



Prestations des membres

Edition 2009

TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
I GÉRANCE	4
1. GÉRANCE D'IMMEUBLES LOCATIFS	4
1.1 Définition	
1.2 Honoraires	
2. GÉRANCE D'IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ	7
2.1 Définition	
2.2 Formes de copropriétés visées	
2.3 Services	
2.4 Honoraires	
3. TRAVAUX	9
4. EXPLOITATION ET CONDUITE ADMINISTRATIVE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, EAU CHAUDE ET CLIMATISATION	9
4.1 Installations de chauffage, eau chaude et climatisation	
4.2 Frais accessoires	
5. GÉRANCE CENTRALE	11
6. MISE EN EXPLOITATION D'UN IMMEUBLE	11
6.1 Prestations de la régie	
6.2 Honoraires	
7. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES	12
II COURTAGE	13
1. GÉRANCE D'IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ	13
1.1 Définition	
2. COURTAGE EN MATIÈRE DE VENTE	13
2.1 Généralités	
2.2 Calcul de la commission	
3. COURTAGE EN MATIÈRE DE DROIT DE SUPERFICIE	14
3.1 Généralités	
3.2 Calcul de la commission	

TABLE DES MATIÈRES (suite)

4.	COURTAGE FINANCIER	14
	4.1 Généralités	
	4.2 Calcul de la commission	
	III ESTIMATION D'IMMEUBLES	15
1.	DÉFINITION	15
2.	HONORAIRES	15
	IV DISPOSITIONS FINALES	15
	Annexes	
	LIMITES DU PÉRIMÈTRE URBAIN	16

Prestations des membres

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent document énumère la liste des prestations qui sont exécutées dans le cadre du mandat de gérance portant sur un immeuble. Les parties déterminent entre elles si le mandat de gérance porte sur tout ou partie de cette liste, ou le cas échéant énoncent les parties de celle-ci sur lesquelles porte le mandat.

Les honoraires ou commissions sont exigibles aussitôt que le mandat y donnant droit est exécuté. Ils sont dus même si l'opération n'a pas lieu pour une raison qui ne dépend pas de la volonté ou de la sphère d'influence du mandataire.

I GÉRANCE

1. GÉRANCE D'IMMEUBLES LOCATIFS

1.1 Définition

La gérance d'immeubles locatifs est un mandat par lequel un propriétaire d'immeuble, ou toute autre personne physique ou morale bénéficiant de droits comparables à la propriété (droit de superficie, coopérative, etc.) sur un immeuble, confie la gestion totale ou partielle de cet immeuble à un professionnel qualifié, appelé régie.

On entend par immeubles locatifs tous objets immobiliers offerts à la location, soit notamment les locaux commerciaux, les locaux artisanaux, les locaux industriels, les appartements, les villas, les hôtels particuliers, les locaux d'habitation divers.

La gérance d'immeubles locatifs comprend diverses prestations et divers services du mandataire. A titre indicatif, leur importance respective est pondérée par des points.

1.1.1 Mandat de gestion ordinaire (100 points)

Le mandat de **gestion ordinaire** comprend:

- la base du mandat (30 points);
- la gestion financière (20 points) (a);
- la gestion locative et administrative (25 points) (b);
- la gestion technique (25 points) (c).

a) Gestion financière

Produits

- organisation de l'encaissement des loyers et autres produits divers;
- encaissement des loyers et autres produits divers;
- contrôle de la conformité des versements (compte du locataire);
- rappels dans le cadre d'une procédure amiable, jusqu'à et non comprise l'intervention; auprès de l'Office des poursuites et faillites.

Charges

- organisation du paiement des charges;
- exécution des paiements divers, notamment:
 - conciergerie et nettoyages courants
 - eau, électricité, chauffage et climatisation des locaux communs
 - épuration, égouts, voirie
 - contrats d'entretien des installations
 - assurances
 - taxes et impôts
 - factures d'entretien ou de réparation
 - intérêts hypothécaires et amortissements.

