

BAILLEUR AUTONOME

Édition 2025-26



**LA MÉTHODE SIMPLE ET PRATIQUE
POUR GÉRER VOS BIENS SANS AGENCE**

Par une gestionnaire qui sait ce que les agences ne vous disent pas.

OBLIGATIONS JURIDIQUES - MISE EN LOCATION - GESTION COURANTE -
ÉVITER ET GÉRER LES CONTENTIEUX - OPTIMISATION FISCALE

Ce guide a été rédigé avec le plus grand soin et se base sur la législation française en vigueur à la date 23/01/2026. En raison de la complexité et de l'évolution constante des lois (notamment immobilières et fiscales), l'auteur ne saurait garantir l'exactitude absolue et l'exhaustivité de toutes les informations après cette date. Ce livre est un outil d'aide à la décision et ne remplace en aucun cas les conseils personnalisés d'un professionnel du droit (avocat, notaire) ou de la fiscalité (expert-comptable) pour votre situation particulière.

Les règles fiscales, immobilières et réglementaires étant susceptibles d'évoluer (lois de finances, décrets, décisions locales), certaines dispositions peuvent être modifiées ultérieurement.

Ce livre constitue un **outil d'aide à la décision** et ne saurait remplacer un conseil personnalisé auprès d'un professionnel du droit ou de la fiscalité.

BAILLEUR AUTONOME

BAILLEUR AUTONOME

La méthode simple et pratique pour gérer vos biens sans
agence

Prélude **p.8**

Chapitre 1 : Comprendre les bases de la Gestion immobilière **p.11**

- Qu'est-ce que la gestion locative ?
- Le rôle central du Bailleur
- Les critères du logement décent
- Le cadre légal de la gestion locative (06/07/1989, ALUR, Elan...)
- Bien choisir son locataire

Chapitre 2 : Mise en location réussie **p.20**

- Préparer le bien à la location
- Rédiger une annonce qui attire
- Diffuser sur les bons supports
- Gérer les appels, messages et préqualifier les candidats
- Organiser des visites efficaces
- Analyser les dossiers et sécuriser le choix
- Rédiger un bail solide et faire un état des lieux pro

Chapitre 3 : La gestion quotidienne sans stress **p.28**

- Suivi des loyers et encaissements
- Révision annuelle du loyer

- Traitement des demandes locataire
- Traitement des demandes locataire
- Suivi des réparations et travaux
- Sinistre : Comment réagir intelligemment
- Gérer la copropriété (pour les appartements)
- Prévenir l'usure et l'abandon du bien

Chapitre 4 : Impayés, litiges et protection du Bailleur **p.36**

- Anticiper les impayés : Prévention plutôt que guérison
- En cas de retard ou impayé : Les étapes clefs
- Quand le dialogue est possible : tente toujours l'amiable
- Les garantis à connaître
- Gérer les dégradations locatives
- En cas de litige juridique
- Et si le locataire abandonne le logement ?

Chapitre 5 : La sortie du locataire : Bien gérer la fin du bail **p.44**

- Le préavis de départ
- Visite du logement
- L'état des lieux de sortie
- Le dépôt de garantie
- Les documents à remettre au locataire
- Prévenir les litiges

Chapitre 6 : Optimiser la rentabilité de son bien **p.50**

- Définir la rentabilité : brute, nette et nette-nette
- Les régimes fiscaux selon type de location

- Les charges déductibles
- Niches fiscales à connaître pour améliorer sa rentabilité
- Réduire la vacance locative : plus de cash, moins d'attente
- Travaux et aménagements stratégiques
- Valoriser son bien à la vente
- Et la fiscalité locale ?

Chapitre 7 : Optimiser la gestion locative p.64

- Gestion des loyers
- La relation avec le locataire
- Les gestion des travaux et de l'entretien
- L'assurance loyer impayés
- La gestion financière

Chapitre 8 : Gestion locative digitalisée : gagner du temps et de l'argent p.71

- Préavis et délais selon les cas
- L'état des lieux de sortie (modèle, photos, litiges)
- Calcul et restitution du dépôt de garantie
- Anticiper la vacance locative

Chapitre 9 : Confier la gestion locative à une agence : Pourquoi, pour qui, comment ? p.76

- Pourquoi déléguer la gestion locative ?
- Ce que fait concrètement une agence des gestions locative
- Les avantages d'un professionnel vs l'autogestion
- Combien ça coûte ? Est-ce rentable ?

- Comment choisir une bonne agence ?
- Pour quel profil de Bailleur ?

Chapitre 10 : Créer sa structure de gestion - Professionnaliser sa gestion personnelle p.81

- LMNP ou LMP : Une gestion semi-pro en nom propre
- La SCI : Piloter intelligemment son patrimoine
- SASU ou Holding : Structurer son activité autour de ses propres biens
- Tableau comparatif des options
- Cas concrets

Chapitre Bonus – Erreurs fréquentes & pépites d'expérience p.87

- Les 10 erreurs (trop) fréquentes des bailleurs
- Les conseils de terrain qui font la différence

Conclusion générale p.91

ANNEXES BONUS p.95

- Checklist Mise en location
- Checklist Entrée du locataire
- Checklist Outils indispensables
- Checklist Gestion de sinistre
- Checklist sortie du locataire
- Checklist Fin d'année fiscale Bailleur

Prélude

Le déclic pour reprendre le pouvoir sur votre patrimoine

Investir dans l'immobilier, c'est bien plus qu'un simple placement financier. C'est construire une sécurité pour soi, pour sa famille, pour l'avenir. C'est aussi se confronter à des choix, des responsabilités, des démarches administratives et parfois à des imprévus.

Je m'appelle **Sarah**, je suis fondatrice du cabinet **La Maison Garante**, et j'ai rédigé ce livre avec une conviction simple :

Tout propriétaire peut devenir un excellent gestionnaire de son patrimoine, à condition d'avoir les bonnes clés.

J'ai moi-même débuté dans l'immobilier comme beaucoup d'entre vous : avec une envie farouche de bien faire, mais aussi une peur de mal faire. Au fil des années, j'ai accompagné des dizaines d'investisseurs, de bailleurs, de familles, de professionnels... J'ai vu ce qui fonctionnait, ce qui plombait une rentabilité, ce qui épuisait les propriétaires, et ce qui au contraire les libérait.

Ce livre est le fruit de cette expérience : **pratique, complet, accessible**, il s'adresse à vous que vous soyez

propriétaire débutant ou **investisseur aguerri**, avec un objectif très clair :

Vous permettre de gérer vos biens comme un pro, tout en restant libre et serein.

Pourquoi ce livre est un investissement stratégique pour vous ?

Parce qu'il ne se contente pas de survoler la théorie. Ici, vous trouverez :

- des **cas concrets**, des **astuces de terrain** et des **erreurs à éviter**,
- des **rappels légaux vulgarisés**, faciles à appliquer,
- des **outils puissants pour optimiser la rentabilité**, la fiscalité, la gestion quotidienne,
- et même une **ouverture sur l'automatisation et l'intelligence artificielle**, pour ceux qui veulent aller encore plus loin.

Et surtout, vous y trouverez **le bon état d'esprit** pour transformer la gestion locative en un **levier de réussite et de liberté**.

Ce livre est là pour vous **rendre autonome, confiant, armé pour prendre les bonnes décisions**. C'est une **ressource durable**, que vous pourrez consulter à chaque étape de votre parcours de bailleur.

Ce n'est pas un manuel académique : c'est un compagnon de route

Vous allez y trouver des **conseils francs**, des **outils concrets**, mais aussi des **anecdotes réelles**, des encouragements, et une **approche humaine** de l'immobilier.

Parce qu'au fond, gérer son bien, ce n'est pas juste une affaire de chiffres ou de lois :

- C'est prendre soin de son investissement.
- C'est aussi respecter ses locataires tout en se respectant soi-même.
- C'est faire des choix alignés avec ses valeurs et ses objectifs.

Et si ce livre était le point de départ d'une nouvelle vision ?

Je vous invite à tourner la page. À plonger dans l'univers passionnant – et souvent méconnu – de la gestion locative optimisée. Et à comprendre, au fil des chapitres, que **vous êtes parfaitement capable de tout maîtriser, d'optimiser vos revenus, et d'investir plus intelligemment.**

**Bienvenue dans votre nouvelle posture de bailleur éclairé.
Bienvenue dans l'immobilier que vous méritez.**

Chapitre 1 – Comprendre les bases de la gestion immobilière

1.1. Qu'est-ce que la gestion locative ?

La gestion locative, c'est l'ensemble des actions liées à l'administration d'un bien immobilier loué :

- Trouver un locataire,
- Rédiger le bail,
- Encaisser les loyers,
- Gérer les réparations et entretiens,
- Suivre les obligations légales et fiscales,
- Et maintenir une relation saine avec le locataire.

Cela peut être fait en **gestion directe** (vous gérez tout vous-même), ou **déléguée à un professionnel** (agence ou administrateur de biens).

Mon conseil perso : Si vous démarrez avec un seul bien et que vous avez du temps, la gestion directe est un excellent moyen d'apprendre et de maîtriser toutes les facettes. Mais elle exige rigueur, organisation, et un bon mental !

1.2. Le rôle central du bailleur

Le bailleur, c'est **le chef d'orchestre de la location**. Il détient un bien, mais aussi des **responsabilités légales**.

Il doit :

- Assurer un **logement décent** (voir plus bas),
- Être **disponible et réactif** en cas de problème,
- **Respecter les délais légaux**, comme :
 - **Délai de restitution du dépôt de garantie** : 1 mois si aucun dégât, 2 mois s'il y a des retenues justifiées,
 - **Préavis à donner au locataire** en fin de bail : 6 mois avant l'échéance pour un bail vide, 3 mois pour un meublé,
 - **Préavis du locataire** : 3 mois (bail vide) ou 1 mois (meublé ou zone tendue),
- Informer le locataire en cas de travaux, changement de propriétaire ou revalorisation du loyer.

1.3. Les critères du logement décent

Un logement décent est **une obligation légale** (décret du 30 janvier 2002). Il doit respecter 3 grands piliers :

1. Surface et aménagement

- Surface minimale : **9 m² habitables** (ou 20 m³ de volume),
- Hauteur sous plafond $\geq 2,20$ m,
- Une **pièce de vie indépendante** (pas un simple local).

2. Sécurité et salubrité

- Aucune **infiltration d'eau**, ni **installation électrique ou gaz dangereuse**,
- Absence de **nuisibles** (cafards, punaises, rats...),
- Ventilation correcte (VMC ou ouverture).

3. Équipement minimum

- Une **cuisine ou coin cuisine** avec évier, eau chaude et froide,
- Une installation **sanitaire complète** (WC séparés ou dans la salle de bains),
- Chauffage fonctionnel,
- Éclairage naturel minimum.

Astuce terrain : Si vous hésitez, faites une **visite pré-locative avec un huissier ou un professionnel**. Cela peut éviter bien des litiges.

Exigence Légale	Exemples de Non-Conformité
 Sécurité physique Le gros oeuvre et les conduites doivent être en bon état, sans risque pour l'occupant.	 Risque d'effondrement, escaliers dangereux, garde-corps défectueux, infiltrations majeures
 Sécurité Sanitaire Les réseaux (électricité, gaz) et le système de chauffage doivent être conformes et sécurisés.	 Installations électriques vétustes (fils apparents), chaudière non entretenue avec risque de monoxyde de carbone  Absence de WC privés, absence d'évacuation des eaux usées
 Équipements Minimums Le logement doit comporter une installation pour l'eau potable, l'électricité, le chauffage, et un coin cuisine	 DPE classe G au 01/01/2025 (interdiction de louer)  Infestation avérée et non traitée par le bailleur
 Performance Énergétique Ne pas dépasser un seuil de consommation énergétique (loi Climat & Résilience).	 Infestation avérée et non traitée par le bailleur
 Surface habitable d'au moins 9 m² avec une hauteur sous plafond d'au moins 2,20m (ou un volume habitable de 20 m³)	 Surface Minimum Un studio de 8 m² (non-conforme).

