

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATIONS

Habitation • Baux commerciaux et professionnels • Gestion sous-traitée

Professionnel	AGENCE IMMO LCD, exerçant sous l'enseigne AGENCE IMMO LCD by Dr House Immo
Adresse	29 avenue Thiers – 19100 Brive-la-Gaillarde
Contact	07 50 74 26 12 · contact@agenceimmolcd.com · www.agenceimmolcd.com
Version	Septembre 2026

Les présentes conditions générales encadrent les prestations de location à l'année réalisées par l'agence pour les logements d'habitation et, selon le mandat, les locaux commerciaux ou professionnels. Elles excluent la location saisonnière, régie par des conditions distinctes. Elles complètent, sans s'y substituer, le mandat, le barème d'honoraires, le bail et ses annexes.

1. Identification et cadre professionnel

AGENCE IMMO LCD, SARL à associé unique au capital de 1 000 €, immatriculée au RCS de Brive sous le numéro 933 402 000, SIRET 933 402 000 00022, TVA intracommunautaire FR21 933402000, est représentée par sa gérante, Madame Peggy MONVOISIN, nom d'usage DE CARVALHO.

Activité : transaction sur immeubles et fonds de commerce. Carte professionnelle n° CPI 1901 2024 000 000 006, délivrée le 29 novembre 2024 par la CCI de la Corrèze et valable jusqu'au 28 novembre 2027. Assurance de responsabilité civile professionnelle : Allianz IARD, contrat n° 41319158, souscrit par l'intermédiaire de Verspieren.

L'agence ne reçoit ni ne détient, directement ou indirectement, aucun fonds pour le compte de tiers. Elle encaisse exclusivement ses propres honoraires. Les loyers, charges et dépôts de garantie sont versés directement au propriétaire ou au gestionnaire titulaire du mandat correspondant.

L'agence intervient dans les limites de ses habilitations, des mandats qui lui sont confiés et des textes applicables, notamment la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970, son décret d'application et la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989.

2. Champ d'application et ordre des documents

En cas de contradiction, les stipulations particulières du mandat ou du bail prévalent sur les présentes conditions générales. Les dispositions légales et réglementaires impératives demeurent applicables. Toute prestation non comprise dans le mandat ou le barème accepté fait l'objet d'un accord écrit préalable.

Les présentes CGV sont consultables à l'adresse <https://agenceimmolcd.com/conditions-generales-de-vente/> et le barème à l'adresse <https://agenceimmolcd.com/honoraires/>. La version applicable est celle accessible avant la signature et visée dans le mandat ou le bail.

BLOC A — CONDITIONS APPLICABLES AUX PROPRIÉTAIRES

3. Mandat et étendue de la mission

Aucune annonce, visite ou commercialisation ne débute avant la signature et l'enregistrement d'un mandat écrit et numéroté. Le mandat est conclu par signature électronique et, exceptionnellement, par signature manuscrite. Selon ce mandat, la mission peut notamment comprendre :

- l'analyse du bien et le conseil sur son positionnement locatif ;

- la préparation et la diffusion des annonces ;
- la réception des demandes, l'organisation des visites et la constitution des dossiers ;
- la présentation des candidatures au propriétaire ou au gestionnaire mandaté ;
- la rédaction et la mise en signature du bail et des actes de cautionnement ;
- la réalisation de l'état des lieux d'entrée et, lorsqu'elle est expressément prévue, de l'état des lieux de sortie ;
- l'accompagnement administratif associé à l'entrée dans les lieux.

L'agence est tenue à une obligation de moyens. La décision finale d'accepter ou de refuser une candidature appartient au propriétaire ou, le cas échéant, au gestionnaire disposant du mandat approprié, dans le respect des règles relatives à la non-discrimination et à la protection des données.

