



BARÈME DES HONORAIRES

Transaction • Location • Gestion locative

HONORAIRES MAXIMUMS APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE L'AGENCE

Tarifs exprimés toutes taxes comprises (TTC), sauf mention contraire. Les honoraires effectivement appliqués sont ceux prévus au mandat ou au contrat, dans la limite du présent barème.

Document destiné à l'affichage en agence et à la publication en ligne

01 TRANSACTION IMMOBILIÈRE

Vente de maisons, appartements, immeubles et biens à usage d'habitation.

Prix de vente	Honoraires maximums TTC
Jusqu'à 120 000 €	8 000 €
De 120 001 € à 150 000 €	6 %
De 150 001 € à 400 000 €	5 %
Au-delà de 400 000 €	4 %

- Les pourcentages sont calculés sur le prix de vente prévu au mandat.
- Honoraires à la charge du vendeur, sauf stipulation contraire expressément prévue au mandat.
- Les honoraires constituent des maximums et peuvent être inférieurs selon les conditions particulières du mandat.

02 LOCATION D'HABITATION

Locations vides ou meublées constituant la résidence principale du locataire et soumises à la loi du 6 juillet 1989.

Honoraires à la charge du locataire

Prestation	Honoraires maximums TTC
Visite du logement, constitution du dossier et rédaction du bail	10,09 €/m ²
État des lieux d'entrée	3,03 €/m ²
Maximum cumulé	13,12 €/m ²

Les honoraires imputés au locataire restent soumis aux plafonds réglementaires en vigueur et ne peuvent excéder ceux facturés au bailleur pour les mêmes prestations partagées.

Honoraires à la charge du bailleur

Prestation	Honoraires maximums TTC
Visite du logement, constitution du dossier et rédaction du bail	10,09 €/m ²
État des lieux d'entrée	3,03 €/m ²
Entremise et négociation	200 €

AVANTAGE MANDAT DE GESTION

Les 200 € TTC d'entremise et de négociation sont offerts en cas de souscription concomitante d'un mandat de gestion locative auprès de MANGANAHOME. Cette prestation est exclusivement à la charge du bailleur.

03 GESTION LOCATIVE À L'ANNÉE

9 % TTC DES SOMMES ENCAISSÉES

Calculés sur les loyers et charges effectivement encaissés pour le compte du mandant.

Gestion financière et administrative

- appel et encaissement des loyers et provisions pour charges ;
- délivrance des quittances et contrôle des règlements ;
- relances amiables courantes ;
- reversement des fonds et comptes-rendus de gestion ;
- suivi des dépôts de garantie ;
- révision annuelle du loyer selon le bail ;
- régularisation annuelle des charges sur la base des éléments communiqués ;
- récapitulatif annuel de gestion et des encaissements ;
- suivi administratif courant du dossier locataire.

Relations avec le locataire

- échanges et traitement des demandes courantes ;
- réception et transmission des réclamations ;
- rappels des obligations contractuelles ;
- suivi du préavis et organisation administrative de la fin du bail.

Gestion technique courante

- réception des demandes d'intervention ;
- prise de contact avec les prestataires et demandes de devis ;
- transmission des devis au propriétaire ;
- commande après accord lorsque nécessaire ;
- suivi administratif des interventions, information du propriétaire et contrôle de la facturation.

04 PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE GESTION

Prestations hors gestion courante, facturées au mandant selon la mission effectivement réalisée.

Prestation	Honoraires maximums TTC
Rédaction d'un avenant au bail	150 €
Congé délivré par le bailleur (vente, reprise ou motif légitime et sérieux)	180 €
Annulation ou report d'un congé à la demande du locataire	50 €
Constitution et transmission d'un dossier contentieux à un avocat ou commissaire de justice	180 €
Clôture du compte après résiliation du mandat	90 €
Déplacement ou rendez-vous exceptionnel non honoré ou annulé tardivement	90 €

VACATION EXCEPTIONNELLE

90 € TTC / heure - minimum de facturation : 1 heure

- gestion approfondie d'un sinistre et déplacements spécifiques ;
- présence à une expertise et représentation du propriétaire ;
- suivi particulier d'une procédure contentieuse après transmission du dossier ;
- présence à une assemblée générale de copropriété à la demande du mandant ;
- rendez-vous avec syndic, assureur, expert ou administration ;
- démarche administrative ou recherche documentaire exceptionnelle ;
- toute mission particulière demandée et non comprise dans la gestion courante.

Toute heure commencée est facturée selon les conditions du mandat. Les frais de déplacement hors secteur habituel peuvent faire l'objet d'un devis préalable.

Les actes réservés à une profession réglementée sont réalisés et facturés par le professionnel concerné.