1.4. Le cadre légal en gestion locative

Les lois incontournables (expliquées simplement) :

Loi du 6 juillet 1989

C'est la **colonne vertébrale** des locations vides à usage de résidence principale. Elle définit :

- Les **droits et devoirs** du bailleur et du locataire,
- La durée du bail (3 ans reconductibles),
- Le **préavis**, les **conditions de révision du loyer**, et les **cas d'expulsion**,
- Le contenu **obligatoire du bail**.

Loi ALUR (2014)

Elle renforce la **protection des locataires**, mais aussi **l'encadrement des professionnels** :

- Instaure **l'encadrement des loyers** dans certaines villes (zone tendue),
- Rend obligatoires les **diagnostics techniques** (DPE, ERNMT, etc.),
- Crée le **dossier de diagnostic technique (DDT)** à annexer au bail,
- Impose un **plafonnement des honoraires** pour les agences.

Loi ELAN (2018)

Elle modernise la gestion :

- Introduit le **bail mobilité** (1 à 10 mois, pour étudiants ou pros en mission),
- Renforce les possibilités de **location meublée**,
- Facilite l'accès à l'**expulsion en cas d'impayé** (sous conditions),
- Encourage la **digitalisation des documents**.

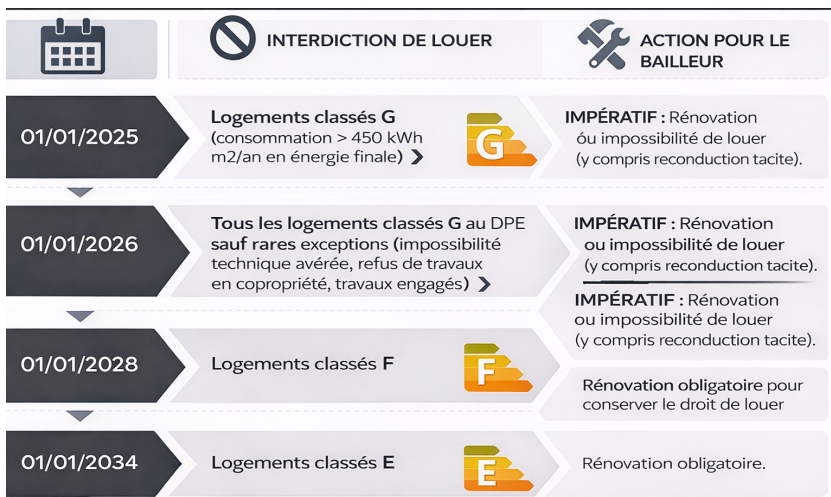
Code civil (locaux commerciaux/professionnels)

Les baux professionnels (libéraux) ou commerciaux (activités) suivent un régime spécifique :

- Durées plus longues (6, 9 ans...),
- Indexation souvent obligatoire (indice ILAT ou ICC),
- Clauses plus libres mais **souvent complexes à rédiger**.

Conseil : En tant que bailleur, gardez un petit classeur ou drive numérique avec :

- Des **modèles de baux** à jour selon chaque régime,
- Un résumé clair de vos **obligations légales** (fiches ADEME, DossierFacile, etc.),
- Une **checklist de documents** pour chaque nouvelle mise en location.



1.5. Bien choisir son locataire : éviter les erreurs classiques

Le **choix du locataire** est la **décision la plus stratégique** dans une location.

Voici les **5 critères clés** à vérifier systématiquement :

1. Revenus

- Au moins **3 fois le montant du loyer charges comprises**,
- Si ce n'est pas le cas, exiger un garant solvable ou souscrire à une **GLI (garantie loyers impayés)**.

2. Contrat de travail

- CDI hors période d'essai = stabilité,

- CDD long ou alternance = acceptable si garant solide,
- Indépendant : demander **avis d'imposition + bilans + attestation URSSAF**.

3. Historique locatif

- Toujours demander :
 - **3 dernières quittances**,
 - Coordonnées du précédent bailleur,
 - Attestation de bon paiement si possible.

4. Dossier complet et logique

- Documents cohérents (dates, adresses),
- Même adresse sur pièce d'identité, contrat de travail, RIB, etc.,
- **Pas de zones floues** ou explications vagues (“je suis hébergé”, “c’est mon oncle qui paie”, etc.).

Mon astuce de pro : Faites un **tableau de scoring locataire** :

- Revenus stables = +3
- Historique de loyers = +2
- CDI hors période d’essai = +2
- Dossier limpide et réactif = +1
- Et inversement : incohérences, refus de fournir un papier = -2

Tous les problèmes de gestion découlent souvent... d'un **mauvais choix de locataire**.
Voici les 3 profils à connaître :

- **Solvable mais instable** (ex : étudiant sans garant solide),
- **Solide mais exigeant** (ex : cadre avec assurance loyers impayés),
- **Parfait en apparence, mais manipulateur** (ex : faux dossier).

Mon expérience : La première impression est importante, mais pas suffisante. Je conseille toujours de **vérifier l'adresse professionnelle, le RIB, et de contacter le précédent bailleur**, même si ce n'est pas obligatoire.

Critère d'évaluation	Statut Requis (Score Positif)	Point de Vigilance (Red Flags)
 Ratio Loyer /Revenus	 Revenus nets mensuels ≥ 3 fois le loyer CC (Charges Comprises)	 Ratio trop faible (ex : $\leq 2,5$ fois), grande part de primes/commissions variables
 Stabilité Emploi	 Contrat CDI, fonctionnaire, gérant d'entreprise établi (avec 3 derniers bilans stables)	 Période d'essai, Contrat court (CDD, intérim), sans caution solide
 Documents Fournis	 Dossier complet, authentique, cohérent (fiche de paie, avis d'imposition, identité)	 Documents illisibles, incohérence entre les adresses/noms, fiches de paie non vérifiables
 Comportement	 Ponctuel, respectueux des échanges, transparent sur sa situation.	 Retards répétés aux visites, agressivité, refus de fournir des informations standard
 Garant (si applicable)	 Stabilité financière et revenus du garant suffisants (minimum 2,5 à 3 fois le loyer CC)	 Garant auto-entrepreneur récent, résidence du garant à l'étranger sans solution de recouvrement facile

1.6. Ce qu'il faut retenir

La gestion locative ne s'improvise pas. C'est une **activité à part entière**, encadrée par la loi, et qui demande méthode, rigueur et lucidité.

Mais bien maîtrisée, elle vous permet :

- De **protéger votre patrimoine**,
- De **rentabiliser sereinement vos investissements**,
- Et de **développer une activité complémentaire voire principale** si vous êtes professionnel.

Dans le prochain chapitre, on entre dans le **concret de la mise en location** : annonce, sélection, visites, rédaction du bail... et tous les pièges à éviter !

Chapitre 2 – La mise en location réussie

Mettre un bien en location ne s'improvise pas. C'est une **étape clé** qui conditionne la qualité de la relation locative et la rentabilité à long terme. Un bien mal présenté, mal diffusé, mal loué... c'est souvent le début des galères. Ce chapitre t'explique **comment attirer les bons candidats, sécuriser ton contrat et poser les bases d'une gestion sereine.**

2.1 Préparer le bien à la location

Avant de diffuser la moindre annonce, assure-toi que le logement est :

- **Propre**, rangé, lumineux,
- **Sécurisé** (pas de fils électriques dénudés, détecteur de fumée en place),
- Doté des **équipements fonctionnels obligatoires**,
- À jour côté **diagnostics techniques**.

Les diagnostics à fournir obligatoirement :

- **DPE** (diagnostic de performance énergétique),
- **ERP** (état des risques naturels, miniers et technologiques),
- **Diagnostic électricité ou gaz** si installation de + de 15 ans,

- **Diagnostic bruit** si le logement est en zone aéroportuaire,
- **Loi Boutin** (surface habitable),
- **Amiante** (non obligatoire dans le bail mais à posséder),

Anecdote perso : Une cliente n'a pas pu louer son studio pendant 3 semaines... son DPE affichait un G et elle ne comprenait pas pourquoi les appels étaient rares. Après remplacement d'un convecteur et amélioration de la ventilation : DPE remonté à E. Loué en 3 jours.



ALERTE LÉGALE 2026 :

DPE et décence énergétique : ce qui change pour les bailleurs

Depuis le **1er janvier 2026**, conformément à la loi Climat et Résilience, l'ensemble des logements classés **G** au DPE sont **considérés comme non décents** et, de fait, **sont interdits à la mise en location** (nouvelle location, renouvellement de bail ou reconduction tacite).

Tout bailleur doit impérativement engager une démarche active de mise en conformité énergétique pour pouvoir maintenir un logement en location.
Les exceptions possibles sont très encadrées :



- ✓ **Impossibilité technique avérée** de réaliser les travaux nécessaires
- ✓ Refus de travaux voté par une copropriété

Il est par ailleurs impératif de vérifier la date du DPE.

Le DPE doit avoir été établi selon la méthode de calcul actuelle (post-juillet 2021) pour garantir sa validité légale.

Il est par ailleurs impératif de vérifier la date du DPE.

Le DPE doit avoir été établi selon la méthode de calcul actuelle (post-juillet 2021) pour garantir sa validité légale.

2.2 Rédiger une annonce qui attire

Une bonne annonce, c'est un **cocktail de transparence, de valorisation et d'efficacité.**

Structure gagnante :

- Titre accrocheur : “T2 meublé rénové – Quartier calme proche tramway”
- Intro claire : “Appartement lumineux de 42 m² idéalement situé au cœur du quartier Sainte-Anne...”
- Points forts : Balcon, cuisine équipée, parking, fibre...
- Conditions : Loyer, charges, dépôt de garantie, type de bail
- Infos pratiques : Étage, chauffage, DPE, dispo...

Photos de qualité :

- Lumière naturelle, angles larges, éviter le grand angle déformant,
- Soigner la mise en scène (lit fait, rideaux ouverts, plantes, lumière allumée).
- 7 à 12 photos max pour ne pas lasser.

2.3 Diffuser sur les bons supports

Indispensables :

- LeBonCoin (version payante = boost de visibilité),
- SeLoger, PAP, Bien'Ici,

- Réseaux sociaux : Marketplace Facebook, groupes locaux,
- Ton site internet si tu es pro ou as un réseau.

Astuces :

- Publie aux **heures de forte affluence** (8h-10h ou 18h-20h),
- Ne laisse **aucune info floue** : les gens veulent savoir **avant d'appeler**.

2.4 Gérer les appels, messages et préqualifier les candidats

Prépare une **fiche de tri rapide** pour filtrer :

- Situation pro : CDI, CDD, étudiant ?
- Revenus : > 3x le loyer ?
- Garant ou non ?
- Date d'entrée possible ?
- Nombre de personnes au foyer ?

Astuce de terrain : Une réponse rapide, polie et claire = meilleure image, plus de chances d'avoir des dossiers sérieux. Utilise des messages types à copier-coller, ça te fera gagner un temps fou.

2.5 Organiser des visites efficaces

- Prévois **plusieurs visites groupées** sur un créneau si la demande est forte,
- **Sois ponctuel·le, souriant·e, ferme et clair·e** dans tes attentes,
- Prépare une fiche avec les infos techniques (loyer, charges, DPE...),
- Ne “vends pas trop” : reste professionnel·le, factuel·le.

Mon conseil : Observe aussi le comportement du candidat : ponctualité, politesse, cohérence avec son discours, réactions en visitant...

2.6 Analyser les dossiers et sécuriser le choix

Demande systématiquement :

- Pièce d'identité (recto/verso),
- 3 dernières quittances de loyer,
- Dernier avis d'imposition,
- 3 dernières fiches de paie ou documents URSSAF,
- Contrat de travail,
- RIB,
- Justificatif de domicile actuel.
-

Drapeaux rouges à surveiller :

- Dossier incomplet ou lent à fournir,
- Incohérences dans les documents,
- Locataire “trop pressé” ou qui veut “payer 6 mois d’un coup”.