4. Obligations du propriétaire

Le propriétaire s'engage à :

- remettre un mandat signé et les éléments permettant son enregistrement avant toute commercialisation ;
- justifier de son identité, de sa qualité de propriétaire et de sa capacité à louer le bien ;
- remettre son titre de propriété, l'identifiant fiscal du logement et, lorsqu'ils sont nécessaires, le règlement de copropriété, les autorisations et informations d'assurance ;
- communiquer des informations exactes, complètes et à jour sur le logement, ses équipements, ses charges et sa situation juridique ;
- remettre les diagnostics, autorisations et documents légalement requis ;
- proposer un logement décent, conforme à sa destination et disponible à la date convenue ;
- informer sans délai l'agence de toute modification susceptible d'affecter la location ;
- s'abstenir de toute instruction ou sélection fondée sur un critère discriminatoire interdit ;
- remettre les clés et moyens d'accès nécessaires aux visites et à l'entrée dans les lieux ;
- régler les honoraires mis à sa charge après la signature du bail, selon le mandat et le barème.

Le propriétaire garantit que le bien satisfait, à la date de mise en location et pendant toute la durée du bail, aux exigences de décence, de sécurité, de salubrité, de performance énergétique et, plus généralement, aux normes impératives applicables à sa destination. Il demeure responsable des travaux et mises en conformité relevant du bailleur.

Le propriétaire doit révéler à l'agence tout défaut, sinistre, désordre, danger, contentieux ou vice connu susceptible d'affecter l'usage, la sécurité ou la location du bien. Un défaut ou vice non déclaré, que l'agence ne connaissait pas et ne pouvait raisonnablement déceler dans le cadre de sa mission, ne peut lui être imputé. Cette stipulation n'exclut pas la responsabilité de l'agence en cas de faute prouvée dans l'exécution de sa propre mission.

5. Honoraires dus par le propriétaire

Les honoraires dus par le propriétaire sont déterminés par le mandat et le barème accepté. Lorsqu'une part des honoraires de visite, de constitution du dossier, de rédaction du bail ou d'état des lieux d'entrée est imputée au locataire, elle respecte les règles de partage et les plafonds exposés à l'article 9.

Les honoraires du propriétaire deviennent exigibles uniquement après la signature du bail. Ils sont réglés de préférence par virement bancaire. Le règlement par carte bancaire au moyen d'un lien Stripe sécurisé est également accepté ; le chèque peut être accepté à titre exceptionnel et les espèces en euros sont acceptées dans les limites et conditions prévues par la loi. Le paiement intervient à la signature et, au plus tard, avant l'état des lieux d'entrée et la remise des clés. En l'absence de bail signé, aucuns honoraires de mise en location ne sont dus.

Prestations ponctuelles de services

Indépendamment d'un mandat de mise en location, le propriétaire peut confier à l'agence une mission ponctuelle de services, notamment la réalisation d'un état des lieux ou d'une visite de contrôle, une vérification sur place, la remise ou la récupération de moyens d'accès, l'achat ou l'acheminement de fournitures ainsi que toute intervention matérielle compatible avec l'activité de l'agence.

Chaque mission fait obligatoirement l'objet, avant son exécution, d'un devis ou d'un ordre de mission écrit accepté par le propriétaire, précisant son objet, ses limites, son prix estimatif et, le cas échéant, les frais de déplacement, achats et débours autorisés. Le tarif de la prestation est fixé à 65 € TTC par heure de travail, sauf forfait ou conditions particulières expressément indiqués dans le devis accepté. Tout dépassement significatif du montant prévu nécessite l'accord préalable du client.

Les achats, fournitures et frais engagés pour le compte du propriétaire ne sont effectués qu'après son autorisation et sont facturés ou remboursés sur justificatifs selon les modalités prévues au devis. L'agence n'est jamais tenue d'avancer des fonds. Cette mission ponctuelle ne constitue ni un mandat de gestion locative ni une autorisation générale de représenter le propriétaire au-delà des actes expressément prévus.

Lorsqu'un état des lieux d'entrée d'un logement d'habitation est facturé en tout ou partie au locataire, la part qui lui est imputée respecte les plafonds et règles de partage légalement applicables. Le coût d'un état des lieux de sortie amiable commandé à l'agence dans le cadre d'une prestation ponctuelle demeure à la charge du propriétaire et n'est pas imputé au locataire.

6. Gestion locative confiée à un partenaire

La gestion courante peut être confiée à l'un des professionnels partenaires proposés par l'agence. Le propriétaire choisit librement son partenaire et signe directement avec celui-ci un mandat de gestion distinct auquel l'agence n'est pas partie.