Compte de gestion annuel

- tenue du compte d'exploitation et établissement du bouclage annuel;
- comptabilité afférente au capital investi (remboursements hypothécaires, amortissement).

b) Gestion locative et administrative (25 points)

Exploitation

- établissement des contrats de bail;
- conservation des contrats;
- avenants éventuels;
- exécution régulière des modifications contractuelles (indexation, paliers, etc.);
- notifications officielles;
- résiliations courantes;
- traitement des résiliations anticipées des locataires;
- formalités d'entrée et de sortie des locataires.

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 (S.I., Voirie, etc.).

Représentation courante du propriétaire, assistance judiciaire non comprise, dans:

- les relations avec les autorités et les services publics;
- les contrats (assurances, baux, contrats d'entretien, etc.);
- les 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, polices d'assurances.

c) Gestion technique (25 points)

Conciergerie et service d'immeuble

- établissement du contrat et du cahier des charges;
- contrôle de l'exécution;
- gestion des fournitures;
- organisation et suivi des travaux spéciaux de nettoyage et de désinfection.

Etats des lieux

- constats préliminaires;
- contrôle et établissement des états des lieux à l'entrée et à la sortie des locataires.

Entretien courant et réparations

- inspection des immeubles;
- inventaire des travaux à effectuer.

Installations techniques

- exploitation et conduite des installations techniques (ascenseurs, chauffage, ventilation, climatisation, lave-linge, sèche-linge, etc.);
- contrôle de l'état de fonctionnement;
- gestion technique des contrats d'entretien, à l'exclusion des contrats relatifs aux installations de chauffage, eau chaude et climatisation (cf. article 4 ci-dessous);
- inventaire des réparations à effectuer.

1.1.2 Extension du mandat de gestion ordinaire

Les activités suivantes sont considérées comme une extension du mandat de gestion ordinaire, auxquelles sont attribuées des points supplémentaires, cumulables:

Points sup. Activités

- 10 points** Immeubles subventionnés au sens de la loi générale sur le logement et la protection des locataires (LGL)
- 5 points** Immeubles à loyer contrôlé (LGZD, exonérés)
- 5 points** Gestion d'immeubles hors du périmètre urbain (cf. annexe)
- 10 points** Gestion d'immeubles hors du canton
- 10 points** Facturation séparée des loyers et des frais accessoires (Nebenkosten)
- 10 points** Immeubles bénéficiant de l'aide fédérale
- 10 points** Possibilités d'accès on line par le client (mise en place non comprise)
- 5 points** Immeubles soumis à la TVA

- 10 points Immeubles en coopératives
- 20 points Gérance de locaux meublés
- 10 points Gérance en trésorerie séparée (trésorerie détenue par le client ou un autre mandataire)
- 20 points Gestion énergétique

Boucllement et situation de comptes à échéances particulières

- 5 points Etablissement et remise des comptes semestriels
- 10 points Etablissement et remise des comptes trimestriels
- 15 points Etablissement et remise des comptes mensuels

Mandat de procuration générale

- 10 points Activité spéciale intervenant lorsque la régie, en prenant pour le propriétaire certaines décisions et responsabilités qui n'entrent pas dans le cadre d'un mandat de gestion ordinaire, accroît sa responsabilité.

1.2 Honoraires

1.2.1 Immeubles locatifs

Les honoraires de gérance pour les prestations relevant du mandat de gestion ordinaire mentionnées à l'art. 1.1 ci-dessus, se fondent sur un total de 100 points. Ils sont adaptés proportionnellement pour les points supplémentaires ou inférieurs attribués au mandat conclu.

1.2.2 Honoraires spéciaux pour des activités non comprises dans le mandat de gestion ordinaire ou l'extension du mandat

La régie peut avoir droit à des honoraires supplémentaires notamment pour les prestations suivantes:

- a) Recherche de locataire;
- b) Renouvellement ou transfert de bail;
- c) Locataire se portant acquéreur de l'objet loué.