2.7 Rédiger un bail solide et faire un état des lieux pro

Le contrat de bail

Utilise **impérativement un modèle à jour**, conforme à la loi en vigueur (loi de 1989 + ALUR + ELAN). Il doit contenir a minima :

- **Type de location** : vide, meublée ou bail mobilité.
- **Désignation précise du bien** : adresse complète, surface habitable (loi Boutin), annexes (cave, parking, balcon...).
- **Durée du bail et conditions de renouvellement.**
- **Montant du loyer**, modalités de paiement, date d’exigibilité.
- **Charges** : provision avec régularisation ou forfait (meublé uniquement).
- **Dépôt de garantie** : montant et conditions de restitution.
- **Révision du loyer** (clause d’indexation avec l’indice IRL).

- **Liste des diagnostics techniques annexés** (DPE, électricité, gaz, ERP, plomb si nécessaire, etc.).

Clauses essentielles à ne surtout pas oublier

Ces clauses ne sont pas là pour faire joli : elles sécurisent ta rentabilité et limitent les conflits.

- **Clause résolutoire** : permet la résiliation automatique du bail en cas de loyers impayés, non-paiement des charges, défaut d'assurance ou troubles du voisinage.
- **Clause d'assurance habitation** : obligation pour le locataire de fournir une attestation chaque année.
- **Clause d'entretien courant** : entretien chaudière, chauffe-eau, VMC, joints, robinetterie... (ce qui évite les "ce n'est pas moi").
- **Clause d'interdiction de sous-location** (sauf accord écrit du bailleur).
- **Clause d'usage exclusif d'habitation** (pour éviter bureaux, Airbnb sauvage ou activité pro déguisée).
- **Clause de solidarité** (en cas de colocation) : indispensable pour sécuriser le paiement des loyers.
- **Clause relative aux travaux** : autorisation préalable obligatoire du bailleur.
- **Clause pénale** (dans les limites légales) pour encadrer certains manquements contractuels.

Attention : une clause abusive est réputée non écrite. Mieux vaut moins de clauses, mais juridiquement propres.

L'état des lieux :

- Prends ton temps (prévois 1h à 1h30),
- Photos datées et géolocalisées si possible,
- Sois précis·e : “éclat peinture mur gauche chambre” > “mur abîmé”,
- À remettre à chaque partie avec signature.
- **Anecdote terrain** : Un état des lieux flou peut coûter des centaines d'euros. J'ai vu un propriétaire perdre un mois de dépôt pour “mur sale”... car le mur n'était pas décrit comme propre à l'entrée.

Ce qu'il faut retenir

Mettre en location, c'est **se vendre autant que vendre le bien.**

Une bonne préparation = un bon locataire = une gestion fluide.

- Prépare ton bien comme si c'était un produit haut de gamme,
- Ne choisis jamais sous la pression,
- Vérifie tout, même ce qui te semble secondaire,
- Et surtout : **respecte toujours le cadre légal, il est là pour te protéger.**

Chapitre 3 – La gestion quotidienne sans stress

Une fois le locataire installé, commence la phase souvent sous-estimée : la **gestion du quotidien**. Elle fait toute la différence entre un investissement paisible et une source de stress permanent. Bien organisée, elle peut même devenir (presque) automatique. L'objectif ici est de te montrer **comment garder le contrôle sans y passer tes journées**.

3.1 Suivi des loyers et encaissements

Le suivi du paiement des loyers doit être **régulier et rigoureux** :

- Prévois un rappel automatique si tu gères seul·e,
- Date butoir recommandée : entre le 1er et le 5 du mois,
- Envoie systématiquement une **quittance de loyer** (obligation si le locataire la demande, bonne pratique dans tous les cas),
- Tiens un **tableau de suivi mensuel** : loyers perçus, charges, régularisations.
-

Astuce : Utilise des outils simples comme Google Sheets ou des logiciels comme Rentila, Gererseul ou Smartloc si tu veux automatiser.

3.2 Révision annuelle du loyer

Tu peux réviser le loyer **chaque année à la date anniversaire du bail**, à condition que la clause soit prévue dans le contrat.

Indice à utiliser :

- Pour les locations vides ou meublées classiques :
IRL (Indice de Référence des Loyers).

Formule de calcul :

$\text{Loyer} \times (\text{Nouvel IRL} / \text{Ancien IRL}) = \text{Nouveau loyer maximal révisé}$

Exemple : Loyer actuel = 700 €

Ancien IRL = 137,26 / Nouvel IRL = 140,34

$700 \times (140,34 / 137,26) = 715,30 \text{ €}$

Conseil de pro : Préviens ton locataire par écrit le mois précédent même si ce n'est pas une obligation formelle. La transparence évite les tensions. Les nouveaux indices sortent chaque trimestre vers la mi du mois, fais le calcul dès qu'il est disponible. Avec le nouveau montant ton locataire pourra faire les changements nécessaires en cas de virement automatique.

3.3 La régularisation des charges locatives

La régularisation des charges est une étape essentielle de la gestion locative, souvent mal comprise, mais pourtant obligatoire dans la majorité des locations avec charges provisionnelles.

Qu'est-ce que la régularisation des charges ?

Lorsque le bail prévoit des **charges sous forme de provisions mensuelles**, le locataire verse chaque mois un montant estimatif.

Une fois par an, le bailleur doit comparer :

- les **provisions perçues**
- avec les **charges réellement engagées**

La différence donne lieu à une **régularisation** :

- soit un **complément à payer** par le locataire,
- soit un **remboursement** en sa faveur.

Cette régularisation permet de rétablir une situation juste et transparente entre les parties.

Comment calculer correctement la régularisation ?

La méthode est simple, à condition d'être rigoureux :

- Additionner l'ensemble des **charges récupérables réellement payées** sur l'année (charges de copropriété, eau, entretien, taxes récupérables, etc.)

- Soustraire le **total des provisions déjà versées** par le locataire
- Le solde correspond au montant à régulariser

Le bailleur doit être en mesure de **justifier chaque poste** : factures, relevés de charges, décompte de copropriété.

Le locataire est en droit de demander le détail des calculs et les justificatifs associés.

Les erreurs fréquentes à éviter

- Régulariser sans justificatifs
- Inclure des charges **non récupérables**
- Oublier de régulariser pendant plusieurs années
- Confondre charges provisionnelles et **forfait de charges**
- Appliquer une régularisation brutale sans explication

Ces erreurs sont une source fréquente de **tensions**, voire de **contentieux** évitables.

Conseil de pro : Anticipez la régularisation. Plutôt que d'attendre la fin de l'année, gardez un **suivi régulier des charges** et ajustez si nécessaire le montant des provisions pour l'année suivante.

Une régularisation claire, expliquée et documentée renforce la **relation de confiance** avec le locataire et sécurise votre gestion sur le long terme.

3.4 Traitement des demandes locataires

Un locataire t'appellera, parfois souvent, parfois peu.
L'important est de :

- Répondre **rapidement** pour maintenir une bonne relation,
- Prioriser les urgences (fuite, chauffage, électricité),
- Gérer les petites demandes de façon groupée si possible (ex : déplacement pour 3 bricoles).

Anecdote terrain : Une locataire m'a signalé une "urgence plomberie". Arrivée sur place : bouchon dans l'évier dû à une accumulation de riz. Depuis, j'envoie un petit guide d'entretien du logement avec les clés. Ça évite bien des déplacements.

3.5 Suivi des réparations et travaux

Distinction à connaître absolument :

- **Réparations locatives** : à la charge du locataire (ex : joints, remplacement d'ampoules, détartrage robinetterie),
- **Réparations structurelles** : à la charge du bailleur (ex : chaudière, toiture, VMC défectueuse...).

En cas de doute, la **liste officielle des réparations locatives** (décret n°87-712 du 26 août 1987) est ta meilleure alliée.

Pour les travaux plus lourds :

- Demande **plusieurs devis** (2 à 3 minimum),
- Rédige une **autorisation d'intervention** ou un bon de commande clair,
- Sois présent·e pour la réception des travaux importants.

3.6 Sinistres : comment réagir intelligemment

En cas de sinistre (fuite, incendie, dégâts des eaux...) :

1. Rassure le locataire,
2. Protège les biens si nécessaire,
3. Préviens immédiatement **ton assurance PNO** (propriétaire non occupant),
4. Fais une **déclaration écrite sous 5 jours ouvrés** à ton assureur,
5. Fais établir un **constat amiable** (ex : dégât des eaux) avec toutes les parties concernées (locataire, voisin, syndic...).

Astuce : Crée un dossier par bien avec tous les contacts clés (plombier, électricien, assurance, syndic, etc.). Le jour J, tu gagnes de précieuses heures.

3.7 Gérer la copropriété (pour les appartements)

Si ton logement est dans une copropriété :

- Lis attentivement les **PV d'AG**,
- Suis les appels de charges trimestriels,
- Anticipe les travaux votés (ravalement, toiture, ascenseur...),
- Informe ton locataire s'il peut être concerné (bruits, travaux, etc.).

Conseil : Avoir un bon contact avec le syndic, c'est capital. Une relation fluide = des réponses rapides.



L'Obligation du DPE Collectif en Copropriété

Le Diagnostic de Performance Énergétique (DPE) collectif devient progressivement obligatoire pour les copropriétés, en complément du DPE individuel de votre lot.

- **Depuis le 1er janvier 2024**, il est obligatoire pour les copropriétés de plus de 200 lots.
- **Au 1er janvier 2025**, il devient obligatoire pour les copropriétés comprenant entre **50 et 200 lots**.
- **Au 1er janvier 2026**, il le sera pour toutes les copropriétés.



Ce diagnostic évalue non seulement les appartements, mais aussi les performances énergétiques des **parties communes**. En tant que bailleur en copropriété, vous devez vous assurer que **votre syndic** inscrit bien cette obligation à l'ordre du jour afin d'anticiper les travaux de rénovation énergétique nécessaires à la conservation de votre droit de louer.

3.8 Prévenir l'usure et l'abandon du bien

Entretiens réguliers recommandés :

- Révision chaudière ou climatisation 1x/an (obligation pour certains équipements),
- Vérification des fenêtres, VMC, évacuations, robinetterie,
- Nettoyage des gouttières, si maison.

Prévois une visite annuelle de contrôle. Tu peux l'annoncer dès la signature du bail.

Clause à intégrer dans ton bail :

“Une visite annuelle de vérification de l'état du bien pourra être proposée au locataire avec un préavis de 10 jours.”

Ce qu'il faut retenir

- Une **bonne gestion quotidienne** repose sur **l'anticipation et la rigueur**,
- La **communication fluide** avec le locataire est la clé d'un climat apaisé,
- Utilise les outils digitaux pour **gagner en efficacité**,
- Sois **proactif·ve plutôt que réactif·ve** : préviens les soucis avant qu'ils n'arrivent.

Chapitre 4 – Impayés, litiges et protection du bailleur

Même avec la meilleure gestion du monde, un bailleur peut être confronté à des imprévus : **retards de paiement, conflits avec un locataire, dégradations, ou même abandon du logement**. Ce chapitre te donne les **outils juridiques, pratiques et humains** pour éviter les galères... ou les gérer avec efficacité si elles arrivent.

4.1 Anticiper les impayés : prévention plutôt que guérison

“Un impayé est rarement un accident isolé. Il y a souvent des signaux faibles bien avant.”

Voici quelques bons réflexes dès le départ :

- Bien choisir le locataire (comme vu au Chapitre 1),
- Demander des **garants solides** ou une **garantie Visale** (gratuite pour le bailleur),
- Vérifier que l'**assurance loyers impayés (GLI)** est compatible avec ton contrat,
- Exiger des **revenus réguliers et suffisants** (au moins 2,7 à 3 fois le loyer mensuel).

Astuce : Pour éviter les faux bulletins de salaire, demande les 3 derniers relevés

bancaires. C'est une mine d'or pour voir les véritables rentrées et charges.