Le gestionnaire assume, dans les limites de son mandat, l'encaissement des loyers, le suivi courant, les quittances, la reddition des comptes, la gestion et la restitution du dépôt de garantie ainsi que, le cas échéant, l'étude d'éligibilité à la GLI. L'agence demeure responsable de ses seules prestations de mise en location.

7. Durée, résiliation et droit de rétractation

La durée, la reconduction et les modalités de résiliation sont fixées par le mandat.

Toute dénonciation ou résiliation du mandat par le propriétaire doit respecter strictement les formes, délais, périodes d'irrévocabilité et effets prévus au mandat. Lorsqu'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception est exigée, la résiliation ne produit effet qu'en application des modalités et à la date déterminées par le mandat.

Lorsque le propriétaire est un consommateur et que le mandat est conclu à distance ou hors établissement, il bénéficie, lorsque les conditions légales sont réunies, d'un délai de rétractation de quatorze jours. S'il demande expressément l'exécution de la prestation avant la fin de ce délai, il reste redevable, en cas de rétractation, du montant correspondant aux prestations effectivement réalisées jusqu'à sa décision. Lorsque la prestation a été intégralement exécutée avant la fin du délai avec son accord exprès et sa reconnaissance de la perte du droit de rétractation, ce droit ne peut plus être exercé.

BLOC B — INFORMATIONS ET CONDITIONS APPLICABLES AUX LOCATAIRES

8. Candidature et conclusion du bail

La remise d'un dossier, l'organisation d'une visite ou les échanges avec l'agence ne valent ni réservation définitive ni attribution du bien. Avant la signature du bail, aucune location n'est définitivement conclue et aucuns honoraires de mise en location ne sont dus.

Sans gestion sous-traitée, l'agence contrôle la complétude et la cohérence du dossier, mais le propriétaire prend seul la décision finale. Avec gestion ou GLI, l'éligibilité est étudiée par le gestionnaire ou l'assureur selon ses propres critères. L'agence ne garantit ni la solvabilité future ni le comportement du locataire.

Seuls les documents autorisés par la réglementation peuvent être demandés. Les informations fournies doivent être exactes et vérifiables. Toute fausse déclaration ou pièce falsifiée peut entraîner le rejet du dossier et les suites prévues par la loi.

9. Honoraires à la charge du locataire

Pour une location d'habitation, les honoraires imputables au locataire au titre de la visite, de la constitution du dossier et de la rédaction du bail sont plafonnés, à compter du 1er janvier 2026, à 12,10 € TTC par mètre carré en zone très tendue, 10,09 € TTC par mètre carré en zone tendue et 8,07 € TTC par mètre carré sur le reste du territoire. Les honoraires d'état des lieux d'entrée imputables au locataire sont plafonnés à 3,03 € TTC par mètre carré. Le montant imputé au locataire ne peut, pour chacune de ces prestations, dépasser celui facturé au propriétaire.

Les honoraires ne sont exigibles qu'à compter de la conclusion du bail. Aucun frais supplémentaire ne peut être réclamé au locataire pour un service qui n'est pas légalement imputable à celui-ci.

10. Modalités de paiement des honoraires

L'agence communique au propriétaire et au locataire les informations nécessaires au règlement de leurs honoraires respectifs : ses coordonnées bancaires pour le virement privilégié ou, en cas de paiement par carte bancaire, un lien Stripe sécurisé. Les honoraires deviennent exigibles uniquement après la signature du bail et doivent être réglés à la signature et, au plus tard, avant l'état des lieux d'entrée et la remise des clés.

Pour toutes les sommes dues directement à l'agence, les moyens de paiement acceptés sont le virement bancaire, privilégié par l'agence, la carte bancaire au moyen du lien Stripe transmis, le chèque à titre exceptionnel et les espèces en euros dans les limites et conditions prévues par la loi. Pour un paiement en espèces, le payeur doit faire l'appoint. Cette disposition ne concerne pas les loyers, charges et dépôts de garantie, qui sont réglés directement au propriétaire ou au gestionnaire selon les modalités communiquées par celui-ci.