2. GÉRANCE D'IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ

2.1 Définition

La gérance d'un bien immobilier en copropriété est un mandat qui consiste à collaborer avec l'administration de la copropriété pour gérer les parties communes de l'immeuble conformément aux décisions de l'assemblée des copropriétaires.

2.2 Formes de copropriété visées

La copropriété, s'entend, selon les présentes conditions générales de:

- la copropriété ou la propriété par étage;
- la propriété d'actions donnant droit à la jouissance d'une part de l'immeuble détenu par une société immobilière d'actionnaires locataires.

2.3 Services

Le mandat de gestion ordinaire pour la gérance d'immeubles en copropriété comprend les services suivants:

- a) veiller à la conservation de l'immeuble en faisant exécuter les travaux courants de peu d'importance et prendre toutes les mesures urgentes requises pour préserver l'immeuble d'un dommage imminent ou s'aggravant;
- b) faire exécuter les travaux décidés par l'assemblée de copropriétaires;
- c) veiller au bon fonctionnement des services généraux qui existent dans le bâtiment, tels que le chauffage, l'eau chaude, la climatisation, l'éclairage, les ascenseurs;
- d) faire observer les statuts, le règlement d'administration et d'utilisation, ainsi que tous les autres règlements ou injonctions; les tenir à jour et déposer leurs modifications auprès des organes officiels;
- e) nommer le concierge et, le cas échéant, les autres personnes affectées au service de l'immeuble; déterminer et contrôler leurs fonctions; fixer leur rémunération;
- f) conclure tous les contrats d'entretien et d'assurances relatifs à l'ensemble de l'immeuble;
- g) conclure les contrats de location éventuels de certaines parties communes et en assumer la gestion;
- h) procéder au règlement des frais et à l'encaissement des produits;
- i) préparer l'assemblée générale ordinaire des copropriétaires et assurer sa convocation;
- j) préparer le rapport de gestion, les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice en cours;
- k) répartir les charges, frais communs et produits entre tous les copropriétaires; faire parvenir à chacun d'eux ses décomptes annuels;
- l) recouvrer à l'amiable les acomptes et soldes des charges dues par les copropriétaires.

2.4 Honoraires

2.4.1 Honoraires pour prestations de gestion ordinaire

Les honoraires de gérance d'immeubles en copropriété, pour les prestations de gestion ordinaire mentionnées à l'art. 2.3 ci-dessus, sont déterminés pour partie sur la base de la valeur à neuf de l'assurance incendie et pour partie en fonction du nombre de lots principaux de l'immeuble.

2.4.2 Prestations supplémentaires

Les prestations supplémentaires, non comprises à l'art. 2.3 ci-dessus, tel qu'en particulier la convocation et la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, sont facturées en plus du décompte annuel.

3. TRAVAUX

Les honoraires de la régie pour les activités relatives aux travaux usuels d'entretien et de réparation de l'immeuble se calculent généralement en fonction du montant des travaux et des fournitures.

D'une manière générale, ces activités comprennent, l'examen et l'étude du programme de travail, la demande et comparaison des devis, l'adjudication des travaux, la surveillance et la réception des travaux, la vérification et le paiement des mémoires, les arrêtés des comptes, etc.

Pour les travaux spéciaux, tels que des aménagements, transformations, rénovations, qui nécessitent des études préalables, des études techniques, une planification, la surveillance des travaux, des travaux administratifs et des relations avec les autorités, l'activité de la régie est rémunérée en fonction du prix de revient de l'opération.

L'intervention d'un architecte est prise en considération lors de la détermination des honoraires de la régie pour des travaux de transformation, de rénovation ou d'entretien. Si les travaux sont commandés directement par le propriétaire, les prestations annexes de la régie sont rémunérées en fonction du temps consacré par la régie, de la complexité du dossier, de la nature de l'affaire ainsi que des qualifications et de la séniorité du collaborateur en charge du dossier.

