



TUTORIEL **Solution Meublée** **Partenaires**

Processus de la
signature de la
Solution Meublée

eDeal &
DocuSign

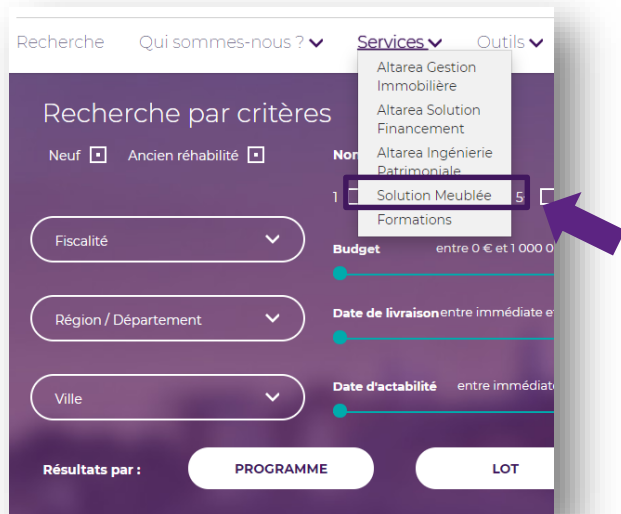




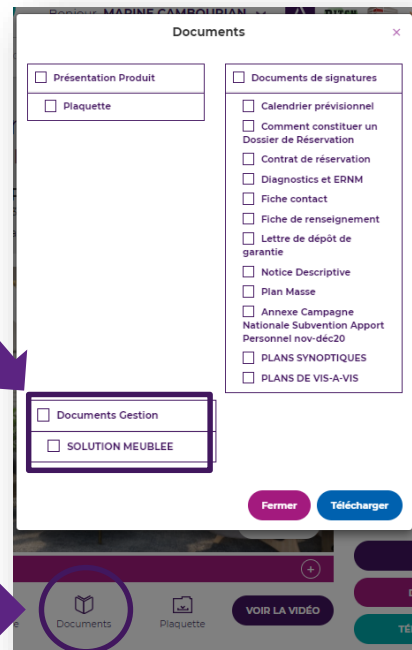
Où trouver les documents de la Solution meublée ?

Récupération des documents de la Solution Meublée

Où récupérer les documents ?



Sélectionnez
« **SOLUTION
MEUBLEE** »



- Sur le site Partenaires, dans l'onglet « **Services** », cliquez sur la page « **Solution Meublée** » - Cliquez [ici](#)

- Sur une page **d'un programme éligible à la Solution Meublée**, cliquez sur « **Documents** », et sélectionnez les documents souhaités :

- Le bon de commande mobilier cuisine
- Le kit fiscal ou la lettre de renonciation
- Le mandat de gestion locative meublée

Le bon de commande mobilier

Quels sont les champs à remplir par le partenaire ?

BON DE COMMANDE MOBILIER dans le cadre de la « Solution Meublée »

ENTRE

Madame/Monsieur _____
Adresse _____
Tél _____
Email _____

Ci-après dénommé : « L'ACQUEREUR »

ET :

La société dénommée COGEDIM RESIDENCES SERVICES, société en nom collectif, au capital de 1 000 000,00 Euros, dont le siège social est 87 rue de Richelieu - 75002 Paris, identifiée au SIREN sous le numéro 394 648 455 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris. Représentée par Jérôme NAVARRE dûment mandaté à cet effet.

Ci-après dénommée : "COGEDIM RESIDENCES SERVICES"

D'AUTRE PART,

L'ACQUEREUR a signé le _____ Un contrat de réservation, avec la société de promotion portant sur :

Nom du programme _____
Adresse du Programme _____
Numéro du lot _____
Description du lot _____

Il lui a été présentée la « Solution meublée » dans laquelle COGEDIM RESIDENCES SERVICES se chargerait de meubler le lot objet du contrat de réservation (le « Lot »). L'ACQUEREUR s'est montré intéressé par l'acquisition de la « Solution Meublée » pour le Lot ci-avant désigné, comprenant, d'une part, le Mobilier (cuisine, salle de bain & WC, aménagement tels que ci-après désignés) et, d'autre part, la Gestion locative du Lot, qui forment un tout indissociable.

BON DE COMMANDE

Objet : L'ACQUEREUR commande la composition suivante : _____ (ci-après plus amplement désigné) dans le cadre de la « Solution Meublée ».

Prix du Mobilier : au prix TTC de _____

Ce prix s'entend Taux sur la Valeur Ajoutée comprise au taux de 20 %. En cas de modification du taux de TVA en vigueur, le prix serait modifié pour tenir compte de l'incidence de cette modification, toute variation du taux de cette TVA étant le profit ou la perte de l'ACQUEREUR. Il en serait de même pour tout compte de l'incidence de tout impôt, rédevance ou taxe dus à raison de la vente du mobilier qui, postérieurement à ce jour, viendraient à être modifiés ou qui deviendraient applicables.

Paiement du prix : ce prix sera payable en deux échéances, à raison :

- d'un acompte de 60% à verser par l'ACQUEREUR dans les dix (10) jours de l'appel de paiement qui lui sera adressé (après acte authentique de vente du Lot),

- et du solde de 40% à payer par l'ACQUEREUR au plus tard trente (30) jours calendaires avant la date de livraison prévisionnelle du Lot.