Chaque règlement d'honoraires effectivement encaissé par l'agence donne lieu à l'émission d'une facture au nom du payeur concerné, propriétaire ou locataire. Cette facture lui est transmise par voie électronique.

Aucun supplément n'est appliqué en fonction du moyen de paiement utilisé. Toute difficulté technique ou demande particulière relative au moyen de paiement doit être signalée à l'agence avant le rendez-vous de remise des clés afin qu'une solution conforme à la réglementation puisse être examinée.

En cas de défaut de paiement des honoraires devenus exigibles, l'agence adresse une relance puis, si nécessaire, une mise en demeure. À défaut de régularisation, elle peut confier le recouvrement à un commissaire de justice ou saisir la juridiction compétente, notamment par une procédure d'injonction de payer. Les frais ne sont mis à la charge du débiteur que dans les limites prévues par la loi.

Les impayés de loyer, de charges ou de dépôt de garantie relèvent du propriétaire ou, lorsqu'il existe, du gestionnaire mandaté. Ils peuvent engager les démarches amiables, délivrer ou faire délivrer les actes requis et exercer les recours prévus par le bail et la loi. L'agence, qui ne détient pas ces fonds et n'assume pas la gestion, n'est pas chargée de leur recouvrement.

11. Sommes à régler avant la remise des clés

La remise des clés et l'entrée dans les lieux sont organisées après :

- la signature du bail et, le cas échéant, des actes de cautionnement ;
- la remise de l'attestation d'assurance habitation lorsqu'elle est requise ;
- le règlement ou la justification du règlement direct au propriétaire ou au gestionnaire des sommes exigibles à l'entrée, notamment le premier loyer, les charges et le dépôt de garantie ;
- le règlement, ou la justification du règlement, des honoraires dus à l'agence par le propriétaire et par le locataire selon les modalités prévues à l'article 10.

À défaut de satisfaire à l'une de ces conditions, le rendez-vous d'état des lieux et de remise des clés est reporté, sous réserve des dispositions impératives. Pour un logement vide, le dépôt de garantie ne peut excéder un mois de loyer hors charges ; pour un logement meublé, il ne peut excéder deux mois. Il n'est jamais encaissé par l'agence.

12. État des lieux et obligations pendant la location

L'état des lieux d'entrée est systématiquement établi par l'agence lors de la remise des clés, sur support papier ou électronique, contradictoirement et conformément à la réglementation. Il est remis aux parties.

L'état des lieux de sortie est réalisé par l'agence lorsque le propriétaire a souscrit une gestion afin de permettre la clôture des comptes. Hors gestion, il est réalisé sur demande du propriétaire ou lorsqu'une relocation est confiée à l'agence. Il n'est pas facturé séparément lorsqu'il est réalisé par l'agence, son coût étant compris dans la prestation initiale.

Pendant la location, le locataire doit notamment user paisiblement du logement, respecter sa destination, assurer son entretien courant, signaler rapidement les sinistres ou désordres et respecter les obligations prévues par le bail.

Pour un bail d'habitation, le congé du locataire doit être notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, signifié par acte d'un commissaire de justice ou remis en main propre contre récépissé ou émargement. Le délai de préavis court à compter de la réception de la lettre recommandée, de la signification de l'acte ou de la remise en main propre. Un simple courriel, SMS ou avis de passage ne fait pas courir le délai, sauf dispositif légal produisant les mêmes effets.

Clés et moyens d'accès

Le propriétaire confie à l'agence, contre remise ou inventaire lorsqu'il est établi, les clés, badges, télécommandes et codes nécessaires à l'exécution du mandat. Il garantit leur bon fonctionnement et signale toute restriction d'accès. L'agence peut les remettre aux personnes autorisées pour les besoins des visites, états des lieux, diagnostics ou interventions prévues au mandat.

En cas de perte directement imputable à une faute prouvée de l'agence, celle-ci prend en charge le coût raisonnable de reproduction du moyen d'accès perdu. Le remplacement d'une serrure ou d'un système complet n'est pris en charge que s'il est objectivement nécessaire pour assurer la sécurité du bien, directement causé par cette perte et justifié. L'agence ne répond pas des dysfonctionnements antérieurs, de l'usure, des actes d'un tiers qu'elle ne pouvait raisonnablement prévenir ni des cas de force majeure, sous réserve des règles légales de responsabilité.

