



Le livret du propriétaire loueur à Euronat



GESTNAT
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 décidez 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 : Je mets mon hébergement en location

Page 5 : Les documents indispensables, paiement des revenus locatifs

Page 6 : F.A.Q

Page 7 & 8 : Aide au contrôle de la fiche technique

Page 9 à 11 : Fac-similés

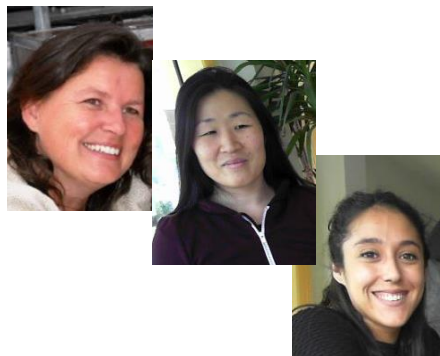
Page 12 : Notes

LES SERVICES QUI ME CONCERNENT

GESTNAT

Contrats, Locations, Planning, Réservations

Magali Péchaubès-Aubert,
Ae-duk Godbillot et
Julie Gestraud
@ : info@euronat.fr
05.56.09.33.33 puis taper 1



Service locatif

Ménage, Inventaires, Hivernage, fiche technique.

Marie-Pierre BAEZ
Marie Héraud
05.56.73.24.58
@ : marie-pierre.baez@euronat.fr



Service Technique

Élaboration de devis d'entreprise

Claude ROUX
05.56.73.24.54
@ : technic@euronat.fr



Comptabilité

Factures, Paiements, toutes opérations comptables.

Émilie ROUX
05.56.09.33.33
@ compta@euronat.fr



Accueil

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

Tess PALACIOS
05.56.09.33.33.
@ : tess.palacios@euronat.fr



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 (brochure, 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.
- 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.

Les différents contrats

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.

Le Bail

- Contrat de 9 ans, statut de propriétaire loueur en meublé.
- Récupération de la TVA,
- Fiscalité avantageuse, pour plus de renseignements, consulter son comptable, ou M. Claude Berton tél : 06.74.84.47.86
- Euronat devient le locataire principal et confie la sous-location de votre hébergement à GESTNAT : tout occupant de l'hébergement est considéré comme un client.
- Contrat résiliable tous les trois ans par lettre recommandée + A.R. adressée avec un préavis de trois mois, néanmoins il vous appartient d'être vigilant concernant la récupération de TVA sur des travaux, lorsque vous souhaitez résilier le bail.

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 ?

- Fournir des photos en format paysage et sans effets spéciaux (voir page 8)
- 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

Je loue mon chalet, je dois ...

- Respecter toutes les normes (voir page 6)
- Veiller au bon état de l'habitat et de la parcelle
- Signaler impérativement à GESTNAT, dès que j'apporte un changement à l'inventaire établi avec le service locatif, le
- 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 des douches, rideaux des douches, 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.

F.A.Q

▪ 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 mise à jour régulièrement.**

Comment la remplir ?

La fiche technique vous est adressée préremplie et accompagnée d'une notice explicative.

Si vous n'êtes pas sûr de vous, il est préférable de demander de l'aide plutôt que de fournir une information erronée.

▪ 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.

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 voie postale. 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 96€ 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 (8.95€ TTC tarif 2018) et la prise en charge de l'intervention (29,82€ TTC tarif 2018) 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)

AIDE À LA VERIFICATION DE LA FICHE TECHNIQUE

Nous vous rappelons que votre hébergement doit être en parfait état, tant à l'intérieur, qu'à l'extérieur, et obligatoirement être aux normes (électriques et autres) en vigueur.

Pour vous aider dans la lecture et pour compléter de cette fiche voici quelques informations utiles.

Chaque erreur de saisie peut générer des incidents, car les clients peuvent voir l'inventaire des hébergements sur le site internet lorsqu'ils réservent.

Inscrire des quantités et non des croix dans les cases.

(Ex : chaises : 4, table 1, etc.)

• TELEVISION - HIFI VIDEO

- Pour les chaînes de télévision, il est très important que vous soyez précis, ainsi, si vous cochez la case chaînes françaises, il est **impératif** que les chaînes soient les chaînes publiques françaises, soit : **TF1, France 2, France 3, Arte, etc.**
- Il en va de même pour les chaînes anglaises : **BBC 1, 2, 3** etc. et les chaînes allemandes à savoir : **ARD, ZDF, SAT1, RTL**, etc.

Si ces chaînes ne figurent pas dans les chaînes en langues étrangères de votre TV, vous devez cocher Div. Chaînes Européennes.