4. EXPLOITATION ET CONDUITE ADMINISTRATIVE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, EAU CHAUDE ET CLIMATISATION AINSI QUE DES AUTRES FRAIS ACCESSOIRES

La régie a droit à des honoraires pour les prestations définies ci-dessous relatives à l'exploitation et la conduite administrative des installations de chauffage, eau chaude et climatisation ainsi que des autres frais accessoires (décompte de frais de chauffage et d'eau chaude et décompte de frais accessoires – à charge du locataire).

4.1 Installations de chauffage, eau chaude et climatisation

a) Gestion de la chaufferie, soit:

- tenue de la comptabilité générale, commande du combustible, contrôle et paiement des factures et frais entrant dans les comptes de chauffage;
- établissement du compte général final.

chaufferie commune

Le gérant d'une chaufferie commune peut facturer pour la gestion de ladite chaufferie, en sus de la rémunération de base, un complément par immeuble supplémentaire raccordé à ladite installation.

Les honoraires ainsi calculés sont à répartir entre tous les immeubles raccordés à la chaufferie commune en fonction de la clé de répartition applicable audits immeubles.

b) Gestion des comptes locataires, soit:

- facturation, encaissement, comptabilisation et réclamation des acomptes aux locataires;
- répartition du coût entre locataires et facturation;
- paiement ou encaissement des soldes, comptabilisation, réclamation des impayés, par logement ou unité locative.

Un correctif du prix facturé par locataire ou unité locative est calculé en fonction des facteurs suivants, qui sont cumulables:

1. Source d'énergie gaz et/ou électricité

Il peut être tenu compte d'une réduction si l'énergie utilisée pour le chauffage est le gaz et/ou l'électricité.

2. Services partiels

Il peut être tenu compte d'une réduction en cas de services partiels tels que:

- chauffage seul;
- eau chaude seule.

3. Climatisation

Un supplément peut être requis si la climatisation fait l'objet d'une répartition distincte.

4. Locaux commerciaux

Pour les locaux commerciaux, le nombre d'unités locatives est calculé à raison de 1 unité pour 80 m².

Le calcul du nombre d'unités locatives doit être arrondi à l'unité la plus proche, étant précisé qu'un local d'une surface inférieure à 80 m² équivaut à 1 unité.

5. Décomptes individuels

Pour la gestion des décomptes individuels de frais de chauffage (DIFC), le prix de l'unité locative est majoré de 40%.

4.2 Frais accessoires

Gestion des comptes de frais accessoires, soit:

- facturation, encaissement, comptabilisation et réclamation des acomptes aux locataires;
- répartition du coût entre locataires et facturation;
- paiement ou encaissement des soldes, comptabilisation, réclamation des impayés.

5. GÉRANCE CENTRALE

La gérance centrale comprend les prestations de coordination, notamment sur la gérance d'installations, de terrains ou de bâtiments en copropriété entre plusieurs propriétaires, direction générale de la copropriété et répartition des tâches et des frais entre les propriétaires ou la régie.

Le mandat de gérance centrale, dans le cadre d'un ensemble d'immeubles comportant une pluralité de propriétaires, donne droit à une rémunération particulière calculée sur l'état locatif de l'ensemble des immeubles.

6. MISE EN EXPLOITATION D'UN IMMEUBLE

La mise en exploitation comprend l'activité déployée par la régie dans le but de mettre en exploitation un immeuble nouvellement construit ou transformé, quel que soit le statut juridique des futurs occupants.

Elle comporte des prestations administratives, techniques et commerciales.

