercice antérieurs non approuvés et répartis, représentation du SDC aux assemblée d'une structure extérieure.

## TARIF GENERAL

### ☒ GESTION COURANTE

#### ♦ Gestion courante d'un immeuble :

- suivant contrat de syndic à négocier et adapter en fonction du bien à administrer (nombre de lots, confort, équipement, périodicité des comptes, des conseils etc..)

Suivant contrat

#### ♦ Honoraires travaux :

- Travaux réalisés avec ou sans l'assistance d'un technicien (architecte-ingénieur, etc...). Tarif dégressif à décider en assemblée

#### ♦ Procédure de recouvrement :



A D M I N I S T R A T E U R   D E   B I E N S

49, Avenue de la Grande-Armée - 75116 Paris

Téléphone : 01 58 05 40 00 - Télécopie : 01 42 67 98 65 - [www.safar.fr](http://www.safar.fr)

# ADMINISTRATEUR



*Le Cabinet SAFAR, structure familiale indépendante  
fondée en 1966, emploie plus de 80 personnes. Son siège social est installé au  
49, Avenue de la Grande-Armée, à Paris XVI<sup>ème</sup> arrondissement.*



## LA GESTION LOCATIVE D'IMMEUBLES

Dans le cadre du mandat de gestion, établi pour une durée d'un an renouvelable, le gérant s'acquitte de toutes les tâches relatives à la gestion de l'immeuble, autour de cinq axes :

- la gestion comptable et financière,
- la gestion administrative,
- la gestion technique (suivi des travaux),
- la gestion de lots commerciaux, bureaux,
- la gestion d'immeubles entiers ou de lots isolés.

## LE SYNDICAT DE COPROPRIÉTÉ

Le syndic, dans le cadre de son mandat, administre l'immeuble et les parties communes.

- Tenue de la comptabilité générale de la copropriété, selon les nouvelles règles comptables
  - tenue des comptes individuels des copropriétaires
  - appel de provisions pour charges courantes, encaissement des charges.
- Suivi des règlements.
- Présentation des comptes (charges récupérables, TVA).
- Appel de fonds indépendants pour travaux et charges exceptionnelles.
- Suivi des travaux et suivi technique des immeubles.
- Assistance à la mise en copropriété d'immeubles neufs, réhabilités ou rénovés.

LA LOCATION ET VENTE D'APPARTEMENTS,  
DE LOCAUX COMMERCIAUX, DE BUREAUX, DE LOCAUX  
PROFESSIONNELS ET D'IMMEUBLES MIXTES

## LOCATIONS

- visite des appartements
- estimation des valeurs locatives,
- recherche de locataires (publicité, internet)
- analyse et choix des candidatures
- vérification de la solvabilité des candidats,
- rédaction des baux, des états des lieux.

## EXPERTISES ET VENTES

- visite des lieux,
- vérification des diagnostics obligatoires
- estimation de la valeur de cession,
- calcul des plus-values éventuelles,
- recherche d'acquéreurs (publicité, internet, mailings, réseau relationnel, etc.)
- négociation,
- accompagnement des vendeurs et des acquéreurs jusqu'à la signature de l'acte définitif.



# DE BIENS

PRENONS SOIN DE VOTRE IMMOBILIER



## LE CONSEIL EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE

La location et la vente de bureaux et locaux commerciaux

- visite des lieux,
- estimation de la valeur locative, de cession, de la valeur vénale,
- recherche des locataires ou des cessionnaires par voies de publicité, mailing, démarchage et internet,
- analyse des offres,
- rédaction des baux commerciaux,
- rédaction des compromis ou promesses de vente.

## LE CONSEIL EN FISCALITÉ IMMOBILIÈRE

Assistance à l'établissement des déclarations et du calcul :

- des revenus fonciers,
- des plus-values immobilières,
- de l'impôt sur la fortune (ISF),
- de la taxe de 3%,
- de la TVA et des droits d'enregistrement.

Assistance lors des contrôles fiscaux immobiliers :

- réponse aux demandes de l'administration fiscale,
- établissement des éléments de comparaison de valeurs,
- estimation pour les successions et donations.



Les Cabinets Cadot Beauplet, Hoche Gestion et Finorgest font partie du Cabinet SAFAR, qu'ils ont récemment rejoint. Chacun dans leur spécialité exercent depuis longtemps les métiers dans lesquels s'illustre le Cabinet SAFAR, et dans le respect de valeurs professionnelles identiques. L'éventail de ces adresses permet aujourd'hui de mieux satisfaire votre demande par la couverture d'un plus large périmètre géographique.

## DES MÉTIERS VARIÉS ET DES COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES

Le Cabinet s'appuie sur une structure interne dynamique, composée de 5 départements à votre service :

- Gestion Locative
- Copropriété
- Ventes (Habitation)
- Locations (Habitation)
- Immobilier d'entreprise : conseil, vente, location

## LES DIRIGEANTS :

- **Olivier SAFAR** diplômé d'expertise comptable, licencié en Droit, expert judiciaire, diplômé de l'EDHEC et de l'ICH.
- **Patrick SAFAR** est Ingénieur ETP (travaux public et bâtiment), diplômé de l'ISA (MBA du Groupe HEC). Il a développé une expérience significative chez un grand promoteur.

Ces compétences leur permettent de vous accompagner dans de nombreux domaines :

- Conseil en fiscalité et gestion du patrimoine
- Commande, suivi et réception des travaux
- Expertise dans tous les métiers de l'immobilier



#### **SAFAR**

49, avenue de la Grande-Armée  
75116 Paris  
Tél. : +33 1 58 05 40 00  
Fax : +33 1 42 67 98 65  
safari@safar.fr

#### **FINORGEST - PARIS**

49, avenue de la Grande-Armée  
75116 Paris  
Tél. : 01 56 99 99 99  
Fax : 01 56 99 99 98  
finorgest@safar.fr

#### **FINORGEST - AULNAY**

28, avenue Dumont  
93600 Aulnay-sous-Bois  
Tél. : 01 48 66 60 16  
Fax : 01 48 79 04 29  
finorgest-aulnay@safar.fr

#### **CADOT BEAUPLET**

63, rue André-Joineau  
93310 Le-Pré-Saint-Gervais  
Tél. : 01 48 45 88 62  
Fax : 01 48 45 71 96  
cadot-beauplet@safar.fr



**[www.safar.fr](http://www.safar.fr)**