Si possible, et fortement recommandé, rédiger une notice explicative du fonctionnement du téléviseur (télécommande décodeur et télécommande TV)

- « **Station portable** » est un appareil sur lequel vous pouvez connecter votre téléphone portable et/ou IPOD afin d'écouter la musique contenue dans ces appareils

• ACCESSOIRES EXTERIEURS

- « **Salon d'été** » signifie une table basse, un canapé et/ou fauteuils d'extérieur.
- « **Surface habitable en m²** » : n'inscrivez que la superficie laissée à la clientèle.
- « **Vélos** » assurez-vous que les vélos puissent être attachés y compris sur l'emplacement, n'indiquez que le nombre disponible à la location. Nous vous rappelons que les vélos mis à disposition ne peuvent être placés sous notre responsabilité.
- « **Équipement handicapé** » signifie que votre habitat a des ouvertures aux normes, une salle d'eau équipée spécialement pour les personnes en fauteuil roulant, et tous les équipements nécessaires à l'usage de ces personnes. Une rampe sur la terrasse ne suffit pas à inscrire votre hébergement comme équipé.

- **CONFIGURATION DES PIÈCES**

1 Pièce n'est pas l'équivalent d'1 chambre, ex : Studio Garonne = 1 Pièce, Garonne 2 Pièces = 2 pièces, 1 chambre (vous devez remplir les 2 lignes), Landais 3 Chambres = 4 pièces, 3 chambres

- **AUTRES ITEMS**

Si vous avez d'autres équipements qui ne seraient pas inscrits, merci de les ajouter dans la ligne PARTICULARITE.

- **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



Fac-similé

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 souhaitez 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 avvertir.

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.

La fiche technique

CLASSEMENT	CHALET			
0	ADRESSE			
1	TYPE HABITAT			
2	PROPRIETAIRE			
3	PARTICULARITE			
4	PARTICULARITE			
	PARTICULARITE			
	LAST MINUTE			
EQUIPEMENT SUPPL.	ACCESSOIRES EXTER.	CHAUFFAGE		CONFIG PCES
Terrasse agrandie	Douche extérieure chaude	Cheminée		1 pièce unique
Terrasse couverte	Douche extérieure Froide	Poêle à bois		1 chambre
Terrasse 1/2 couverte	Store Terrasse	insert		2 chambres
Terrasse bois	Parasol	chauffage au sol		3 chambres
Terrasse 2 côtés	Moustiquaires	climatisation		4 chambres
Terrasse carrelée	Volets fenêtres	climatiseur		SDE
Pergola	Surface habitable en m²	convecteurs muraux		SDE + WC
Garage/abri voiture	Equipement handicapés	convecteur mobile		cabinet de toilette
Veranda	Salon d'été (sofa,	radiateur SDE		WC séparé
Agrandissement	Bains de soleil			baaignoire
Cellier	Table de jardin			Mezzanine
Abri vélo	Chaises de jardin			
Animaux non Admis	Vélos			
	Table piquenique			
HI FI VIDEO	ELECTROMENAGER	ELECTRO DIVERS		COUCHAGES
Téléviseur sans réception T	lave-vaisselle	cafetière électrique		couette(s)
TV chaînes françaises (TF1	lave-linge	cafetière expresso		couverture(s)
TV chaînes allemandes	sèche-linge	grille pain		x 1 lit 140x190
TV divers chaînes Européen	four classique	bouilloire		x 1 lit 140x200
TV anglaises	mini-four électrique	mixer		x 1 lit 160x200
lecteur DVD	micro-onde	aspirateur		x 1 lit 2x80x200
Couverture WIFI (payant)	micro-onde/grill	fer à repasser		x 1 lit 90x190
WIFI / internet (inclus)	four combi	table à repasser		x 1 lit 90x200
Téléphone (inclus)	congélateur	batteur électrique		x 2 lits superposés
Lecteur CD	Frigo (Petit)	robot multifonctions		x 2 lits-tiroirs
Station tél portable	Frigo (Grand)	sèche-cheveux		x 1 lit 80x190
Mini-chaîne	Plaques électriques	barbecue électrique		x 1 lit 80x200
	Plaques induction	plancha		x 1 canapé-lit 2
	Plaques vitrocéramique	Gauffrier		x 1 BZ 2 personnes
MOBILIER INTERIEUR	Plaques gaz			x 1 Clic-clac 2
Table	Cuisinière électr.			x 1 banquette-lit 1
Chaises				x 1 matelas
Canapé (non convertible)				x 1 lit 2x90x200
Fauteuils	ORIENTATION CHALET			x 1 lit 180x200
Table salon	NORD			Lits gigogne 90x190
	EST			
	SUD			
	OUEST			

L'autorisation de déduction sur revenus locatifs

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:

RESERVE A LA COMPTABILITE

N° PIECE : _____

DATE : _____

VERIFIE : _____

Fac-similé
CODE CLIENT PRO : _____
MR : _____

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:

ermächtigt 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)

