



Le livret du propriétaire loueur à Euronat



Ce livret a pour but de vous informer au mieux du fonctionnement de la gestion locative d'Euronat.

Nous serions heureux de vous renseigner plus avant si vous décidiez de rejoindre notre équipe, pour louer votre hébergement.

Toute l'équipe d'Euronat

GLOSSAIRE

Page 2 : Les services qui me concernent

Page 3 : Comment fonctionne la gestion locative

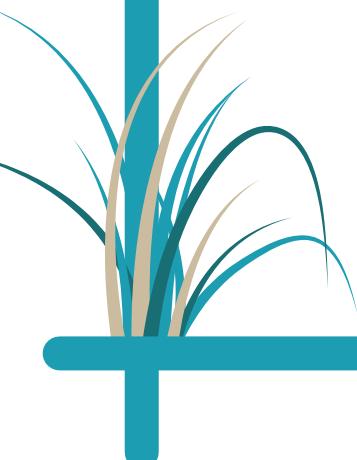
Page 4 & 5 : Je mets mon hébergement en location

Page 6 : Les documents indispensables, paiement des revenus locatifs

Page 7 & 8 : F.A.Q

Page 9 à 10 : Fac-similés

Page 11 : Notes



LES SERVICES QUI ME CONCERNENT

GESTNAT

Contrats, Locations, Planning, Réservations

Magali Péchaubès
Ae-duk Godbillot et
Julie Gestraud
@ info@euronat.com
0033(0)5.56.09.33.33 puis taper 1



SERVICE LOCATIF

Ménage, Inventaires, Hivernage, fiche technique.

Marie-Pierre BAEZ
Karine ARNAUD
0033 (0)5.56.73.24.58
@ marie-pierre.baez@euronat.com
@ service.locatif@euronat.com



SERVICE TECHNIQUE

Élaboration de devis d'entreprise

Michelle MUNSCH
0033 (0)5.56.73.24.54
@ technic@euronat.com



COMPTABILITÉ

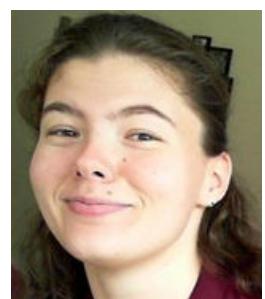
Factures, Paiements, toutes opérations comptables.

Émilie GONZALEZ
0033 (0)5.57.75.69.08
@ compta@euronat.com

ACCUEIL

Accès des personnes et des véhicules, Informations, Composition familiale...

Marlène COUMES
0033 (0)5.56.09.33.33.
@ accueil@euronat.com



QU'EST-CE QUE LA GESTION LOCATIVE ?

LA GESTION LOCATIVE

Les avantages

- Service de réservation dédié,
- Diffusion d'une brochure papier et numérique par e-mailing,
- Euronat fait partie du groupe F4 Naturisme (campagnes publicitaires dans toute l'Europe, communication via les divers médias européens),
- Réservation en ligne par habitat,
- Personnel à minima trilingue.
- La gestion et la remise à niveau des inventaires vaisselle incluse
- La gratuité de la main d'œuvre pour les interventions demandées par les locataires à concurrence de 150 € TTC par intervention, uniquement sur les interventions effectuées par le service technique d'Euronat (hors prises en charge, fourniture et déplacement).
- La fourniture d'un kit d'accueil à chaque locataire.
- Une assurance annulation à tarif négocié.
- Un différé de règlement de la redevance annuelle au-delà du 31 mars, par le prélèvement sur les revenus locatifs.
- Un hivernage et un dés-hivernage de votre hébergement inclus.

LE CONTRAT DE LOCATION

Le Mandat annuel

- Renouvelable par tacite reconduction et valable 10 ans, il est néanmoins résiliable tous les ans, par les 2 parties, au mois d'octobre par lettre recommandée + A.R.
- Très souple, la seule obligation est de laisser un minimum 4 semaines en gestion locative sur les mois de Juillet et Aout.