Garantie	Coût pour le Bailleur	Conditions locataire	Avantages clés	Inconvénients/Limites
 Garantie Visale	0% (Gratuit)	Moins de 30 ans (sauf cas spécifiques, salariés du secteur privé (hors CDI confirmé), étudiant, mobilité professionnelle.	Simple à mettre en place (visa électronique), couvre jusqu'à 36 mois d'impayés, rapide.	Plafonnement du loyer (1 500 euros à Paris, 1 300 euros ailleurs).
 GLI (Garantie Loyers Impayés)	2,5 % à 5 % du loyer annuel (déductible des revenus fonciers)	Revenus du locataire doivent être supérieurs à 2,7 ou 3 fois le montant du loyer (selon assureur).	Couverture sans plafond de loyer (selon contrat), prise en charge des frais de contentieux.	Coûteux, refus des dossiers sous conditions strictes.
 Caution Solidaire	0% (Gratuit)	Le garant doit prouver sa solvabilité (souvent 3,5 fois le loyer CC minimum).	Relation directe avec le garant, pas de plafond de loyer.	Difficile à mettre en oeuvre, inefficacité si le garant est insolvable ou de mauvaise foi.
	0% (Gratuit)	Le garant doit prouver sa solvabilité (souvent 3,5 fois le loyer CC minimum).	Relation directe avec le garant, pas de plafond de loyer.	

4.2 En cas de retard ou d'impayé : les étapes clés

Dès le 5^e jour après la date prévue :

1. **Premier rappel courtois** (appel, SMS ou mail) – garde une trace écrite.

2. Si pas de réponse : **lettre recommandée avec AR** au bout de 15 jours.

À partir d'un mois de retard :

3. Si tu as une GLI : **déclare le sinistre immédiatement.**

4. Si tu n'en as pas : **mets en demeure par lettre recommandée avec AR**, puis fais appel à un **huissier** pour délivrer un **commandement de payer** (obligatoire avant toute expulsion).
Délais : Le locataire a **2 mois** après le commandement pour régler ou quitter les lieux.

Attention : En période de trêve hivernale (1er novembre au 31 mars), **aucune expulsion n'est possible**, sauf rares exceptions.



ALERTE LÉGALE 2025 : Modification des Délais en Cas d'Impayés

La procédure de recouvrement des impayés est ajustée pour mieux encadrer la relation locative. Depuis 2025, un nouveau **délai minimal** est instauré entre l'envoi du commandement de payer par l'huissier et l'assignation du locataire devant le tribunal : **ce délai est porté à deux mois minimum** (contre un mois auparavant).



De plus, le commandement de payer doit désormais mentionner **explicitement les aides sociales disponibles** ainsi que les **coordonnées des services sociaux compétents**. L'objectif est de s'assurer que le locataire ait le temps nécessaire pour solliciter un accompagnement et tenter de trouver une solution amiable avant l'engagement d'une **procédure judiciaire lourde**.



RETARD DE PAIEMENT :

Relance amiable (téléphone, mail),
Mettre en demeure par LRAR si pas sous 8 jours.

ACTION OBLIGATOIRE :

Déclenchement de la garantie (GLI ou VISALE).
Saisine de la CCAPEX.



COMMANDEMENT DE PAYER (Par Huissier) :

L'acte interrompt la prescription.
Mention obligatoire des aides disponibles
(FSL, services sociaux).

**DELAÏ MINIMUM DE DEUX MOIS
avant l'étape suivante.**



ASSIGNATION EN JUSTICE :

Assignation du locataire devant le tribunal
(Si pas de règlement suite au commandement.)



ASSIGNATION EN JUSTICE :

Assignation du locataire devant le tribunal
(Si pas de règlement suite au commandement.)



ORDONNANCE :

Le juge peut accorder des délais de paiement
ou prononcer la **résiliation** du bail
et l'expulsion (Acquisition de la clause résolutoire).



EXPULSION :

L'expulsion est exécutée après un délai de grâce
et toujours hors trêve hivernale
(1er novembre au 31 mars).

4.3 Quand le dialogue est possible, tente toujours l'amiable

Avant d'entrer dans la procédure judiciaire :

- **Propose un échéancier réaliste** : “Payer 50€ en plus chaque mois jusqu'à régularisation”.
- Envoie un **accord écrit signé** des deux parties.
- Reste **bienveillant mais ferme** : il faut un cadre.

Anecdote terrain : J'ai une fois proposé à un locataire de prendre un engagement de régularisation en échange de l'arrêt temporaire des relances. Il a respecté les délais à l'euro près, simplement parce qu'il s'est senti traité avec respect.

4.4 Les garanties à connaître

1. GLI – Garantie Loyers Impayés :

- Couvre les loyers, charges, procédures et parfois les dégradations,
- Coût : 2 à 4% du loyer charges comprises,
- Avantage : protection quasi complète.

2. Garantie Visale (gratuite) :

- Couvre les impayés jusqu'à 36 mois,
- Gérée par Action Logement,

- Réservée à certains profils : jeunes, salariés précaires, etc.

3. Dépôt de garantie :

- 1 mois de loyer hors charges (logement vide), 2 mois si meublé,
- Sert à couvrir les dégradations ou les loyers impayés de dernière minute.

4.5 Gérer les dégradations locatives

À la sortie du locataire, compare l'état des lieux d'entrée et de sortie.

- Si des dégradations sont constatées **au-delà de l'usure normale**, tu peux retenir tout ou partie du dépôt de garantie.
- Joins des **photos, factures ou devis** à l'appui.

Délais pour restitution du dépôt :

- 1 mois s'il n'y a pas de retenue,
- 2 mois s'il y a des dégradations.

Conseil : Envoie un **courrier détaillant les sommes retenues**, même si tout semble évident.

4.6 En cas de litige juridique

Si le conflit persiste :

1. Propose une **conciliation amiable** (avec le locataire ou via un conciliateur de justice),
2. Si échec : saisis le **tribunal judiciaire** (ancien tribunal d'instance),
3. En dernier recours : expulsion via huissier avec autorisation du juge.

Important : **N'agis jamais seul (changer les serrures, couper l'eau, etc.)**, c'est illégal et peut se retourner contre toi.

4.7 Et si le locataire abandonne le logement ?

Plus fréquent qu'on ne le pense, un **abandon sans préavis** peut être problématique.

Que faire ?

- Envoie une mise en demeure de justification d'occupation,
- Si tu n'as aucune nouvelle : saisis le **juge pour constater l'abandon**,
- Une fois l'autorisation obtenue, fais constater par **huissier** que le logement est vide,
- Tu pourras alors **récupérer le bien légalement**.

Ce qu'il faut retenir

- **Prévenir l'impayé, c'est choisir le bon locataire et les bonnes garanties,**

- **Réagir vite et documenter chaque échange** est essentiel,
- Ne jamais couper le dialogue, mais **encadrer les solutions amiables**,
- En cas de litige, **la loi est ton cadre** : suis-la à la lettre pour ne jamais être désavantagé·e.

Dans le prochain chapitre, on va parler de rentabilité !
Optimisation fiscale, choix du bon régime, astuces de professionnels pour faire plus avec moins : tu es prêt·e ?

Chapitre 5 : La sortie du locataire – Bien gérer la fin du bail

La sortie du locataire est une **étape clé** dans la vie d'un bail. C'est souvent à ce moment-là que les tensions surgissent : état des lieux de sortie, retenue sur dépôt de garantie, litiges... Pourtant, avec une bonne préparation, cette étape peut se dérouler dans la sérénité, en protégeant au mieux les **droits du bailleur** tout en respectant ceux du locataire.

5.1 Le préavis de départ

Délai légal :

- **Location vide** : le locataire peut partir **à tout moment** avec un **préavis de 3 mois** (1 mois dans certains cas, voir ci-dessous).
- **Location meublée** : préavis de **1 mois**, quelle que soit la situation.

Réduction à 1 mois pour location vide possible si :

- Perte d'emploi / nouvel emploi après perte d'emploi
- Mutation
- Locataire bénéficiaire du RSA ou de l'AAH
- Logement situé en **zone tendue**

Le locataire doit **justifier sa demande de réduction de préavis**.

Forme :

- Lettre recommandée avec accusé de réception
- Remise en main propre contre décharge
- Par huissier

5.2 Visites du logement

Pendant le préavis, le bailleur peut organiser des visites **dans la limite de 2h par jour ouvrable** si :

- Le locataire a été prévenu
- Les horaires ont été convenus ensemble
- Cela ne perturbe pas de manière abusive la vie du locataire

> Pense à **mettre ces conditions dans ton bail** pour sécuriser les visites de relocation ou de vente.

5.3 L'état des lieux de sortie

C'est **LE document clé**. Il doit être comparé à **l'état des lieux d'entrée**, et signé par les deux parties.

Objectifs :

- Évaluer l'état du logement après occupation
- Déterminer les éventuelles **dégradations imputables au locataire**

Bonnes pratiques :

- Préparer l'état des lieux de sortie **en amont**
- Être précis : noter les différences, prendre des **photos datées**
- Rester objectif : **usure normale ≠ dégradations**



Dégâts imputables VS vétusté :

Tu dois tenir compte de la **vétusté normale** des matériaux (ex. peinture écaillée après 7 ans ≠ dégradation volontaire).
> Il est recommandé d'annexer une **grille de vétusté** au bail.

5.4 Le dépôt de garantie

Délai de restitution :

- **1 mois** si aucun litige
- **2 mois** si dégradations ou loyers impayés

Le dépôt de garantie peut être **partiellement ou totalement conservé** en cas de :

- Loyers ou charges impayés
- Dégradations prouvées
- Non-règlement de la TEOM (si récupérable)
- Frais de remise en état justifiés par **factures ou devis**

Interdiction de retenir forfaitairement des sommes sans preuve écrite.

5.5 Les documents à remettre au locataire

À la sortie, tu dois remettre :

- L'état des lieux signé
- Le solde de tout compte (dépôt de garantie rendu ou non)
- Un justificatif des retenues éventuelles (factures, devis)
- Le cas échéant, une **quittance de loyer** pour le dernier mois

5.6 Prévenir les litiges

Astuces de pro :

- Fais toujours **un état des lieux d'entrée ultra précis**, avec photos horodatées
- Utilise une **application dédiée** (ex : Flatlooker, Check & Visit, etc.)
- Encadre les échanges **par écrit** (mail recommandé)
- Reste **factuel** et **professionnel** même en cas de désaccord
- Prévois dans ton bail une **clause sur l'entretien courant** à la charge du locataire

En cas de litige :

- Tente d'abord une **solution amiable** (lettre explicative)
- Sinon, saisis la **commission départementale de conciliation**
- En dernier recours : tribunal judiciaire (ancien tribunal d'instance)

Exemple concret

Tu loues un appartement meublé en zone tendue. Ton locataire t'envoie son préavis avec une lettre recommandée datée du 10 avril. Il a donc jusqu'au 10 mai pour quitter les lieux.

Tu planifies avec lui un état des lieux de sortie le 8 mai. Tu constates des trous dans les murs et un meuble cassé. Tu compares avec l'état des lieux d'entrée : les dégâts sont bien nouveaux. Tu déduis les réparations du dépôt de garantie (en joignant les devis) et restaures le logement. Tu restes dans le délai légal de 2 mois pour restituer le solde du dépôt.

→ Résultat : **process fluide, sécurité juridique, relation préservée.**

En résumé

ÉTAPE	DÉLAI / OUTILS	POINTS CLÉS À RESPECTER
 PRÉAVIS	1 ou 3 mois selon le bail	Lettre RAR ou remise en main propre
 VISITES	2h/jours ouvrable max	Accord locataire (à anticiper)
 ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE	Dernier jour du bail	Comparatif rigoureux + photos
 DÉPÔT DE GARANTIE	1 mois pour restitution (2 mois si travaux à prévoir)	Justifier les retenues
 PRÉVENTION DES LITIGES	Tout par écrit + ritution (2 mois si travaux à prévoir)	Vétusté si, preuves
 PRÉVENTION DES LITIGES	Tout par écrit + proactivité	Vétusté, preuves, communications

Chapitre 6 – Optimiser la rentabilité de son bien

Investir, c'est bien. Mais **investir intelligemment**, c'est mieux. Entre fiscalité, choix du régime, travaux, gestion des loyers et valorisation du bien, il existe une **multitude de leviers** pour booster la rentabilité nette de ton bien immobilier.

6.1 Définir la rentabilité : brute, nette et nette-nette

1. Rentabilité brute :

$$(\text{Loyer annuel} / \text{Prix d'achat du bien}) \times 100$$

C'est la version la plus "vendeuse", mais elle ne tient pas compte des charges, impôts, ni vacance locative.

