****

**Adresse du logement en gestion locative.**

………………………………………………………………..……………………………………………………………………..

**Type de logement.**

…………………………………………………………………..…………………………………………………………………..

N° entreprise 0677.973.481

RPM Liège (Division Verviers)

Mail : [florence.sojka@aispaysdeherve.be](mailto:florence.sojka@aispaysdeherve.be)

**Fiche d’inscription propriétaire**

**Coordonnées du propriétaire**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél/Gsm :

Mail :

⃝**N° du registre National** :

*Obligatoire pour les formalités d’enregistrement du contrat de bail.*

⃝**Une copie recto/verso de la carte d’identité.**

**Coordonnées du locataire. (A.I.S.)**

Nom :…………………………………………..Prénom :………………………………

Adresse :…………………………………………………………………………………….

Tél/Gsm :…………………………………………………………………………………….

**Volet destiné au propriétaire**

Document déposé par l’agence au propriétaire en date du …………………………………….

**Ci-après la liste des documents à faire parvenir à l’AIS (y compris la fiche d’inscription dument complétée) afin de constituer votre dossier dans le cadre du mandat de gestion ; *faute de quoi nous serons dans l’impossibilité d’encoder vos données pour permettre le paiement des loyers.***

⃝Une attestation *récente* de l’entretien de la chaudière (ou des foyers) / Attestation de contrôle du générateur de chaleur.

⃝Une attestation *récente* du ramonage des conduits de cheminées.

⃝Une certification écrite de votre part du bon fonctionnement pour les radiateurs électriques + manuel d’utilisation.

⃝Une certification écrite de votre part du bon fonctionnement du boiler électrique. (+ Si possible date d’achat.)

⃝Une attestation *de conformité* de l’installation électrique - date de validité jusqu’au…………………..…

⃝Une attestation *de conformité* de l’installation de gaz.

⃝Placer dans votre coffret électrique des fusibles sous enveloppe transparente :

* Une copie de l’attestation de conformité de l’installation électrique (*valide en date*).
* Une copie de l’attestation de conformité de l’installation de gaz (*valide en date*).
* Une copie de l’attestation *récente* du contrôle du générateur de chaleur.

⃝Le/les manuels d’utilisation (ou photocopie) des appareils de chauffage, appareils électroménagers….

⃝La preuve de couverture assurance incendie « Propriétaire » *pour l’année en cours* + *nous transmettre copie chaque année de la preuve de paiement.*

⃝Coordonnées de votre courtier en assurance : Nom :…………………………………………………….

Adresse :…………………………………………………………………………………………..

Tel :…………………………………………………………………………………………………..

Mail :………………………………………………………………………………………………….

Le numéro du contrat :……………………………………………………………………..

⃝Une copie d’avertissement extrait de rôle indiquant la *division*, la *matrice* et le *montant du revenu cadastral* non indexé *uniquement pour l’appartement ou l’immeuble concerné.*

⃝La proportion dans laquelle l’exonération de R.C. peut-elle être introduite :

⃝Un numéro de compte bancaire + le nom sur lequel les loyers seront versés :

N° :

Nom du propriétaire du compte :

⃝Demander à la firme concernée de nous envoyer le relevé des calorimètres et/ou décompteurs de passage d’eau chaude *dés l’entrée du nouveau locataire de l’agence.*

⃝Le numéro du compteur de gaz :

⃝Le code EAN pour le compteur de gaz (Le N° est indiqué sur les factures) :

⃝Le nom du fournisseur de gaz .

⃝Le numéro du compteur d’électricité :

⃝jour ⃝Jour/Nuit ⃝Nuit.

⃝Le numéro du décompteur d’électricité :

⃝Le code EAN pour le compteur d’électricité (Le N° est indiqué sur les factures) :

⃝Le nom du fournisseur d’électricité :

⃝Le numéro du compteur d’eau :

⃝Le numéro du décompteur d’eau :

⃝Le numéro du compteur de passage d’eau chaude :

**N’oubliez pas, *avant de remettre votre bien en gestion à l’A.I.S. de reprendre vos compteurs à votre nom* sous l’appellation « Maison vide » le temps que notre locataire réalise les démarches pour les reprendre à son nom dès son entrée dans le logement.**

⃝Citerne Mazout contenance :

Type d’indice compteur cuve :

⃝Citerne à Gaz contenance :

Type d’indice compteur cuve :

⃝Raccordement aux égouts ⃝Fosse septique bio ⃝Fosse septique classique

⃝Responsabilité de la vidange de la fosse septique ⃝ Le propriétaire ⃝ Le locataire

⃝Un jeu de clefs ***en double exemplaire*+ *celles de la boite aux lettres.***

⃝**Placement *par le propriétaire* de détecteur de fumées fonctionnels avec piles neuves *avant la prise en gestion.***

⃝Une copie du certificat de performance énergétique du bâtiment(PEB) ; obligatoire pour toutes locations à partir du 1er juin 2011.