6.1 Prestations de la régie

6.1.1 Prestations administratives et techniques (mise en valeur)

- étude et la définition de l'opération;
- établissement de l'état locatif ou la fixation des prix de vente et des modalités de paiement;
- conclusion des premiers contrats d'assurance (incendie, dégâts d'eau, responsabilité civile, accidents pour le personnel, bris de glaces, etc.), d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et d'entretien divers;
- recherche d'un concierge et, le cas échéant, des autres personnes affectées au service de l'immeuble et l'établissement de leur contrat d'engagement;
- établissement d'un règlement de maison;
- mise en train des services généraux et particuliers de l'immeuble tels que fournitures de chauffage et d'eau chaude, ascenseur, climatisation, antenne TV, etc. et la préparation d'un tableau de répartition des charges entre les futurs occupants;
- renseignements aux éventuels locataires et leur inscription provisoire ou définitive, de même que toutes les démarches destinées à préparer et conclure les premières locations.

6.1.2 Prestations commerciales

- recherche de locataires en vue de la conclusion de baux ainsi que toutes les démarches y relatives telles que plan de publicité, élaboration de documentation et visites.

6.2 Honoraires

6.2.1 Prestations administratives et techniques (mise en valeur)

Les honoraires de la régie pour les prestations administratives et techniques (mise en valeur) définies ci-dessus correspondent aux honoraires d'une année de gérance.

Si le mandat ne comporte pas l'ensemble des prestations définies à l'art. 6.1.1 ci-dessus, les honoraires sont réduits proportionnellement à l'économie réalisée.

6.2.2 Prestations commerciales

La recherche de locataires en vue de la conclusion de baux ainsi que toutes les démarches y relatives telles que plan de publicité, élaboration de documentation et visites, ne font pas partie des prestations ordinaires du mandat de gérance, et donnent droit à une rémunération particulière.

7. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les activités visées sous lettres a) à i) sont rémunérées en principe en fonction du temps consacré par la régie, de la complexité du dossier, de la nature de l'affaire ainsi que des qualifications du collaborateur en charge du dossier.

a) Etudes

- Analyse de rendement;
- Etude de changement de destination des locaux;
- Etude du marché;
- Mesures particulières à prendre dans des situations conjoncturelles spéciales

b) Représentation du propriétaire

Devant toutes les juridictions administratives et judiciaires y compris les démarches pour évacuations, poursuites, faillites, réalisations de gages, etc.

Recherches, préparations ou établissements de tous documents comptables ou autres, dans le cadre d'une procédure judiciaire ensuite de hausse de loyer, congé, évacuation, poursuites, etc.

c) Etablissement de rapports et situations inhérents à l'organisation administrative du propriétaire.

d) Événements extraordinaires

Pour toute activité découlant d'événements extraordinaires touchant l'immeuble, tels que forces naturelles, émeutes, dégâts d'eau, etc.

e) Frais de traduction

Pour rapports, correspondance, comptabilité, qui ne sont pas présentés en français.

f) Renseignements fiscaux

En vue de l'établissement de bilans, comptes de pertes et profits, fiscalité (déclarations, paiements, contrôle de conformité, mais pas d'étude de problèmes fiscaux particuliers).

g) Immeubles en propriété par étages, soit:

- Représentation de la communauté des copropriétaires envers les tiers pour toutes les affaires qui relèvent de l'administration commune, notamment dans les litiges judiciaires;
- Réquisition de l'inscription d'une hypothèque légale sur la part du copropriétaire défaillant en cas de non paiement des charges et exercice du droit légal de rétention sur le mobilier garnissant les locaux de ce copropriétaire pour garantir la communauté des copropriétaires.

h) Immeubles en sociétés immobilières

- Etablissement de bilans, du compte de pertes et profits, du bilan fiscal et vérification des bordereaux;
- Activités liées au secrétariat et à l'administration courante de la société immobilière (convocations du conseil, de l'assemblée générale, etc.).

i) Honoraires d'administrateurs

Le régisseur chargé des fonctions d'administrateur a droit à une rémunération suivant l'importance du travail demandé et selon que la société est domiciliée ou non au siège de la régie.

