

Gestion commerciale

- **Estimation du loyer** au prix du marché et conformément à la réglementation en vigueur.
- **Commercialisation du bien** et diffusion sur notre site et nos sites partenaires.
- **Pré-sélection des dossiers de candidature** avec la vérification de leur solvabilité.
- **Demande de certification** à la Garantie Loyer Impayé.
- Organisation des **visites accompagnées**.
- Réalisation des **états des lieux d'entrée et sortie**.
- Réalisation d'un **pré-état des lieux** avant le départ du locataire.

Gestion comptable relative au locataire

- **Quittancement des loyers.**
- **Régularisation des charges annuelles.**
- **Révision de loyer annuelle.**
- Récupération de la **taxe d'ordures ménagères.**
- Gestion des **relances et du contentieux.**
- Remboursement du **dépôt de garantie.**

Gestion administrative

- Rédaction des **baux et des engagements de cautions.**
- Déclaration des locataires à la **garantie Visale.**
- **Gestion des travaux.**
- Gestion des **levées de réserve** pour les logements neufs.
- **Déclaration, gestion et suivi des sinistres** avec présence aux expertises.
- **Intermédiaire** entre le propriétaire et le locataire.



Gestion comptable relative au propriétaire

- **Règlement des charges** de copropriété auprès du syndic.
- **Règlement des factures** fournisseurs.
- **Versement d'un acompte mensuel.**
- Etablissement d'un **compte rendu de gestion trimestriel.**
- Réalisation d'une **aide préparatoire pour la déclaration des revenus fonciers.**