JE METS MON HEBERGEMENT EN LOCATION

JE DEMANDE UNE VISITE

- Je demande au service locatif d'effectuer une visite qui déterminera si mon hébergement est conforme

SI OUI

 Je contacte GESTNAT qui établira le contrat que j'ai choisi en fonction de mes besoins.

SI NON

 Je procède aux améliorations demandées et recontacte le service locatif pour une contre-visite.

JE LOUE MON CHALET, POUR LA PREMIÈRE FOIS, QUE DOIS-JE FAIRE ?

VOUS ÊTES PROPRIÉTAIRE D'UN CHALET OU D'UN STUDIO UNIQUEMENT :

- Classer votre hébergement (cela permet de fixer le montant de la taxe de séjour et permet de ne pas payer de taxe d'habitation sur votre hébergement mis en location)
- Déclarer mon hébergement en meublé de tourisme auprès de la Mairie de Grayan et l'Hôpital, un formulaire Cerfa vous sera fourni à la signature du contrat.
(cette formalité fait partie du "Package" que propose Euronat pour le classement)
- Suite à votre déclaration vous recevrez un email de la CDC Médoc Atlantique vous invitant à créer votre compte de taxe de séjour : IL NE FAUT PAS LE FAIRE, mais répondre que vous louez par Euronat, qui se charge de la collecte des taxes de séjours pour vous.

LE PACKAGE CLASSEMENT/DECLARATION

**Nous pouvons faire classer votre hébergement et nous occuper de toutes les formalités déclaratives pour la mise en location de votre hébergement, il vous suffira de vérifier que votre inventaire est bien conforme.
(Package :entre 170 et 190€ TTC selon la superficie de votre hébergement)**

POUR LES CHALETS, STUDIOS & LES MOBILE-HOMES

- Vous devez assurer votre hébergement pour la location
- Fournir des photos en format paysage et sans effets spéciaux (voir page 9)
- Fournir 2 jeux de clés
- Donner un RIB au service comptable pour le paiement des revenus
- Je remplis et signe les formulaires de séjours privés
- Vos revenus locatifs sont soumis à impôts consultez le centre des impôts de Lesparre ou sur le site impots.gouv pour connaître les modalités de déclaration. Si vous vous déclarez en LMNP, alors Emilie Gonzalez peut faire vos déclarations.

JE LOUE MON CHALET, CHAQUE ANNÉE, JE DOIS ...

- Veiller au bon état de l'habitat et de la parcelle
- Signaler impérativement à GESTNAT, dès que j'apporte un changement à l'inventaire
- Contacter GESTNAT lorsque j'occupe mon hébergement à une période que je n'ai pas indiqué dans le formulaire des séjours privés, y compris si je prolonge sur place.
- Faire de nouvelles photos si je fais des travaux d'amélioration ou de rénovation.
- Vérifier régulièrement le bon état des matelas, barres de douche, rideaux de douche, tissus, etc.
- Laisser mon hébergement propre après chacun de mes séjours.
- Enlever mes affaires personnelles dès que le chalet est disponible à la location sinon mon hébergement ne pourra pas être mis au planning. Si je souhaite conserver un espace privé dans mon hébergement, je le ferme à clé ou à l'aide d'un cadenas (tiroir et/ou armoire privée).
- GESTNAT me demande de remplir régulièrement des formulaires, je les retourne le plus vite possible, afin de permettre à GESTNAT de louer mon hébergement dans les meilleures conditions.

DOCUMENTS INDISPENSABLES

LA FICHE TECHNIQUE

Lors de la visite par le service locatif, une fiche technique est établie.

Elle **contient des informations sur votre hébergement, notamment son inventaire en équipements. Cette fiche sert à GESTNAT pour mettre votre hébergement en location en ligne, il est donc indispensable qu'elle soit à jour.**

LISTE D'INVENTAIRE VAISSELLE ET USTENSILES

Une liste d'inventaire, correspondant à la capacité de votre hébergement, est disponible auprès du service locatif ou de GESTNAT. Cette liste est établie au minimum, vous pouvez très bien suréquiper votre habitat.

Note :

Il vous est demandé de fournir cet inventaire une seule fois, à la mise en location, la mise à jour de votre inventaire est faite par Euronat gratuitement (y compris la cafetière électrique et l'étendoir à linge).