⃝Type de chauffage :

⃝Type de combustible :

⃝Marque de la chaudière ou des appareils de chauffage :.

⃝Mode de production d’eau chaude :

⃝Responsabilité de l’approvisionnement de la citerne pour les chaudières communes :

⌂ le Propriétaire ⌂ le Locataire

⃝Responsabilité des entretiens du chauffage (au choix) ⌂ le propriétaire ou ⌂ L’agence immobilière

⃝Les coordonnées de votre fournisseur mazout/ou citerne gaz :

⃝Les coordonnées de votre chauffagiste habituel :

Nom :……………………………….GSM :……………………………………….……..Mail :…………………………………………….

Adresse :……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**REMAQUE IMPORTANTE**

*En cas d’intervention technique dans votre bien, nous ne ferons appel à vos ouvriers que sur autorisation de votre part sauf exceptions de : cas d’urgences, et /ou rappels multiples de demandes d’interventions sans réponse ou résolution de votre part.*

⃝Les coordonnées des différents corps de métiers avec lesquels vous travaillez habituellement :

- votre électricien : Nom :……………………………….GSM :……………………………………….……..Mail :…………………………………………….

Adresse :……………………………………………………………………………………………………………………………………………

- votre plombier : Nom :……………………………….GSM :……………………………………….……..Mail :…………………………………………….

Adresse :……………………………………………………………………………………………………………………………………………

- votre ardoisier : Nom :……………………………….GSM :……………………………………….……..Mail :…………………………………………….

Adresse :……………………………………………………………………………………………………………………………………………

- votre menuisier : Nom :……………………………….GSM :……………………………………….……..Mail :…………………………………………….

Adresse :……………………………………………………………………………………………………………………………………………

⃝Remarques *particulières* à indiquer sur le bail.

⃝***En cas de remboursement de facturations n’oubliez pas de nous envoyer dés réception pour les décomptes :***

◊ Factures des relevés de la firme ISTA ou AQUATEL *ou autre* type SYNDIC d’immeuble

◊ Factures d’eau (dans le cas où le compteur reste à votre nom**) + carte de relevé annuel.**

◊ Factures de gaz (dans le cas où le compteur reste à votre nom).

◊ Factures d’électricité (dans le cas où le compteur reste à votre nom).

◊ Factures d’entretien de chauffage ou de dépannage (dans le cas où vous restez responsable du chauffage).

◊ Facture d’entretien de la fosse septique.

**Volet destiné à l’Agence Immobilière Sociale du Pays de Herve**

⌂ Dépôt du rapport de visite aux assistants sociaux pour la mise en location.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

⌂ Préparation du dossier papier : farde, étiquette, intercalaires ainsi que l'emplacement du dossier dans l'armoire avec tous les dossiers + Préparation du dossier numérique dans le fichier AAA NEW: création du nouveau dossier

⌂Encodage des coordonnées du propriétaire dans immoassist/ propriétaire.

⌂Encodage du nouveau logement dans notre site internet.

⌂Encodage dans le listing nouveaux logements de l’année en cours.

⌂Encodage de la date de validité du certificat PEB dans le listing PEB.

⌂Encodage dans la liste des entretiens chauffage par A.I.S.

⌂Encodage dans listing exonération R.C. Division :………………Matrice :……………………..Montant non indexé :………………….

⌂Dépôt de la fiche d’inscription pour encodage des données informatiques Immoassist  en date du :………………………....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

⌂Documents manquants au dossier en date du :……………………………..

-

-

-

⌂Date de signature du mandat de gestion :…………………………………………

⌂Date du début du mandat de gestion :……………………………………………….

⌂Date de fin du mandat de gestion :…………………………………………………….

⌂Mandat signé par le propriétaire et renvoyé copie.

⌂Etat des lieux d’entrée *« Propriétaire »* effectué en date du :……………………………………..

⌂Etat des lieux d’entrée photographique.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

⌂Détecteurs de fumée.

*Le propriétaire est responsable du placement des détecteurs fonctionnels avant la prise en gestion.*

*Demande effectuée par deux fois, lors du rapport de visite et lors de la fiche d’inscription.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

⌂Demande de labellisation introduite : ⌂ Non

* Car les travaux demandés ne sont pas encore réalisés.
* Parce que le logement n’obtiendra pas de dérogation possible.
* Parce que le logement n’a pas encore de locataire en place.

⌂ Oui en date du :…………………………..

⌂ Une copie de la conformité électrique et/ou conformité de gaz à été déposée dans le logement.

Date de passage de l’inspectrice en date du :………………………………………………….

Copie donnée à l’assistant sociale pour présence du locataire : ⌂ Oui ⌂ Non

Date de réception du document pour labellisation :………………………………………. ⌂Acceptée ⌂Refusée.

Date de réintroduction après travaux :……………………………...............................

Labellisation définitive : ⌂Acceptée jusqu’au :………………………………………⌂Refusée