

**Adresse du logement en gestion locative.**

.....  
.....

**Type de logement.**

.....  
.....

**Signature du propriétaire pour réception de la  
fiche d'inscription.**

.....

**Coordonnées du locataire. (A.I.S.)**

Nom :.....Prénom :.....  
Adresse :.....  
Tél/Gsm :.....

**Volet destiné au propriétaire.**

Document déposé par l'agence au propriétaire en date du .....

**Voici la liste des documents à nous faire parvenir ( y compris la fiche d'inscription dument complétée) afin de constituer votre dossier dans le cadre du mandat de gestion ; faute de quoi nous serons dans l'impossibilité d'encoder vos données pour permettre le paiement des loyers.**

**AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE « HAUTE ARDENNE » DE MALMEDY**

Agréée par le Gouvernement wallon  
Rue du 2ème Cycliste 70 à 4960 Malmédy  
Tel : 080/34.15.79.  
Mail: [aishauteardenne@live.be](mailto:aishauteardenne@live.be)

**Fiche d'inscription propriétaire.**

**Coordonnées du propriétaire.**

Nom :.....Prénom :.....

Adresse :.....

Tél/Gsm :.....

Mail :.....

**N° du registre National** :.....

*Obligatoire pour les formalités d'enregistrement du contrat de bail.*

**Une copie recto/verso de la carte d'identité.**

Une attestation récente de l'entretien de la chaudière (ou des foyers)/ Attestation de contrôle du générateur de chaleur.

Une attestation récente du ramonage des conduits de cheminées.

Une certification écrite de votre part du bon fonctionnement pour les radiateurs électrique + manuel d'utilisation.

Une certification écrite de votre part du bon fonctionnement du boiler électrique. (+ Si possible date d'achat.)

Une attestation de conformité de l'installation électrique : date de validité jusqu'au.....

Une attestation de conformité de l'installation de gaz.

Placer dans votre coffret électrique des fusibles sous enveloppe transparente :

- Une copie de l'attestation de conformité de l'installation électrique (*valide en date*).
- Une copie de l'attestation de conformité de l'installation de gaz (*valide en date*).
- Une copie de l'attestation récente du contrôle du générateur de chaleur.

Le/les manuels d'utilisation(ou photocopie) des appareils de chauffage, appareils électroménagers....

Une autorisation pour la division de l'immeuble en plusieurs entités locatives (document officiel de l'urbanisme)

La preuve de couverture assurance incendie « Propriétaire » pour l'année en cours + nous transmettre copie chaque année de la preuve de paiement.

Coordonnées de votre courtier en assurance : Nom : .....  
Adresse : .....  
Tel : .....  
Mail : .....  
Le numéro du contrat : .....

Une copie d'avertissement extrait de rôle indiquant la *division*, la *matrice* et le *montant du revenu cadastral* non indexé uniquement pour l'appartement ou l'immeuble concerné.

La proportion dans la quelle l'exonération de R.C. peut-elle être introduite : .....

Un numéro de compte bancaire + le nom sur lequel les loyers seront versés :  
N° : .....  
Nom du propriétaire du compte : .....

Demander à la firme concernée de nous envoyer le relevé des calorimètres et/ou décompteurs de passage d'eau chaude dés l'entrée du nouveau locataire de l'agence.

Le numéro du compteur de gaz N° : .....  
 Le code EAN pour le compteur de gaz (Le N° est indiqué sur les factures) N° : .....  
 Le nom du fournisseur de gaz Nom : .....

Le numéro du compteur d'électricité N° : .....  jour  Jour/Nuit  Nuit.  
 Le numéro du décompteur d'électricité N° : .....  
 Le code EAN pour le compteur d'électricité (Le N° est indiqué sur les factures) N° : .....  
 Le nom du fournisseur d'électricité Nom : .....

Le numéro du compteur d'eau N° : .....  
 Le numéro du décompteur d'eau N° : .....  
 Le numéro du compteur de passage d'eau chaude N° : .....

**N'oubliez pas, avant de remettre votre bien en gestion à l'A.I.S. de reprendre vos compteurs à votre nom sous l'appellation « Maison vide » le temps que notre locataire réalise les démarches pour les reprendre à son nom dès son entrée dans le logement.**

Citerne Mazout contenance : ..... Type d'indice compteur cuve.....  
 Citerne à Gaz contenance : ..... Type d'indice compteur cuve.....

Raccordement aux égouts  Fosse septique bio  Fosse septique classique  Station d'épuration  
 Responsabilité de la vidange de la fosse septique  Le propriétaire  Le locataire  
 Responsabilité de l'entretien de la station d'épuration  Le propriétaire  Le locataire

Un jeu de clefs en double exemplaire+ celles de la boîte aux lettres.

Placement par le propriétaire de détecteur de fumées fonctionnels avec piles neuves avant la prise en gestion.

Une copie du certificat de performance énergétique du bâtiment (PEB) ; obligatoire pour toutes locations à partir du 1<sup>er</sup> juin 2011.