2. Rentabilité nette :

$$(\text{Loyer annuel} - \text{Charges annuelles}) / \text{Prix d'achat} \times 100$$

On y intègre les frais récurrents (taxe foncière, gestion, charges non récupérables...).

3. Rentabilité nette-nette (ou nette après impôt) :

Calculer sa rentabilité brute, c'est un bon point de départ. Mais ce chiffre est trompeur si l'on ne prend pas en compte

les charges, la fiscalité, et la structure juridique choisie. Le vrai juge de paix, c'est donc la rentabilité nette-nette, aussi appelée rentabilité après impôts.

Formule :

(Revenus locatifs annuels - charges annuelles - impôts - prélèvements sociaux) / prix d'achat x 100

Astuce : Simule chaque scénario avant d'acheter ou de signer un bail. Une mauvaise fiscalité peut **diviser par deux** ta rentabilité réelle.

6.2 Les régimes fiscaux selon le type de location

1. Location vide

La location nue reste un pilier de l'investissement immobilier longue durée.

Avec l'adoption du **statut du bailleur privé**, la fiscalité de la location vide évolue afin de **rééquilibrer le jeu face au meublé**, tout en maintenant une logique de stabilité locative et d'engagement long terme.

Deux régimes fiscaux coexistent désormais : le **micro-foncier**, inchangé, et le **régime réel**, profondément renforcé par l'introduction de l'amortissement du bâti.

a) Micro-foncier

(revenus fonciers < 15 000 € / an)

Le micro-foncier demeure le régime de la simplicité administrative.

Caractéristiques :

- Abattement forfaitaire de **30 %**
- Aucune déduction réelle des charges
- Pas de comptabilité détaillée
- Imposition sur **70 % des loyers perçus**

À savoir :

- Ce régime **n'ouvre pas droit à l'amortissement**, y compris dans le cadre du statut du bailleur privé.
- Il reste adapté aux biens :
 - peu chargés en travaux,
 - faiblement endettés,
 - détenus dans une logique patrimoniale simple.

👉 **Peu optimisé dès que les charges augmentent** ou qu'un projet de rénovation est envisagé.

b) Régime réel – Statut du bailleur privé

(revenus > 15 000 € ou sur option)

Le régime réel devient le **cœur stratégique** du nouveau statut du bailleur privé.

Déductions autorisées

Le bailleur peut désormais déduire :

- Les **charges réelles classiques** :
 - intérêts d'emprunt
 - taxe foncière (hors TEOM)
 - assurances
 - frais de gestion
 - travaux d'entretien et d'amélioration
- **ET** bénéficiaire, sous conditions, de :



l'amortissement du bâti (hors terrain)

L'amortissement permet de répartir comptablement la valeur du logement sur plusieurs années, réduisant mécaniquement le revenu foncier imposable, **sans générer de trésorerie négative.**



Déficit foncier & amortissement : nouvelle articulation

- Le **déficit foncier classique** reste possible :
 - imputable sur le revenu global jusqu'à **10 700 € / an**
 - porté à **21 400 €** pour certains travaux de rénovation énergétique
- L'amortissement :
 - ne génère pas de déficit imputable sur le revenu global
 - vient réduire ou neutraliser l'imposition future sur les loyers
 - s'inscrit dans une logique de **lissage fiscal de long terme**

Les deux mécanismes ne se cumulent pas sur une même charge, mais peuvent se **compléter intelligemment dans le temps**.

Le régime réel avec statut du bailleur privé est particulièrement pertinent si :

- tu réalises des **travaux importants**,
- tu es **fortement imposé**,
- tu recherches une **stabilité locative longue durée**,
- tu veux optimiser la fiscalité **sans basculer en meublé**,
- tu privilégies une logique patrimoniale sécurisée.

Report et suivi fiscal

- Le déficit foncier non imputé est :
 - reportable sur les revenus fonciers futurs pendant **6 à 10 ans**
- L'amortissement non utilisé une année donnée :
 - est reportable sans limitation stricte
 - permet une **optimisation progressive et maîtrisée**

Ce qu'il faut retenir

- Le **micro-foncier** reste simple mais peu optimisé
- Le **régime réel** devient le pilier du **nouveau statut du bailleur privé**
- L'amortissement du bâti permet :
 - de réduire durablement l'imposition,
 - sans transformer la location nue en meublé,

- tout en répondant aux objectifs de logement longue durée

👉 La location nue redevient ainsi une **véritable stratégie fiscale à part entière**, et non plus un choix par défaut.

2. Location meublée

a) **Micro-BIC (revenus < 77 700 €) :**

- Abattement de **50%**, imposition sur les 50% restants
- Très simple, mais moins intéressant que le réel si tu as des **charges importantes**

b) **Régime réel simplifié (souvent LMNP, mais aussi LMP)**

- **Déduction de toutes les charges** réelles
- **Amortissement du bien** (hors terrain), du mobilier, des frais d'acquisition
- Possibilité de **générer un revenu net d'impôt pendant plusieurs années**
- Tu peux **ne pas payer d'impôts pendant 5 à 15 ans** selon ton niveau de rentabilité.

Le LMNP réel est souvent le régime roi pour optimiser la rentabilité nette-nette, surtout si tu es faiblement fiscalisé.

c) LMP (Loueur Meublé Professionnel) :

- Si recettes locatives > 23 000 €/an et > autres revenus du foyer
- Possibilité d'imputer les déficits sur le revenu global
- Exonération d'IFI (Impôt sur la Fortune Immobilière)
- Exonération des plus-values sous conditions si tu exerces depuis 5 ans



Nouvelles Règles pour les Meublés de Tourisme (mise à jour 2026)

Le cadre réglementaire des meublés de tourisme évolue pour lutter contre la pénurie de logements de longue durée.

- Réduction de la durée maximale**
Les communes peuvent imposer localement une **réduction de la durée maximale de location** de la résidence principale en **meublé de tourisme à 90 jours** (contre 120 jours auparavant).
⚠ Les plafonds et restrictions applicables dépendent strictement des décisions de chaque commune : se renseigner impérativement avant de louer en courte durée.
- Fiscalité et Micro-BIC**
Pour les meublés de **tourisme non classés**, les règles fiscales peuvent être modifiées localement. La réduction du forfait Micro-BIC (50 % à 30 %), souvent annoncée au niveau **national**, n'est pas **systématique** *et dépend de délibérations communales*.
⚠ Vérifiez l'abattement fiscal, les plafonds de recettes et la méthode de déclaration en vigueur dans votre commune.
- Amortissement et Plus-Value à la Revente**
Une réforme nationale a été votée en 2025, qui supprime l'**amortissement déductible** en cas de passage du Régime Réel au moment de la cession. Cette suppression s'applique uniquement aux "investissements réalisés à compter du **1^{er} janvier 2026**".
⚠ Important : Les règles applicables aux meublés de tourisme dépendent de la commune, intercommunalité ou agglomération : plafonds de durée, obligations d'enregistrement, autorisations et sanctions sont fixés localement. Se renseigner impérativement auprès des services de la ville

⚠ Attention – conditions strictes

Les avantages fiscaux du statut **LMP** (exonération d'IFI, imputation des déficits, exonération de plus-values) sont **strictement conditionnés** à la reconnaissance d'une **activité professionnelle réelle, habituelle et principale** par l'administration fiscale.

Une **requalification fiscale** est possible en cas de montage artificiel ou d'activité jugée accessoire.

Un accompagnement par un expert-comptable ou un conseil fiscal est fortement recommandé avant toute structuration en LMP.

3. SCI (Société Civile Immobilière)

a) SCI à l'IR (Impôt sur le Revenu) :

- Fiscalité identique à la location vide au réel
- Transparence fiscale : les associés déclarent leur quote-part
- Intéressant pour la **transmission**, mais peu optimisé fiscalement

b) SCI à l'IS (Impôt sur les Sociétés) :

- Amortissement du bien
- Imposition sur les bénéfices à l'IS (15% jusqu'à 42 500 €, puis 25%)
- Attention aux **plus-values** : revente imposée sur la base de la **valeur nette comptable**, donc **très peu d'abattement**
- À réserver aux **gros patrimoines** ou logiques de **trésorerie long terme**

6.3 Les charges déductibles à ne pas oublier

Location vide au réel (foncier réel)

- Intérêts d'emprunt
- Travaux d'entretien, réparation, amélioration
- Frais de gestion (agence, expert, conciergerie...)
- Charges de copropriété (hors charges récupérables)
- Assurances (PNO, loyers impayés)
- Taxe foncière (hors TEOM)
- Frais de procédure

Location meublée au réel (LMNP / LMP)

- Toutes les charges ci-dessus
 1. Amortissements du bien, du mobilier et des frais de notaire
 2. Frais de comptable
- **Amortissement non limité par le déficit global**, ce qui permet de **gommer l'imposition** sur plusieurs années

Attention : les charges ne sont **jamais cumulables** avec l'abattement forfaitaire du micro-régime. Il faut choisir.

6.4 Niches fiscales à connaître pour améliorer la rentabilité

1. **Déficit foncier (jusqu'à 21 400 €/an déductibles du revenu global)**
 - Pour des travaux non créateurs de surface

- Attention à bien respecter les conditions de location pendant 3 ans

2. Loi Denormandie (dans l'ancien avec travaux en centre-ville)

- Réduction d'impôt jusqu'à 21% du prix d'achat
- Conditions de travaux, localisation, et plafonds de loyers/ressources

3. Loc'Avantages (ex-LOKAVIZ)

- Réduction d'impôt pour location à loyer modéré avec convention ANAH
- Compatible avec travaux financés par subvention

4. Censi-Bouvard (jusqu'en 2022, mais possible encore pour certains cas résiduels)

- Réduction d'impôt pour investissement en meublé en résidence de services

Un exemple concret de comparaison nette-nette

En LMNP réel, avec amortissements bien gérés, **tu peux optimiser ta trésorerie sur 10 ans**, sans fiscalité.

6.5 Réduire la vacance locative : plus de cash, moins d'attente

La vacance locative plombe ta rentabilité. Voici comment l'éviter :

- **Annonce soignée et complète**, avec photos professionnelles,
- **Prix cohérent** avec le marché : ni trop bas, ni trop haut,
- **Réactivité extrême** pour les visites : un délai de réponse supérieur à 24h peut te faire perdre un locataire sérieux,
- **Maintenance préventive** du bien entre deux locations : un logement impeccable se loue plus vite.

Astuce pro : Prévois toujours les diagnostics, l'entretien, et les devis **en amont du départ du locataire**. Tu gagnes 1 à 2 semaines sur la remise en location.

6.6 Travaux et aménagements stratégiques

Certains travaux ont **un vrai retour sur investissement (ROI)** :

- Ajouter une **climatisation réversible** ou un **balcon sécurisé**,
- Remplacer une baignoire par une douche pour attirer les seniors ou colocations,

- Passer un studio de 18 m² en **meublé optimisé** avec lit escamotable, kitchenette et coin bureau,
- Installer un **coin buanderie** ou des rangements bien pensés.

ROI moyen d'un bien modernisé : +15 à 25% sur le loyer, et souvent un temps de vacance divisé par deux.

6.7 Valoriser son bien à la revente

Même en restant bailleur, pense comme un vendeur.

- Soigne les **parties communes** si tu es en copropriété (votations, implication),
- Investis dans des matériaux durables, faciles à entretenir,
- Garde tous les justificatifs de travaux, diagnostics, PV d'AG.

Bonus : Un bien avec un **bon DPE (A, B ou C)** se revend plus vite et plus cher, surtout depuis l'interdiction progressive de la location des passoires thermiques.

6.8 Et la fiscalité locale ? Ne l'oublie pas

- **Taxe foncière** : négociable parfois avec la commune en cas de gros travaux,

- **CFE (Cotisation Foncière des Entreprises)** : si tu loues meublé de manière habituelle, tu peux y être assujetti,
- **Dégrèvement possible** en cas de logement vacant involontaire (à faire valoir auprès des impôts sous certaines conditions).