GESTION TECHNIQUE ET SUIVI DES TRAVAUX

Prestation	Honoraires maximums TTC
Travaux jusqu'à 1 500 € TTC	Suivi courant inclus dans les 9 %
Travaux supérieurs à 1 500 € TTC	5 % TTC du montant TTC - minimum 90 €

Selon la mission confiée : consultation d'entreprises, demandes et comparaison de devis, coordination, suivi de l'avancement, échanges avec les intervenants, contrôle administratif et compte-rendu au propriétaire. La maîtrise d'œuvre, l'expertise technique et les missions spécialisées ne sont pas comprises.

05 GESTION LOCATIVE SAISONNIÈRE

Prestation	Honoraires maximums TTC
Mise en service du logement	200 € par logement
Gestion complète	20 % des revenus locatifs encaissés

L'assiette exclut la taxe de séjour, les frais de ménage, la blanchisserie et les prestations ou services annexes facturés au voyageur.

Mise en service

Prise en charge initiale du bien, collecte des informations, paramétrage, préparation de la commercialisation, création ou paramétrage initial des annonces et mise en place opérationnelle.

Commercialisation et réservations

Création et optimisation des annonces, diffusion sur les plateformes utilisées, gestion des disponibilités et calendriers, optimisation tarifaire, traitement des demandes et réservations, échanges préalables, suivi des paiements, modifications et annulations.

Accueil et séjour

Préparation des arrivées, organisation des clés ou accès, informations voyageurs, assistance pendant le séjour et coordination des départs.

Suivi du logement

Contrôle général entre les séjours, coordination du ménage et de la blanchisserie, signalement des anomalies, coordination des petites interventions et information du propriétaire.

Gestion propriétaire et réputation

Suivi des encaissements, comptes-rendus, reversements, suivi administratif, gestion des avis et échanges post-séjour.

MÉNAGE ET BLANCHISSERIE

À la charge du voyageur. Leur coût n'entre pas dans l'assiette des honoraires de gestion de 20 %. Les prestations sont réalisées directement ou par des prestataires selon l'organisation retenue.

Prestations saisonnières exceptionnelles : 90 € TTC/heure, minimum 1 heure, ou devis spécifique lorsque la nature de la mission le justifie.

06 LOCATION COMMERCIALE ET PROFESSIONNELLE

Locaux commerciaux, professionnels, bureaux, dépôts, locaux artisanaux et autres locaux destinés à une activité professionnelle.

Prestation	Honoraires maximums TTC
Entremise et location	15 % du loyer annuel HT et hors charges
Rédaction du bail avec entremise	Incluse
Acte de cautionnement avec entremise	Inclus
Rédaction du bail sans entremise	600 €
Acte de cautionnement sans entremise	100 € par acte

Les honoraires d'entremise et de location sont à la charge du preneur.

ÉTAT DES LIEUX COMMERCIAL OU PROFESSIONNEL

Réalisé par un prestataire extérieur indépendant, sur devis communiqué avant intervention. Coût à la charge du preneur.

07 FONDS DE COMMERCE, DROIT AU BAIL ET PARTS SOCIALES

Prix de cession	Honoraires maximums TTC
Jusqu'à 50 000 €	5 000 €
De 50 001 € à 100 000 €	8 000 €
Au-delà de 100 000 €	9 %

Cette grille s'applique aux cessions de fonds de commerce, droits au bail et, lorsqu'elles entrent dans le champ de la mission d'intermédiation confiée à MANGANAHOME, aux cessions de parts sociales.

Les pourcentages sont calculés sur le prix de cession. Honoraires à la charge du cédant ou du cessionnaire selon les dispositions du mandat.

Les prestations juridiques, fiscales ou comptables relevant d'autres professions ne sont pas comprises.

08 FRAIS ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Ne sont pas compris dans les honoraires de MANGANAHOME les frais et honoraires facturés par des tiers, notamment :

- commissaire de justice, avocat ou notaire ;
- expert, diagnostiqueur ou certificateur ;
- architecte ou maître d'œuvre ;
- artisan ou entreprise ;
- syndic, assureur ou expert d'assurance ;
- prestataire d'état des lieux ;
- tout autre professionnel extérieur.

Ces frais restent à la charge de la partie qui en est redevable conformément au contrat, au mandat ou à la réglementation applicable.

09 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Les tarifs figurant au présent barème constituent les honoraires maximums TTC pratiqués par MANGANAHOME.
- Les honoraires effectivement convenus sont mentionnés au mandat et/ou au contrat correspondant.
- La partie ayant la charge des honoraires est précisée dans le mandat et dans les annonces lorsque la réglementation l'impose.
- Les prestations non prévues et faisant l'objet d'une mission particulière sont réalisées sur devis préalable lorsque leur nature le permet.
- Les honoraires des professionnels et prestataires extérieurs ne sont pas inclus dans ceux de MANGANAHOME.
- Les plafonds légaux ou réglementaires en vigueur s'appliquent lorsqu'ils sont inférieurs aux montants affichés.