



SOMMAIRE

| | |
|---|------------|
| INTRODUCTION GÉNÉRALE | 5 |
| CHAPITRE 1 GESTION QUOTIDIENNE ET RESPONSABILITÉ LOCATIVE | 7 |
| CHAPITRE 2 PROCÉDURES DE QUITTANCEMENT ET D'ÉCHÉANCE | 15 |
| CHAPITRE 3 RÉVISIONS DES LOYERS ET PROVISIONS SUR CHARGES | 23 |
| CHAPITRE 4 ASSURANCE HABITATION ET OBLIGATIONS LÉGALES | 31 |
| CHAPITRE 5 GESTION DES RÉCLAMATIONS LOCATIVES | 39 |
| CHAPITRE 6 COMMUNICATION AVEC PROPRIÉTAIRES ET LOCATAIRES | 47 |
| CHAPITRE 7 RÉCUPÉRATION DES LOYERS ET RECOUVREMENT | 55 |
| CHAPITRE 8 RÉGULARISATION DES CHARGES ANNUELLES | 63 |
| CHAPITRE 9 PRÉPARATION DES COMPTES DE GÉRANCE | 71 |
| CHAPITRE 10 INTERFACE AVEC PRESTATAIRES ET SERVICES | 79 |
| CHAPITRE 11 RÉPONSE AUX ENJEUX COURANTS DE GESTION | 87 |
| CHAPITRE 12 GESTION DES DEMANDES DE CONGÉ | 95 |
| CHAPITRE 13 PRÉPARATION DES COMPTES LOCATAIRES SORTANTS | 101 |
| CHAPITRE 14 SITUATIONS COMPLEXES ET CONTENTIEUSES | 109 |
| CHAPITRE 15 LOGICIELS ET TECHNOLOGIES DE SUPPORT | 117 |
| CHAPITRE 16 NÉGOCIATIONS ET RELATIONNEL DÉLICAT | 125 |
| CHAPITRE 17 RESPECT DES DÉLAIS ET DES OBLIGATIONS LÉGALES | 133 |
| CHAPITRE 18 ARCHIVAGE ET DOCUMENTATION CONTINUE | 141 |
| CONCLUSION GÉNÉRALE | 149 |