En résumé :

- **LMNP réel est souvent le plus optimisé** fiscalement pour les petits et moyens patrimoines
- Le **régime réel** (vide ou meublé) est à **privilégier dès que tu as des charges importantes**
- La SCI à l'IS peut convenir pour **stratégie long terme**, mais attention à la sortie
- **Connaître les niches fiscales** peut faire passer ta renta nette-nette de 3% à 8% ou plus

Location vide (régime réel ou micro-foncier) :

- Moins souple en gestion,
- Fiscalité lourde si tu dépasses 15 000 € de revenus fonciers,
- Peu de charges déductibles en micro-foncier (forfait de 30%).

Location meublée (LMNP ou LMP) :

- Déduction de nombreuses charges : ameublement, travaux, intérêts d'emprunt, amortissement,

- Fiscalité ultra avantageuse en LMNP réel : **tu peux générer du revenu non fiscalisé pendant 5 à 10 ans.**

Anecdote : Une cliente louait vide depuis 8 ans. En passant en meublé au réel, elle est passée de 18 % d'imposition à 0 %, tout en augmentant son loyer de 15 %. Résultat : 3 200 € net en plus/an.

Ce qu'il faut retenir

- Le **choix du régime fiscal** peut doubler ou diviser ta rentabilité réelle,
- Chaque **travail, chaque amélioration**, peut avoir un **impact direct sur tes revenus**,
- Une **gestion active** (anticipation, réactivité, rigueur) est la clé pour faire fructifier ton investissement

Chapitre 7 : Optimiser la gestion locative et la rentabilité au quotidien

Gérer son bien immobilier, c'est plus qu'une simple collecte de loyers tous les mois. C'est une **gestion active**, qui permet de **maximiser la rentabilité** tout en **garantissant une relation sereine** avec le locataire. La gestion locative efficace repose sur quelques **principes clés**, que je vais développer dans ce chapitre. De plus, il est essentiel de **gérer son bien de manière proactive**, pour éviter les mauvaises surprises et augmenter la valeur de ton investissement.

7.1 La gestion des loyers : bien les fixer et les réajuster régulièrement

1. Comment bien fixer le loyer ?

La fixation du loyer doit prendre en compte plusieurs éléments :

- **Le marché local** : Fais une étude comparative des loyers pratiqués dans le quartier. Il faut que ton prix soit compétitif mais pas trop bas. Si tu sous-évalues ton bien, tu perds de l'argent. Si tu le surestimes, tu risques de laisser ton bien vacant trop longtemps.
- **La qualité du bien** : Si ton bien est dans un état irréprochable, tu peux justifier un loyer plus élevé. L'état général, les équipements, la décoration, la

présence d'un garage, etc., sont des critères à prendre en compte.

- **Les loyers plafonnés** : Si ton bien est dans une zone tendue, assure-toi de respecter les plafonds fixés par la loi. Sinon, tu risques une amende. Par exemple, avec la loi Pinel ou dans certaines zones de Paris, il existe des **plafonds de loyers**.

2. Réajuster régulièrement les loyers

- En tant que bailleur, tu as la possibilité de **réévaluer ton loyer** lors du renouvellement du bail, mais pas n'importe comment. Il existe des **indices de révision des loyers**, comme l'**IRL** (indice de référence des loyers), qui est publié chaque trimestre par l'INSEE.
- Il est important de **suivre les indices** pour ajuster ton loyer chaque année à la hausse, tout en respectant le marché. Si tu te rends compte que ton bien est sous-évalué après quelques années de location, n'hésite pas à faire une révision de loyer selon les règles de la loi.

7.2 La relation avec le locataire : clé de la gestion sereine

1. Le choix du locataire

Un bon locataire est essentiel à la **rentabilité** de ton bien. Un locataire fiable, qui paie son loyer à temps et qui prend soin de ton bien, te permet de gérer ton investissement sereinement.

- **Vérifie sa solvabilité** : Demander des garanties est fondamental. Il peut s'agir de **cautions** (garanties vis-à-vis du loyer impayé), mais aussi de la **justification de revenus réguliers** (bulletins de salaire, avis d'imposition). Tu peux aussi demander une **assurance loyers impayés**.
- **Le comportement et l'historique** : Si possible, renseigne-toi sur l'historique du locataire via l'**ancien propriétaire**. Il est toujours plus simple de gérer une personne fiable dès le départ.
- **Le contrat de location** : Assure-toi que ton contrat soit complet et respecte la loi. Un bail mal rédigé peut te porter préjudice. Vérifie bien les mentions obligatoires, telles que la description précise du bien, des charges, des équipements, et des règles de gestion.

2. La gestion des conflits

Les conflits avec les locataires sont parfois inévitables, mais il est important de les gérer rapidement pour éviter qu'ils ne prennent de l'ampleur.

- **Mise en demeure** : En cas de loyers impayés, commence par envoyer une **lettre de mise en demeure**. Cette étape est importante pour

formaliser ta démarche et prouver ta bonne foi si jamais l'affaire devait finir devant un tribunal.

- **Communication** : Parfois, les locataires rencontrent des difficultés temporaires. Un peu de souplesse peut être bénéfique. Essaie de trouver une solution amiable avant de partir dans des démarches plus contraignantes (ex. étalement des paiements).
- **Médiation** : Si la situation devient complexe, une médiation avec un **tiers neutre** (juriste, conciliateur) peut permettre de trouver une solution rapide sans aller au tribunal.

7.3 La gestion des travaux et de l'entretien : entre rentabilité et pérennité du bien

1. Gérer les réparations et l'entretien courant

L'entretien de ton bien est essentiel à sa **valorisation**. Pour que ton investissement reste rentable à long terme, il est primordial de le maintenir en bon état. D'ailleurs, des travaux réguliers permettent aussi de justifier des **loyers plus élevés**.

- **Les travaux courants** : Pour un bien en location, l'entretien courant des équipements (chauffage, plomberie, électricité, etc.) et des parties communes (ascenseur, toiture, etc.) est à la charge du **bailleur**.
- **Les réparations lourdes** : Les réparations importantes (ex. changement de chaudière, travaux de gros œuvre) sont aussi à ta charge. C'est pour cette

raison que tu dois prévoir un budget pour ces dépenses imprévues, en plus des charges courantes.

2. Planification des travaux d'amélioration énergétique

La **performance énergétique** des logements est aujourd'hui un critère déterminant, tant pour les locataires que pour les **organismes financiers**. Si ton bien est mal classé sur le DPE (Diagnostic de Performance Énergétique), tu peux difficilement augmenter tes loyers et tu risques des contraintes sur la gestion de ton bien à moyen terme.

- **Les travaux d'isolation**, de **chauffage** et de **rénovation énergétique** peuvent être amortis en déduisant les coûts des revenus fonciers, mais ils apportent aussi un gain sur la **valeur locative** du bien et sur la **rentabilité nette**.
- De plus, certains travaux peuvent bénéficier de **subventions**, comme les **crédits d'impôt** ou les **primes énergie**, qui allègent le coût global.

Astuce : Pense à intégrer des **dispositifs énergétiques** dans ton projet locatif, comme des **panneaux solaires** ou des **bornes de recharge pour voitures électriques**, qui peuvent rendre ton bien plus attractif tout en augmentant sa valeur à long terme.

7.4 L'assurance loyers impayés : une protection contre les risques

L'**assurance loyers impayés** (GLI) est une couverture qui peut être souscrite pour se protéger contre les risques d'impayés. Bien qu'elle soit une dépense supplémentaire, elle peut être vue comme une **assurance contre les mauvaises surprises**.

- **Couverture** : La GLI couvre les **loyers impayés**, mais aussi les **frais de procédure** et les **dommages** causés au bien.
- **Conditions** : Le locataire doit généralement être **solvable**, et certaines assurances exigent un **revenu minimum** du locataire pour accepter la souscription.
- **Limites** : Cette assurance a souvent des **plafonds de couverture** et des délais de franchise, mais elle peut être particulièrement utile dans des situations complexes où les impayés s'accumulent.

7.5 La gestion financière : assurer la rentabilité sur le long terme

Pour maximiser la rentabilité de ton investissement, il est essentiel de gérer correctement la **trésorerie**, les **charges** et l'**endettement**.

- **Suivi des charges** : Réaliser un suivi détaillé des charges de gestion (charges de copropriété, travaux, assurance, fiscalité, etc.) pour ne pas dépasser ton budget et maintenir une rentabilité élevée.
- **Optimisation fiscale** : Choisir le bon régime fiscal en fonction de tes objectifs à long terme, afin de réduire ta charge fiscale et maximiser ta rentabilité nette-nette.

Chapitre 8 : Gestion locative digitalisée — Gagner du temps, gagner de l'argent

À l'ère du numérique, **digitaliser la gestion locative** n'est plus un luxe, c'est une **nécessité stratégique**. Pour les bailleurs comme pour les professionnels de l'immobilier, les outils digitaux permettent un **gain de temps considérable**, une **meilleure réactivité**, et surtout une **rentabilité accrue**.

Dans ce chapitre, je t'explique **comment passer à la gestion locative 2.0**, que tu sois novice ou expérimenté, indépendant ou en cabinet.

8.1 Pourquoi digitaliser sa gestion locative ?

Digitaliser, ce n'est pas juste "mettre ses documents en ligne". C'est changer sa manière de **travailler, communiquer, suivre et sécuriser** la gestion d'un bien.

Voici les avantages majeurs :

- **Gain de temps** : automatisation des relances, des quittances, des calculs de régularisation.
- **Moins d'erreurs** : les logiciels réduisent les oublis et erreurs comptables.

- **Transparence pour le locataire** : un espace personnel lui permet d'accéder à ses documents 24h/24.
- **Accessibilité** : tu peux gérer tes biens depuis n'importe où.
- **Meilleur suivi des indicateurs** : tu suis ta rentabilité, tes impayés, tes travaux, etc.

Astuce de pro : même avec un seul bien en location, il est rentable d'utiliser un outil numérique. Cela te professionnalise et sécurise ta gestion.

8.2 Les outils indispensables pour digitaliser ta gestion

1. Les plateformes de gestion locative tout-en-un

Ce sont des logiciels ou applications qui te permettent de :

- Rédiger et signer des baux **électroniquement**.
- Créer des **quittances automatiques**.
- Suivre les **paiements des loyers** en temps réel.
- Gérer les **travaux**, les sinistres et la **relation locataire**.

Parmi les plus connus :

- **Rentila** : très utilisé par les particuliers, simple et gratuit dans sa version de base.
- **Locagection** : pour une gestion plus pro, avec assistance.

- **Gest'in, Smartloc, Matera (pour les copropriétés).**

Ces outils permettent aussi de **centraliser la comptabilité**, d'exporter les documents pour la déclaration fiscale, et de recevoir des alertes importantes (revalorisation annuelle, fin de bail, etc.).

2. Signature électronique et stockage cloud

- Utilise **Yousign** ou **DocuSign** pour signer tes baux, mandats et documents importants à distance.
- Stocke tous tes documents sur **Google Drive**, **Dropbox**, ou des outils spécialisés comme **Notion** ou **Evernote**, avec une organisation par bien et par locataire.

3. Communication locataire digitalisée

- Crée un **canal de contact privilégié** (WhatsApp Pro, email dédié, formulaire en ligne).
- Certains outils comme **Flatlooker** ou **BePrem's** offrent même un chat intégré pour la relation bailleur-locataire.

8.3 Automatiser sans déshumaniser

L'objectif n'est pas de devenir un robot, mais d'utiliser l'outil pour **se libérer du temps** et être **plus**

disponible pour les vraies urgences ou la relation humaine.

Paradoxalement, plus tu automatises, plus tu peux être **proactif** et créer une **expérience locataire de qualité**.

Exemple concret :

- Au lieu d'appeler ton locataire tous les mois pour un loyer en retard, tu actives une relance automatique par email + SMS dès J+3.
- S'il n'a pas payé au bout de 5 jours, tu es prévenu par notification, et tu peux appeler directement **avec toutes les infos sous les yeux**.