LE FORMULAIRE DES SÉJOURS PRIVÉS

Il vous est adressé par email au mois de Septembre.

Il doit être retourné avant le 15 Décembre.

Note :

En l'absence de réponse, GESTNAT considère que vous laissez votre hébergement à louer la totalité de la saison et que vous participez aux promotions ponctuelles.

PAIEMENT DES REVENUS LOCATIFS

Le paiement de vos revenus est effectué en une seule fois au mois d'octobre.

GESTNAT vous adresse les justificatifs y afférents par email. Si vous avez laissé votre hébergement disponible jusqu'à la fermeture du centre, il est possible qu'il soit reloué après que le paiement ait été effectué. Dans ce cas, GESTNAT procède à un deuxième paiement début Novembre.

HIVERNAGE ET DÉS-HIVERNAGE

Ils sont compris dans la gestion locative, cependant, si vous souhaitez occuper votre hébergement pendant la période d'hiver, ces services supplémentaires seront à votre charge. L'hivernage consiste en : la fermeture des compteurs d'eau et d'électricité, le relevé des index de l'eau et de l'électricité (2 x par an : à l'automne (hivernage) et au printemps (dés-hivernage), robinets et purges ouverts et vidés, antigel mis dans la cuvette des WC, dans le lave-vaisselle, le lave-linge, souricide (sachets), porte du réfrigérateur laissée ouverte (prévention des moisissures), portes et fenêtres extérieures fermées ainsi que les volets ou rideaux roulants, mobilier de jardin stocké à l'intérieur, serrures graissées.

LE RÈGLEMENT DES FACTURES

Si la facture ne dépasse pas 150€ TTC, elle est automatiquement déduite du revenu locatif jusqu'au 15 Octobre de l'année en cours.

Si elle est supérieure à ce montant, la facture est à régler (par le moyen de paiement qui vous convient) ou par déduction sur le revenu locatif en renvoyant le formulaire joint à la facture, (voir page 11)

Le forfait déplacement (9,86€ TTC tarif 2022) et la prise en charge de l'intervention (29,82€ TTC tarif 2022) ne sont pas inclus aux avantages de la gestion locative. Seule la main d'œuvre est offerte à concurrence de 150 € TTC.

LE NETTOYAGE DES COUETTES, COUVERTURES ET AUTRES TEXTILES DE L'HABITAT.

Il peut être fait par le service locatif, mais reste payant. Si vous souhaitez le faire par vous-même, il est impératif que ce soit fait au moins une fois par an, si ce n'est pas le cas, le service locatif se réserve le droit de procéder au lavage et de facturer cette intervention.

L'INVENTAIRE DE VAISSELLE

Une mise à jour est effectuée par Euronat gratuitement une fois par an, si vous constatez de la vaisselle manquante, il suffit de le signaler au service locatif, qui fournit les ustensiles ou la vaisselle manquants.

FICHE TECHNIQUE DE BASE ET ÉQUIPEMENTS OBLIGATOIRES

Pour mettre votre hébergement en location nous vous demandons un équipement de base :

- 2 lits de soleil minimum,
- 1 salon de jardin, (une table et le nombre de chaise correspondant à la capacité de votre hébergement)
- 1 cafetière électrique,
- 1 four ou micro-onde grill,
- 1 bouilloire
- 1 grille-pain.
- DéTECTEUR de fumée (loi n° 2010-238 du 9 mars 2010)

PHOTOS

Nous vous rappelons que la fourniture de photos de votre hébergement est indispensable. Sans elles, votre hébergement ne figurera pas dans notre spécifique de réservation en ligne

Si vous souhaitez nous envoyer des photos, merci de respecter ces quelques règles.

- Les photos, numériques uniquement, doivent être prises en format paysage,
- Il faut qu'il fasse beau,
- Les volets du chalet doivent être ouverts (n'allumez pas les éclairages !)
- Aucun effet personnel, ni personne sur les photos (Attention aux miroirs),
- Ne « truquez » pas les photos : pas de panoramique, pas de filtre, si les photos doivent être retouchées, nous nous en occuperons.