À la fin du mandat ou lorsque leur conservation n'est plus nécessaire, les moyens d'accès sont restitués au propriétaire ou à la personne qu'il désigne, selon des modalités permettant d'en conserver la preuve.

13. Baux commerciaux et professionnels

Les baux commerciaux et professionnels obéissent à des régimes distincts de la location d'habitation. Les plafonds exprimés par mètre carré pour les logements d'habitation ne leur sont pas applicables. La destination des locaux, la durée, le dépôt de garantie, la répartition des charges et travaux, l'indexation, les assurances et les conditions de résiliation sont déterminés par le bail, les textes propres au régime choisi et le mandat.

Pour un bail commercial, le barème publié prévoit des honoraires de 15 % TTC du loyer annuel, à la charge du locataire, sauf conditions particulières expressément convenues et légalement admissibles. Pour un bail professionnel, les honoraires sont ceux du barème et du mandat acceptés avant l'intervention. Dans tous les cas, ils ne deviennent exigibles qu'après la signature du bail et sont réglés selon les modalités prévues à l'article 10.

DISPOSITIONS COMMUNES

14. Responsabilité

Chaque partie répond des informations, documents, décisions et paiements relevant de sa responsabilité. L'agence ne peut être tenue responsable d'un retard ou d'une impossibilité résultant d'informations inexactes, de pièces manquantes, d'un refus du bailleur ou du gestionnaire, d'un incident bancaire, d'une indisponibilité d'un service tiers ou d'un événement extérieur qu'elle ne pouvait raisonnablement prévenir, sous réserve des dispositions légales impératives.

15. Données personnelles

Les données personnelles sont traitées par l'agence pour instruire les candidatures, préparer et exécuter les mandats et baux, satisfaire aux obligations légales, sécuriser les paiements et défendre ses droits. Elles peuvent être transmises, dans la limite nécessaire, au propriétaire, au gestionnaire partenaire, aux prestataires de signature et de paiement, aux assureurs, aux conseils et aux autorités habilitées.

Les candidats sont informés que leur dossier peut être transmis au propriétaire, au gestionnaire partenaire et, le cas échéant, à l'assureur GLI pour étude et décision. Les dossiers non retenus sont supprimés ou détruits de manière sécurisée au plus tard dans les trois mois. Les autres données sont conservées pendant la durée nécessaire puis pendant les délais légaux. Toute personne peut exercer ses droits en écrivant à contact@agenceimmolcd.com et peut saisir la CNIL.

16. Réclamations et médiation de la consommation

Toute réclamation doit d'abord être adressée par écrit à AGENCE IMMO LCD, 29 avenue Thiers, 19100 Brive-la-Gaillarde, ou à contact@agenceimmolcd.com, afin de permettre une résolution amiable.

Après réclamation écrite préalable restée sans solution satisfaisante et sous réserve des conditions de recevabilité, le consommateur peut saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève l'agence :

Médiateur	Médiation – Vivons mieux ensemble
Adresse	2 impasse de Beauregard – 54000 Nancy
Téléphone	06 61 18 50 97
Courriel	mediation@vivons-mieux-ensemble.fr
Site	www.mediation-vivons-mieux-ensemble.fr

17. Droit applicable et règlement des litiges

Les présentes conditions générales sont soumises au droit français. À défaut d'accord amiable ou de médiation, le litige relève des juridictions compétentes selon les règles de droit commun, sans préjudice des règles protectrices applicables aux consommateurs.

18. Entrée en vigueur, mise à jour et acceptation

Les présentes CGV sont accessibles avant signature à l'adresse <https://agenceimmolcd.com/conditions-generales-de-vente/>. Le mandat et le bail comportent un lien vers cette page. Leur signature vaut reconnaissance de la possibilité de consulter, télécharger et accepter la version alors en vigueur, sans renonciation aux droits impératifs. L'agence conserve une copie datée de chaque version. Toute modification ultérieure ne s'applique pas rétroactivement aux contrats déjà conclus, sauf accord des parties ou disposition légale contraire.