8.4 Vers une gestion locative “augmentée” avec l’IA

L'intelligence artificielle est déjà en train de **transformer le métier de gestionnaire**. Voici quelques usages pratiques que tu peux adopter dès aujourd'hui :

- **Analyse automatisée des dossiers locataires** : des outils comme **DossierFacile**, **Check&Visit**, ou des modules IA d'assurance loyers impayés analysent la **cohérence des bulletins de salaire**, détectent les faux documents, et donnent une note de fiabilité.
- **Estimation de loyer** : des plateformes comme **Meilleurs Agents Pro**, **Lybox**, ou **PriceHubble**

utilisent l'IA pour donner une **estimation de loyer optimale**, en fonction de l'évolution du marché.

- **Prévision d'impayés** : certaines plateformes IA peuvent t'alerter d'un **risque accru d'impayé**, en analysant les comportements de paiement précédents.

Et à l'avenir ?

- L'IA pourra t'alerter sur le **meilleur moment pour vendre ou renégocier ton crédit**.
- Elle pourra optimiser ton **schéma fiscal** automatiquement.
- Elle pourra même dialoguer en **chatbot avec tes locataires** pour des demandes simples (état des lieux, changement d'adresse, sinistre, etc.).

Chapitre 9 : Confier la gestion locative à une agence – Pourquoi, pour qui, comment ?

Lorsque la gestion devient trop lourde, que le temps manque ou que les enjeux deviennent trop complexes, faire appel à une agence immobilière pour la gestion locative peut devenir une solution stratégique, rentable... et salvatrice. Voici un panorama complet des **avantages** d'une délégation professionnelle, des **services inclus**, et des **critères pour bien choisir son agence**.

9.1 Pourquoi déléguer la gestion locative ?

Même les bailleurs les plus rigoureux atteignent parfois une limite : fatigue mentale, distance géographique, multiplication des biens, conflits récurrents ou simplement envie de se libérer du quotidien.

Voici les principales raisons de faire appel à une agence :

- **Gain de temps** : fini les appels, relances, réparations à gérer.
- **Sérénité** : un professionnel se charge de tout, avec obligation de résultat.
- **Conformité légale** : plus de doute sur les baux, diagnostics, régularisations ou procédures.
- **Optimisation fiscale et locative** : conseil sur la stratégie à adopter pour rentabiliser.

- **Représentation en justice** : l'agence peut gérer un contentieux pour ton compte.

9.2 Ce que fait concrètement une agence de gestion locative

Une bonne agence offre un **service clé en main** incluant :

Rédaction et signature du bail (avec diagnostics, annexes légales, garantie)

Sélection rigoureuse du locataire (étude de solvabilité, appels de références)

État des lieux d'entrée et de sortie avec photos

Encaissement du loyer et émission des quittances

Relances et suivi des impayés, mise en œuvre des procédures

Révision annuelle du loyer et régularisation des charges

Suivi des travaux, interface avec artisans, gestion des urgences

Déclarations fiscales (revenus fonciers, aide à l'option du régime réel)

Suivi juridique en cas de contentieux ou litige locatif

Compte-rendu de gestion mensuel ou trimestriel

Bonus : certaines agences proposent désormais un **espace bailleur en ligne**, accessible 24/7 avec tous

les documents, comptes-rendus et alertes automatisées.

9.3 Les avantages d'un professionnel vs. l'autogestion

CRITÈRE	AUTOGESTION	GESTION VIA AGENCE
TEMPS À Y CONSACRER	Élever ou moyen selon outils	Faible, presque nul
COMPÉTENCES JURIDIQUES	Indispensables	Non nécessaires, prises en charge
RÉACTIVITÉ SUR LES PROBLÈMES	Variables, dépend du bailleur	Professionnelle et encadrée
SÉLECTION DU LOCATAIRE	À faire soi-même	Délégation à des experts
GESTION DES CONFLITS/IMPAYÉS	Stressante et chronophage	Procédure gérée de A à Z
OPTIMISATION FISCALE	Parfois complexe seul	Souvent accompagnée et conseillée
COÛT	Faible, mais avec risques	Environ 6 à 9% du loyer annuel (HT)
CONTRÔLE ET VISIBILITÉ	Total, mais plus contraignant	Moins direct, mais rapport détaillé

9.4 Combien ça coûte ? Est-ce rentable ?

Le coût moyen d'une gestion locative par agence se situe entre **6 % et 9 % HT** des loyers encaissés par an, soit environ **1 mois de loyer par an**.

Exemple : pour un loyer de 800 €, le coût de gestion annuelle sera d'environ 50 à 70 € par mois.

Astuce : ce coût est **intégralement déductible** de vos revenus fonciers en régime réel, ce qui réduit d'autant votre imposition.

9.5 Comment choisir une bonne agence ?

Les points à vérifier avant de signer un mandat de gestion :

- Titulaire de la carte professionnelle "G" (gestion immobilière)
- Réactivité et transparence : délais de réponse, outils numériques, rapports réguliers
- Disponibilité d'un **interlocuteur dédié**
- Tarifs clairs et détaillés (hors honoraires de mise en location)
- Compte client en ligne accessible 24h/24
- Avis clients et réputation locale
- Expérience sur le type de bien que vous possédez

Privilégier les agences locales qui connaissent bien le marché et disposent de leur propre réseau d'artisans.

9.6 Pour quels profils de bailleurs ?

La gestion par agence est particulièrement adaptée pour :

- Les **investisseurs multi-propriétaires**
- Les personnes **vivant loin** du bien loué
- Les propriétaires **débutants ou peu disponibles**
- Les bailleurs souhaitant **externaliser les procédures juridiques**
- Ceux qui veulent **dormir sur leurs deux oreilles**

En résumé

Faire appel à une agence, c'est **transformer un bien immobilier en revenu réellement passif**, en s'appuyant sur des experts qui maximisent la rentabilité et minimisent les tracas. C'est aussi un excellent levier pour ceux qui veulent **scaler**, c'est-à-dire investir dans plusieurs biens sans s'épuiser à tout gérer.

Déléguer n'est pas une faiblesse, c'est une stratégie. Et u bonne agence est ton meilleur allié pouconstruire un patrimoine pérenne.

Chapitre 10 : Créer sa structure de gestion – Professionnaliser sa gestion personnelle

Tu as plusieurs biens, tu veux **centraliser leur gestion**, optimiser fiscalement, ou tout simplement **passer à la vitesse supérieure** dans ton activité d'investisseur ? Structurer ta gestion **comme un pro**, même si tu ne gères que ton propre patrimoine, est une étape stratégique.

Voici les principales **options juridiques et fiscales**, leurs avantages, leurs limites et les bonnes pratiques pour **faire les bons choix**.

10.1 LMNP ou LMP : une gestion "semi-pro" en nom propre

Le statut de **Loueur Meublé Non Professionnel (LMNP)** reste la porte d'entrée favorite des investisseurs qui veulent une gestion simple mais **très optimisée fiscalement**.

Avantages :

- **Amortissement du bien**, du mobilier, des travaux : permet de neutraliser quasiment tous les revenus locatifs.
- **Aucune TVA**, comptabilité allégée si micro-BIC.
- Accessible **même sans structure** (en nom propre).

- Peu de charges sociales (si LMNP).

À surveiller :

- Si tes **revenus locatifs dépassent 23 000 €/an** ET deviennent supérieurs à tes revenus d'activité : tu bascules en **LMP** (Loueur Meublé Professionnel), avec obligation d'inscription à la SSI.
- Pas de possibilité de **déduire un déficit** LMNP sur ton revenu global (contrairement au nu).

Bonnes pratiques :

- Toujours **opter pour le régime réel**.
- Travailler avec un **expert-comptable** pour faire les amortissements dans les règles.
- Tenir une **gestion rigoureuse** des documents (baux, charges, factures, etc.).

10.2 La SCI : piloter intelligemment son patrimoine

La **Société Civile Immobilière** est l'outil phare des investisseurs avertis. Elle permet de **séparer patrimoine privé et gestion**, et d'adopter une approche stratégique dans le temps.

Atouts :

- Structure adaptée à la **gestion de plusieurs biens**.

- Possibilité d'être seul ou à plusieurs associés (famille, conjoint, enfants...).
- Transmission facilitée (donation progressive de parts).
- Choix entre **SCI à l'IR** (souplesse, régime du nu) ou **SCI à l'IS** (optimisation amortissements/meublé).

À connaître :

- En **SCI à l'IS**, la fiscalité à la revente est moins favorable (plus-value calculée sur valeur nette comptable).
- En **SCI à l'IR**, tu ne peux faire que de la **location nue** (pas de meublé sauf exception).

Astuce :

- Une **SCI à l'IS** peut être pertinente pour gérer des biens meublés avec amortissement. Tu peux y loger plusieurs logements et créer une vraie logique patrimoniale sur le long terme.

10.3 SASU ou holding : structurer son activité autour de ses propres biens

Si tu veux aller encore plus loin, tu peux créer une **SASU** (ou SAS) pour **gérer, facturer, amortir, réinvestir** à ton propre rythme. Cette structure permet aussi de séparer complètement la gestion des biens et ta personne physique.

Pourquoi c'est intéressant :

- Tu peux **te rémunérer via dividendes ou salaire** si besoin.
- Tu peux **facturer des prestations à ta SCI** ou gérer tes biens sous forme de société.
- Structure évolutive, idéale pour créer un **véritable écosystème patrimonial**.
- Tu peux aussi y loger une **activité de marchand de biens** si tu fais des reventes à court terme

Points d'attention :

- Obligation de **comptabilité complète**, déclaration à l'IS.
- Moins d'abattements à la revente si détention en SASU (vs. en nom propre).
- Nécessite de **bien articuler les flux** entre sociétés (SASU ↔ SCI ↔ compte perso).

10.4 Tableau comparatif des options (pour tes biens personnels uniquement)

CRITÈRE	LOCATION VIDE - MICRO	LOCATION VIDE - RÉEL	LMNP - MICRO	LMNP - RÉEL
 REVENUS	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
 CHARGES DÉDUCTIBLES	X	X	4 000 €	4 000 € + 3 000 € amorti
 BASE IMPOSABLE	7 000 €	6 000 €	5 000 €	0 €
 IMPÔTS (30%)	2 100 €	1 800 €	1 500 €	0 €
 RENTA NETTE-NETTE	Faible	Moyenne	Bonne	Excellente

Les exemples chiffrés présentés dans ce tableau sont fournis à titre **illustratif et pédagogique**.

Ils ne constituent ni une simulation personnalisée, ni une promesse de rendement ou d'optimisation fiscale.

10.5 Cas concrets

- **Tu possèdes 2 à 4 meublés en nom propre**
→ Reste en **LMNP au réel**. Gère proprement via expert-comptable + logiciel de gestion locative.
- **Tu veux gérer ton patrimoine de façon pro et transmettre**
→ Monte une **SCI à l'IS ou à l'IR** selon ton projet, avec ou sans SASU en support.
- **Tu veux gérer activement plusieurs lots meublés, faire du cash et scaler**
→ Crée une **SASU** qui pilote la gestion de tes propres biens (soit en direct, soit via SCI).
- **Tu veux anticiper l'avenir et structurer un patrimoine transmissible**
→ Monte une **SCI familiale** et commence une stratégie de donation de parts (avec abattement tous les 15 ans).

STRUCTURE	FISCALITÉ	LOCATION MEUBLÉE	TRANSMISSION	IDÉAL POUR...
 LMNP	IR / Réel	✓ Oui	Complexe	 Débuter ou scaler sans structure
 SCI IR	IR	X (Nu uniquement)	Facile	 Investir à plusieurs ou en famille
 SCI IS	IR	✓ Oui	Moyennement	 Structuration pro + amortissement
 SASU	IS	✓ Oui	Possible	 Professionnaliser et centraliser
 SASU	IS	✓ Oui	Possible	 Professionnaliser et centraliser

En résumé

Tu n'as **pas besoin de gérer pour les autres** pour **structurer ton activité d'investisseur comme un pro**. En combinant les bonnes structures (LMNP, SCI, SASU...), tu peux **optimiser fiscalement, protéger ton patrimoine, transmettre intelligemment** et **gagner en efficacité**.

Conseil final : **pense comme un chef d'entreprise**, même si ton seul client... c'est toi-même.