- Type de chauffage : .....
- Type de combustible : .....
- Marque de la chaudière ou des appareils de chauffage : .....
- Mode de production d'eau chaude : .....
  
- Responsabilité de l'approvisionnement de la citerne pour les chaudières communes :  le Propriétaire  le Locat.
- Responsabilité des entretiens du chauffage (au choix)  le propriétaire ou  L'agence immobilière
- Les coordonnées de votre fournisseur mazout/ou citerne gaz : .....
- Les coordonnées de votre chauffagiste habituel (si responsabilité du propriétaire voir NB ci-dessous) :  
 Nom : ..... GSM : ..... Mail : .....  
 Adresse : .....

NB: Si le propriétaire décide d'intégrer le logement dans le marché public de l'agence, dans ce cas, l'ensemble des entretiens et des dépannages seront effectués par le chauffagiste désigné par ce marché public. La périodicité d'entretien sera programmée par l'agence conformément aux obligations légales.

Si le propriétaire décide de conserver son chauffagiste habituel pour les entretiens et les dépannages, ce dernier reste responsable de la venue du chauffagiste en fonction de la périodicité d'entretien du système de chauffage. La facture du chauffagiste sera payée via le propriétaire avec envoi d'une copie de la facture à l'agence pour qu'elle puisse rembourser le montant au propriétaire via un décompte.

### REMARQUE IMPORTANTE

*En cas d'intervention technique dans votre bien, nous ne ferons appel à vos ouvriers que sur autorisation de votre part sauf exceptions de : cas d'urgences, et/ou rappels multiples de demandes d'interventions sans réponse ou résolution de votre part.*

- Les coordonnées des différents corps de métiers avec lesquels vous travaillez habituellement :  
 - votre électricien : Nom : ..... GSM : ..... Mail : .....  
 Adresse : .....
- votre plombier : Nom : ..... GSM : ..... Mail : .....  
 Adresse : .....
- votre ardoisier : Nom : ..... GSM : ..... Mail : .....  
 Adresse : .....
- votre menuisier : Nom : ..... GSM : ..... Mail : .....  
 Adresse : .....

- Remarques particulières à indiquer sur le bail.  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

- En cas de remboursement de facturations n'oubliez pas de nous envoyer dès réception pour les décomptes :**
  - ◇ Factures des relevés de la firme ISTA ou AQUATEL ou autre type SYNDIC d'immeuble
  - ◇ Factures d'eau (dans le cas où le compteur reste à votre nom) **+ carte de relevé annuel.**
  - ◇ Factures de gaz (dans le cas où le compteur reste à votre nom).
  - ◇ Factures d'électricité (dans le cas où le compteur reste à votre nom).
  - ◇ Factures d'entretien de chauffage ou de dépannage (dans le cas où vous restez responsable du chauffage).
  - ◇ Facture d'entretien de la fosse septique ou de la micro station d'épuration

## Volet destiné a l'Agence Immobilière Sociale Haute Ardenne

Dépôt du rapport de visite aux assistants sociaux pour la mise en location.

---

Préparation du dossier papier: farde, étiquette, intercalaires ainsi que l'emplacement du dossier dans l'armoire avec tous les dossiers + Préparation du dossier numérique dans le fichier AAA NEW: création du nouveau dossier

Encodage des coordonnées du propriétaire dans immoassist/ propriétaire.

Encodage du nouveau logement dans notre site internet.

Encodage dans le listing nouveaux logements de l'année en cours.

Encodage de la date de validité du certificat PEB dans le listing PEB.

Encodage dans la liste des entretiens chauffage par A.I.S.

Encodage dans listing exonération R.C. Division :.....Matrice :.....Montant non indexé :.....

Dépôt de la fiche d'inscription pour encodage des données informatiques Immoassist en date du :.....

---

Documents manquants au dossier en date du :.....

-  
-  
-

---

Date de signature du mandat de gestion :.....

Date du début du mandat de gestion :.....

Date de fin du mandat de gestion :.....

Mandat signé par le propriétaire et renvoyé copie.

Etat des lieux d'entrée « Propriétaire » effectué en date du :.....

Etat des lieux d'entrée photographique.

---

Détecteurs de fumée.

*Le propriétaire est responsable du placement des détecteurs fonctionnels avant la prise en gestion.*

*Demande effectuée par deux fois, lors du rapport de visite et lors de la fiche d'inscription.*

---

Demande de labellisation introduite :  Non

- Car les travaux demandés ne sont pas encore réalisés.
- Parce que le logement n'obtiendra pas de dérogation possible.
- Parce que le logement n'a pas encore de locataire en place.

Oui en date du :.....

Une copie de la conformité électrique et/ou conformité de gaz à été déposée dans le logement.

Date de passage de l'inspectrice en date du :.....

Copie donnée à l'assistant sociale pour présence du locataire :  Oui  Non

Date de réception du document pour labellisation :.....  Acceptée  Refusée.

Date de réintroduction après travaux :.....

Labellisation définitive :  Acceptée jusqu'au :.....  Refusée