

	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LUZECH</b>	<b>Délibération</b>
		<b>N° 2022_7_1</b>

Convocation du 15 décembre 2022

Le 20 décembre 2022 à 18h00, les membres du Conseil municipal de la Commune de LUZECH se sont réunis dans la salle du Conseil municipal de la mairie sous la présidence de M. Bernard PIASER, Maire de LUZECH

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Gérard ALAZARD, Mme Delphine AZNAR, Mme Claudine AUDOIN, M. Pierre BALTENWECK, M. Floréal CARBONIE SUILS, Mme Christine CALVO, M. Patrice CASTANIER, M. Benoît FABRE, Mme Sonia LEGLAIVE, Mme Chrystèle MINELLO, M. Rémy MOLIERES, M. Bernard PIASER, M. Pascal PRADAYROL.

**ÉTAIENT EXCUSÉS :**

**ÉTAIENT ABSENTS :**

**EXCUSÉ(S) AYANT DONNÉ PROCURATION :**

Mme Cécile DOUELLE a donné procuration à M. Bernard PIASER  
Mme Lydie LAFON a donné procuration à Mme Christine CALVO  
M. Pierre BORREDON a donné procuration à M. Floréal CARBONIE SUILS  
Mme Christina GARRIGUES a donné procuration à M. Patrice CASTANIER

**SECRÉTAIRE DE SEANCE :** M. Pierre BALTENWECK

**LA SÉANCE EST OUVERTE**

**Délibération n° 2022\_7\_1 : Convention SOLIHA LOT**

Monsieur le Maire expose les difficultés rencontrées dans la gestion des appartements appartenant au domaine privé de la commune (retard de paiement, des loyers impayés...). Afin de palier à toutes ces difficultés, la gestion locative des appartements énumérés ci-dessous appartenant au domaine privé de la commune de LUZECH peut être confiée à SOLIHA Agence immobilière sociale LOT.

- T1 - 291 av Uxellodunum
- T4 - 234 av Uxellodunum
- T4 – 239 av Uxellodunum
- T4 – 254 av Uxellodunum
- T4 – 5 Rue des Balcons
- T4 – Appt n°3 - 11 Rue de la fausse Porte
- T4 – Appt n°4 - 11 Rue de la fausse Porte
- T2 – Appt n°2 - 11 Rue de la fausse Porte
- T3 – Appt n°1 - 11 Rue de la fausse Porte
- T3 – Appt Rue du Barry
- T4 – 38 Quai Emile Gironde
- T3 – 39 Quai Emile Gironde

Dans le mandat de gestion locative proposé par SOLIHA LOT, celle-ci prendrait en charge :

- Appliquer les loyers prévus dans les conventions ;
- Déterminer les charges locatives et estimer le montant de la provision mensuelle ;
- Vérifier et enregistrer les dossiers de demande de logement, vérifier l'inscription sur le serveur national d'enregistrement (SNE) et l'obtention du numéro unique ;
- Préparer et animer la commission d'attribution des logements lorsqu'un d'entre eux se libère (ou présenter les dossiers au conseil Municipal) ;
- Faire visiter les logements aux candidats retenus en commission d'attribution, informer la ville des acceptations et refus des candidats ;
- Etablir et faire signer les baux ;
- Etablir et faire signer les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- Etablir et adresser les avis d'échéance ;
- Procéder à l'encaissement des loyers, et les reverser trimestriellement à la commune ;
- Délivrer aux locataires tous les documents utiles (quittances, attestation....) dans le cas où les locataires sont bénéficiaires de l'APL, suivre son versement en tiers payants par la CAF ou la MSA ;
- Informer les locataires de leurs droits et obligations ;
- Présenter aux locataires, le fonctionnement des principaux éléments d'équipement du logement (Chaudière, électricité, eau, ....)
- Remettre les clés au locataire après production par celui-ci d'une attestation d'assurance de responsabilité civile habitation ;
- Traiter toutes les demandes et réclamations des locataires, y compris les problèmes de voisinage ;
- Proposer une fois par an la révision des loyers ;
- Assurer la gestion des parties communes : évaluation technique, relation avec les entreprises prestataires, suivi des contrats des prestataires.... ;
- Préparer la régularisation des charges locatives et proposer la réévaluation du montant des provisions pour charges ;
- Faire effectuer les travaux d'entretien courant à la charge du mandant dans le respect du budget alloué. Informer la commune si des travaux sortant du cadre de l'entretien courant sont nécessaires et faire établir au moins deux devis. Les travaux de gros entretien seront engagés par la commune ;
- Assurer le suivi et la réception des travaux ;
- Veiller à la bonne réalisation par les locataires des réparations locatives ;
- Transmettre à la ville toutes les informations concernant les difficultés de paiement rencontrées par les locataires et l'assister dans la résolution négociée des impayés locatifs ;
- Assister la commune dans les contentieux tels qu'assignation en résiliation du bail pour non-respect des obligations locatives : impayés, troubles de voisinage.

Le montant du mandat annuel versé à SOLIHA LOT pour toutes ces prestations serait de 4 400 € (Quatre mille quatre cents euros).

Dans ce cadre, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- de signer un mandat de gestion avec SOLIHA agence immobilière sociale LOT

Le conseil municipal est appelé à se prononcer à ce sujet.

Le Conseil municipal, après avoir ouï l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré :

- **de signer** le mandat de gestion locative avec SOLIHA LOT représenté par sa Directrice Mme PIETTE pour une durée de 12 mois, renouvelable par reconduction expresse annuelle
- **d'autoriser** Monsieur le Maire, en tant que personne responsable, à signer l'adit mandat et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

En exercice	Votants	Nombre de suffrages exprimés
17	Présents : 13 Procurations : 4	Pour : 16 Contre : 0 Abstentions : 1

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

REÇU EN PREFECTURE LE : 21/12/2022  DATE DE MISE EN LIGNE : 21/12/2022	Pour expédition conforme,  Le Maire,  Monsieur Bernard PIASER
--	---