Votre hébergement doit être photographié dans l'état où les clients le trouveront en arrivant comme ci-dessus.



FAC-SIMILÉS

LE FORMULAIRE DES SÉJOURS PRIVÉS

GESTNAT

Société de gestion locative de l'habitat du Village Naturiste
info@euronat.fr 05.56.09.33.33



Tel : [CLTEL]
@ : [CLMAIL]

[CLCIV] [CLPRENOM] [CLNOM]
[CLADRES1]
[CLADRES2]
[CLPOST] [CLVILLE]
[CLPAYS]

SEJOURS PRIVES 2018

Vous pouvez nous demander le planning 2018 de votre habitat dans le cas où des clients auraient déjà fait une option pour l'année prochaine.

Sans retour de vos formulaires, nous considérons que votre hébergement est libre toute la saison.

HEBERGEMENT : [SJEMPNOM]

Merci d'inscrire uniquement vos dates de présence à EURONAT*

du	__ / __ / __	au	__ / __ / __	du	__ / __ / __	au	__ / __ / __
du	__ / __ / __	au	__ / __ / __	du	__ / __ / __	au	__ / __ / __
du	__ / __ / __	au	__ / __ / __	du	__ / __ / __	au	__ / __ / __
du	__ / __ / __	au	__ / __ / __	du	__ / __ / __	au	__ / __ / __

*Villages A du samedi au samedi, villages B du dimanche au dimanche, MH 33m² & + du vendredi au vendredi du 07 Juillet au 09 Septembre

Attention :

Propriétaires en bail : séjours payants en Juillet et Aout ;

Propriétaires en mandat : minimum 4 semaines de mise en location en Juillet et Aout obligatoires.

Ne souhaite pas participer au LAST MINUTE

Formulaire à retourner en 2 exemplaires avant le 15 Décembre 2017 date butoir de priorité des séjours.

Date et Signature du propriétaire :

Date et Visa de GESTNAT :

Si vous avez effectué quelque changement que ce soit dans votre habitat, vous devez nous en avertir.
Un exemplaire signé vous sera envoyé pour confirmation. Les séjours demandés ultérieurement ne seront confirmés qu'en cas de disponibilité.
Le service GESTNAT se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

FAC-SIMILÉS

L'AUTORISATION DE DÉDUCTION SUR REVENUS LOCATIF

AUTORISATION DE DEDUCTION SUR REVENUS LOCATIFS AUTHORISATION FOR DEDUCTION FROM RENTAL INCOME GENEHMIGUNG ZUM ABZUG VON DEN MIETEINNAHMEN

Je soussigné(e), Monsieur/Madame :
I, the undersigned, Mr./Mrs.:
Ich, der/die Unterzeichnende, Herr/Frau:

RÉSERVE À LA COMPTABILITÉ

N° PIÈCE : _____

DATE : _____

VERIFIÉ : _____

CODE CLIENT PRO : _____
MH : _____

Autorise EURONAT ou GESTNAT à déduire sur mon revenu locatif, un montant de :
authorize EURONAT or GESTNAT S.A. to deduct from my rental income an amount of:
ermächtige die Firma EURONAT oder GESTNAT, von meinen Mieteinnahmen einen Betrag einzuziehen in Höhe von:

€ _____

En règlement des factures établies par la société EURONAT SA :

in payment of the invoices made out by EURONAT SA:

zur Begleichung der folgenden, von der Firma EURONAT SA ausgestellten Rechnungen:

N°	FACTURE INVOICE RECHNUNG	MONTANT AMOUNT BETRAG
Facture 1 Redevance <i>Annual fees</i> <i>Jahreskosten</i>	_____	€ _____
Facture 2 Redevance <i>Annual fees</i> <i>Jahreskosten</i>	_____	€ _____
Autre facture <i>Other invoice</i> <i>Sonstige Rechnung</i>	_____	€ _____
Autre facture <i>Other invoice</i> <i>Sonstige Rechnung</i>	_____	€ _____

Fait à (place / Ort) _____ le (date / Datum) _____

Signature (signature / Unterschrift)

NOTES