Chapitre Bonus – Erreurs fréquentes & pépites d'expérience

1. Les 10 erreurs (trop) fréquentes à éviter à tout prix

X Choisir un locataire "au feeling"

"Il était super sympa, il m'a dit qu'il avait eu des soucis, mais qu'il allait vite se remettre..."

Résultat : 6 mois d'impayés. Ce cas est classique. Il faut **objectiver** ton choix avec des critères clairs : revenus stables, taux d'effort < 33 %, garant solvable ou garantie type GLI. Je suis d'accord l'humain c'est important, mais parfois il faut savoir se protéger personnellement.

X Laisser un logement vide trop longtemps

Chaque mois sans locataire = **perte sèche**. Anticipe les congés avec des préavis courts ou des baux adaptés. Active la remise en location **dès le préavis reçu**.

X Ne pas faire signer d'état des lieux ou mal le rédiger

Un état des lieux flou = aucun recours. Sois **précis, rigoureux, photos à l'appui**, idéalement via une appli (ex : Check & Visit, Kadran).

X Ne pas déclarer les revenus correctement

De nombreux bailleurs ne comprennent pas leur régime fiscal. Résultat : erreurs, redressements ou perte d'optimisation. Entoure-toi, forme-toi, anticipe, et n'hésite pas à te tourner vers des professionnels si besoin !

X "Tout faire soi-même"

Gérer seul, c'est bien, mais **jusqu'à un certain point**. Dès 3-4 biens, déléguer certains volets (comptabilité, petits travaux, fiscalité...) permet d'éviter l'épuisement.

X Oublier d'actualiser ses loyers

L'indexation (IRL) est **annuelle et sur demande**. Un oubli sur 5 ans, c'est plusieurs centaines d'euros perdus... à jamais. Mets des rappels !

X Acheter un bien mal situé "parce que c'est pas cher"

Un loyer bas, une tension locative faible, et tu as un bien qui dort. Mieux vaut **acheter petit dans une zone tendue** que grand dans un village déserté.

X Confondre travaux valorisants et dépenses inutiles

Tu as mis du marbre au sol ? Super. Mais le locataire veut un logement **fonctionnel, propre, lumineux**. Investis là où ça compte.

X Oublier l'assurance loyers impayés (GLI)

Tu as un doute sur ton locataire ? La GLI coûte en moyenne **2,5 % du loyer**. Elle couvre plusieurs mois d'impayés, les procédures, parfois même la vacance.

X Croire que la gestion locative est "passive"

Même bien organisée, la gestion locative demande **réactivité, veille juridique**, gestion humaine. C'est un

vrai métier, et c'est pour ça qu'il faut te former ou t'entourer !

2. 6 pépites issues du terrain

→ Faire signer le bail *en physique ou visio*

Cela te permet de capter les signaux faibles, de sécuriser la relation, et d'expliquer les règles de façon claire dès le départ.

→ Toujours appeler l'employeur et le précédent bailleur

Même si les documents sont bons. Tu gagnes **en sécurité et en confiance**.

→ Bonus au départ : "Kit de bienvenue"

Un rouleau de papier toilette, une éponge neuve, un petit mot sympa. Tu mets l'humain au cœur de la relation. Résultat : respect du bien et communication facilitée.

→ La fiche locataire personnalisée

Un petit formulaire avec les habitudes du locataire (jours de dispo, horaires, animal, etc.). Ultra utile pour la gestion, notamment sur les petites copropriétés.

→ Créer un "mini Espace Proprio" en ligne

Avec Google Drive, Notion ou Dropbox, tu crées un dossier locataire partagé avec tous les docs : quittances, bail, état des lieux, etc. C'est propre, clair, pro.

→ **Mettre en place un outil de gestion numérique simple**

Exemples : *Rentila*, *Appartoo*, *Locagection*... pour les suivis, échéances, appels de loyers automatisés. Gain de temps énorme.

Conclusion – De la théorie à l'action : votre patrimoine entre de bonnes mains

Au fil des pages de ce guide, vous avez découvert les **clés essentielles de la gestion locative professionnelle**, que vous soyez **bailleur débutant** ou **investisseur expérimenté**.

Vous savez désormais :

- Comment choisir un bon locataire et sécuriser la mise en location
- Comment optimiser vos loyers tout en respectant la législation
- Quels sont vos droits, vos devoirs et les bons réflexes en cas d'imprévus
- Comment améliorer votre rentabilité grâce aux bons régimes fiscaux
- Et même comment **automatiser ou déléguer intelligemment** votre gestion...

Vous êtes plus capable que vous ne le pensez.

La gestion immobilière n'est pas réservée aux experts. Ce n'est pas une montagne infranchissable. Avec les **bons outils**, les **bonnes connaissances** et **une structure**

claire, vous pouvez gérer vos biens **vous-même, efficacement et sereinement**.

Chaque bailleur peut devenir un véritable gestionnaire patrimonial, sans forcément passer par une agence, à condition d'être **curieux, rigoureux et bien informé**.

Et ce livre vous a justement apporté ces fondations.

Vous savez comment démarrer. Vous avez des astuces concrètes pour optimiser. Et surtout, vous comprenez maintenant que **vous en êtes parfaitement capable**.

Alors si vous choisissez l'**auto-gestion**, sachez que vous n'êtes pas seul(e) et que vous venez de franchir un cap essentiel : **la prise de conscience que l'immobilier est un levier puissant que vous pouvez maîtriser**.

Et si vous voulez aller plus loin ?

Ce guide vous donne des **bases solides**, mais **chaque bien, chaque projet, chaque situation fiscale ou humaine est unique**. C'est là que j'interviens.

Je propose un **accompagnement sur mesure** pour les propriétaires qui souhaitent :

Optimiser leur rentabilité (choix du bon régime fiscal, simulation patrimoniale, conseil en arbitrage)

Être épaulés dans leur gestion locative (conseils pratiques ou délégation totale)

Automatiser leur gestion pour gagner en temps et en sérénité

Faire les bons choix d'investissement immobilier, que ce soit pour un premier achat ou une stratégie de développement

- Que vous soyez en pleine **constitution de patrimoine**, dans une phase de **consolidation**, ou prêt à **déléguer**, mes services s'adaptent à votre vision et à votre rythme.

Travaillons ensemble

Je m'appelle **Sarah**, passionnée d'immobilier depuis plus de 8 ans, spécialisée dans la **gestion patrimoniale**, **l'optimisation locative et l'accompagnement sur-mesure** des investisseurs.

J'ai fondé **La Maison Garante** avec une conviction forte : permettre à chaque propriétaire d'investir et de louer en toute confiance, avec des bases solides, des outils puissants et une équipe humaine, réactive et compétente.

Envie d'en discuter ?

Prenons rendez-vous pour faire le point sur votre situation, vos objectifs et vos leviers d'amélioration :

→ Contactez-moi directement via mon adresse e-mail : [**sarah@lamousongarante.fr**](mailto:sarah@lamousongarante.fr)

Vous pouvez aussi me suivre sur les réseaux pour découvrir des conseils exclusifs, des études de cas, et les coulisses de ma vie d'entrepreneure engagée dans l'immobilier :

Instagram

→ @Sarah_la.maison.garante

N'oubliez jamais :

L'immobilier est un **levier d'indépendance et de liberté**. Avec de la méthode, du bon sens et les bonnes ressources, **vous êtes capable de reprendre le contrôle** de votre patrimoine, de vos finances, et de vos projets.

À très bientôt,

Sarah – Fondatrice de **La Maison Garante**

ANNEXES

1. Checklist de mise en location :

- Vérifier la conformité du logement (décence, sécurité)
- Réaliser les diagnostics obligatoires
- Vérifier l'encadrement des loyers
- Fixer le montant du loyer et des charges
- Préparer les documents nécessaires à la location (matrcie de bail, matrice d'état des lieux, règlement de copropriété le cas échéant...)

Notes :

2. Checklist de l'entrée du locataire

- Signature du bail conforme
- État des lieux d'entrée détaillé
- Encaissement du dépôt de garantie
- Réception de l'attestation d'assurance habitation du locataire du bien loué
- Remise des clefs

Notes :

3. Checklist gestion courante

- Vérifier le paiement des loyers
- Mettre à jour le tableau de suivi
- Transmettre les quittances
- Archiver les justificatifs
- Gérer les demandes d'intervention
- Réviser annuellement les loyers
- Faire la régularisation des charges annuelle

Notes :

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

4. Checklist des outils indispensables

- Modèle de bail conforme
- Modèle d'état des lieux détaillé
- Modèle quittance de loyer
- Tableau suivi paiement et appels
- Tableau rentabilité
- Calendrier de gestion des travaux et interventions

Notes :

5. Checklist gestion de sinistre :

- Sécuriser temporairement les lieux
- \$Constater les dégâts avec photos et éventuellement témoins
- Déclaration du sinistre par le locataire à son assurance si il s'agit de dégât sur parties locatives
- Déclaration du sinistre à l'assurance PNO (Propriétaire Non Occupant)
- Programmer les réparations ou interventions éventuelles
- Suivre les démarches d'indemnisation par l'assurance

Notes :

6. Checklist sortie du locataire :

- Réception du préavis en LRAR ou remise en main propre contre récépissé
- Organisation de l'état des lieux
- Réalisation de l'état des lieux et relevés
- Récupération des clefs
- Demande de devis pour les réparations ou travaux éventuels
- Calcul et restitution du dépôt de garantie (déduction du montant des travaux ou réparation chiffrés, réguls de charges...)
- Transmission du document de solde du dépôt de garantie (détail du calcul)

Notes :

7. Checklist fin d'année fiscale Bailleur :

1. Revenus locatifs

- Vérifier l'encaissement de tous les loyers de l'année (12 mois complets ou prorata).
- Identifier les impayés, retards ou abandons de loyers éventuels.
- Vérifier la cohérence entre loyers perçus et relevés bancaires.

2. Charges locatives

- Vérifier que la régularisation annuelle des charges a bien été effectuée.
- Comparer provisions appelées / charges réelles.
- Identifier les charges récupérables et non récupérables.

3. Justificatifs et pièces comptables

- Classer toutes les factures de charges déductibles :
 - gestion, assurance, syndic,
 - entretien, réparations,

- honoraires (expert-comptable, avocat...),
- intérêts d'emprunt.
- Vérifier que chaque dépense est justifiée, datée et rattachée à l'année fiscale.
- Conserver les documents (durée légale : minimum 3 ans, conseillé 6 ans).

4. Travaux et entretien

- Lister les travaux réalisés dans l'année.
- Distinguer :
 - travaux déductibles,
 - travaux non déductibles (construction, agrandissement).
- Vérifier l'impact fiscal des travaux selon le régime choisi.

5. Choix du régime fiscal

- Comparer micro-foncier / réel (ou micro-BIC / réel LMNP).
- Vérifier si un changement de régime est plus avantageux.

- Anticiper l'impact des travaux futurs sur le régime fiscal.

6. Calcul du résultat fiscal

- Calculer les revenus fonciers nets imposables.
- Vérifier la cohérence du résultat (bénéfice ou déficit).
- Identifier un éventuel déficit foncier reportable.

7. Déclarations fiscales

- Compléter la déclaration adaptée :
 - formulaire 2044 (régime réel),
 - formulaire 2042 (revenus fonciers),
 - formulaires LMNP le cas échéant.
- Vérifier les montants reportés sur la déclaration principale.
- Relire l'ensemble avant validation (cohérence et exactitude).

8. Prélèvement à la source

- Vérifier le taux de prélèvement à la source appliqué.
- Ajuster les acomptes si nécessaire.
- Anticiper une hausse ou une baisse d'imposition l'année suivante.

9. Optimisation fiscale

- Vérifier les abattements applicables.
- Identifier les charges oubliées déductibles.
- Étudier les crédits ou réductions d'impôt possibles.
- Réfléchir à une stratégie fiscale à moyen terme.

10. Anticipation de l'année suivante

- Programmer les travaux à venir stratégiquement.
- Demander des devis avant la fin d'année si pertinent.
- Ajuster les loyers, charges et stratégie globale.
- Décider si un accompagnement professionnel est nécessaire.