II COURTAGE

1. GÉRANCE D'IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ

1.1 Définition

Le courtage est un contrat par lequel le courtier est chargé, moyennant un salaire appelé ci-après la commission, soit d'indiquer à l'autre partie l'occasion de conclure une convention, soit de servir d'intermédiaire à la conclusion d'un contrat.

2. COURTAGE EN MATIÈRE DE VENTE

2.1 Généralités

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute vente de biens immobiliers de quelque nature qu'ils soient, et sous quelque forme juridique que ce soit, par mutation ou par cession d'actions. Le prix de vente est déterminant pour le calcul de la commission.

La commission est due dès qu'un acquéreur indiqué par le courtier a accepté les conditions fixées par le vendeur.

Elle est due même si cette acceptation intervient après la fin du mandat.

2.2 Calcul de la commission

a) En cas de vente de tout bien immobilier, le taux de la commission est calculé en pourcentage du prix de vente.

Lorsque le vendeur met en oeuvre plusieurs mandataires, et cela conjointement et à l'exclusion de tous autres, le taux de la commission peut être majoré.

b) En cas de vente sous forme de viager ou toute autre opération analogue (notamment vente de la nue-propriété avec constitution d'usufruit), la commission de courtage se calcule sur le capital déterminant pour l'inscription au Registre Foncier.

3. COURTAGE EN MATIÈRE DE DROIT DE SUPERFICIE

3.1 Généralités

La commission d'intervention en matière de droit de superficie constitue la rémunération due au mandataire, en raison de l'activité déployée par celui-ci en vue de la conclusion d'un droit de superficie.

Sauf convention contraire, la commission est due par la partie qui a mis en oeuvre le courtier.

La commission est exigible dès la conclusion définitive du droit de superficie.

3.2 Calcul de la commission

La commission est calculée en pourcentage de la valeur déterminante. La valeur déterminante pour le calcul de la commission d'intervention est fixée en capitalisant la rente ou le loyer annuel initial au taux de 4%.

Lorsque le mandant met en oeuvre plusieurs agents, et cela conjointement et à l'exclusion de tous autres, le taux de la commission peut être majoré.

4. COURTAGE FINANCIER

4.1 Généralités

Le mandataire qui recherche, négocie ou renégocie un crédit pour le compte du mandant (en général le propriétaire de l'immeuble), a droit à une commission, payable lors de la conclusion du contrat de crédit.

4.2 Calcul de la commission

La commission est calculée en fonction de la somme du crédit.

Les parties peuvent également convenir d'une rémunération en fonction du Titre I, article 7 ci-dessus.

III ESTIMATION D'IMMEUBLES

1. DÉFINITION

L'estimation d'immeuble est un mandat par lequel une personne ou une autorité confie à un professionnel de l'immobilier (gérant ou courtier d'immeubles), la tâche de déterminer la valeur d'un immeuble.

2. HONORAIRES

Les honoraires pour l'estimation des immeubles se calculent dans la règle conformément au Titre I, article 7 ci-dessus.

Les honoraires du Titre I article 7 peuvent être majorés ou diminués en fonction de la complexité du travail demandé et de la taille de l'objet à estimer.

Les frais et débours du mandataire sont remboursés par le mandant au prix coûtant.

IV DISPOSITIONS FINALES

Le présent document a été adopté en assemblée générale de l'USPI Genève du 27 mai 2009.

Il entre en vigueur le 1^{er} juillet 2009.

LIMITES DU PÉRIMÈTRE URBAIN

Annexes

Genève
Carouge
Lancy
Veyrier
Thônex
Cologny
Chambésy
Pregny
Chêne-Bourg
Châtelaine
Onex
Plan-les-Ouates
Chêne-Bougeries
Le Grand-Saconnex
Le Petit-Saconnex