Date d'effet de la commande : la présente commande prendra effet à la date de signature du présent bon de commande et du paiement de 60% ci-avant mentionné.

Faculté de rétractation : l'ACQUEREUR bénéficiera d'une faculté de rétractation de quatorze (14) jours calendaires à compter de la date de signature du présent bon de commande. Il pourra exercer cette faculté de rétractation par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à : COGEDIM RESIDENCES SERVICES, 87 rue de Richelieu - 75002 Paris, à l'attention de Monsieur Jérôme NAVARRE.

Conditions suspensives : signature de l'acte authentique de vente du Lot et paiement de l'acompte, étant précisé que la condition suspensive de non-paiement de l'acompte est consentie au seul bénéfice de COGEDIM RESIDENCES SERVICES.

Engagements des parties : COGEDIM RESIDENCES SERVICES s'engage à ce que les meubles commandés soient livrés et installés, sur rendez-vous, dans un délai de vingt (20) jours ouvrés après la livraison du Lot acquis par l'ACQUEREUR.

Dans l'hypothèse où l'ACQUEREUR donnerait, pour prendre livraison du Lot, mandat à la société ALTAREA GESTION IMMOBILIERE, société par actions simplifiée dont le siège social est situé 87 rue de Richelieu - 75002 Paris, identifiée sous le n°401 155 039 RCS Paris, titulaire de la carte professionnelle de GTS n° CPI 9201 2017 000 021 768 délivrée par la chambre de commerce et d'industrie de Paris, bénéficiant d'une garantie financière délivrée par la Compagnie Européenne de Garanties et Cautions - 16, rue Hoche - 92019 LA DEFENSE Cedex, société du Groupe Altarea, dans le cadre du mandat de gestion locative inclus dans la « Solution Meublée » retenue par l'ACQUEREUR, COGEDIM RESIDENCES SERVICES s'engage à installer les meubles dans les trois (3) jours ouvrés suivant la livraison du Lot afin de favoriser sa mise en location. ALTAREA GESTION IMMOBILIERE se rapprochera de COGEDIM RESIDENCES SERVICES afin d'installer le mobilier commandé sans que l'ACQUEREUR ne soit inquiété à ce sujet.

Après installation des meubles, l'ACQUEREUR ou son mandataire signera un bon de livraison des meubles installés.

Désignation : les biens contenus dans la présente commande comprennent :

1. Cuisine équipée :

Chaque cuisine est composée d'un ensemble de meubles bas, et meubles haut.

Les meubles sont en mélaminé finition ton bois ou uni mat.

Le plan de travail est en stratifié, et la crédence est assortie.

La configuration de la cuisine est fonction du type d'appartement et se décline en nombre d'éléments. Le module de base incompressible est constitué de 3 éléments (configuration pour studios) comprenant :

- 1 meuble sous évier 60cm,
- un évier 1 bac + 1 égoûtoir inox,
- un mitigeur,
- 1 niche pour lave-vaisselle ou lave-linge, ou meuble bas 1 porte 60cm,
- une plaque de cuisson vitrocéramique 2, 3 ou 4 feux (selon configuration et/ou typologie),
- 1 meuble bas 1 tiroir, 1 porte 60cm,
- 1 meuble haut 60cm avec hotte intégrée ou groupe filtrant,
- 1 meuble haut 1 porte 60cm,
- 1 meuble haut 60cm avec 1 niche pour micro-onde,
- 1 plan de travail stratifié avec crédence assortie.

Composition en fonction du type d'appartement :

Pour les Studios : 1 micro-onde + 1 réfrigérateur en pose libre

Pour les 2 pièces : module de base + 1 module de 60cm composé d'un meuble haut 1 porte et un meuble bas intégrant un four + 1 réfrigérateur en pose libre.

Pour les 3 pièces : module de base avec un meuble bas 3 tiroirs à la place du meuble bas 1 tiroir + 1 porte, + 1 module de 60cm (1 meuble haut 1 porte et 1 meuble bas intégrant un four) + 1 réfrigérateur en pose libre.

2. Petits équipements de salle de bains et WC comprenant :

- 1 pèdre double inox poli brillant dans la salle de bains ou salle d'eau,
- 1 porte serviette rond en inox poli brillant dans la salle de bains ou salle d'eau,
- 1 dérouleur de papier toilette à côté du WC dans la salle de bains ou WC indépendant.

3. Ameublement en fonction du type d'appartement et des options choisies par l'ACQUEREUR.

Les pièces de mobilier et de textile seront choisies pour leur qualité, et seront de fabrication principalement européenne.

L'équipement de base incompressible est constitué des 9 éléments suivants (configuration de base) comprenant :

- 1 table repas,
- 1 lot de chaises (nombre selon typologie d'appartement),
- 1 table basse de salon,
- 1 meuble pour TV,
- 1 lot de luminaires (1 pour chaque pièce),
- 1 détecteur et avertisseur autonome de fumée (DAAF),
- 1 lot pour couchage (couette, oreillers, alèse),
- 1 lit vaisselles et ustensiles de cuisine (composition selon typologie d'appartement),
- 1 lit ménage adapté aux caractéristiques de l'appartement.

Pour la dotation « SERENITE », équipements supplémentaires à la configuration de base en fonction du type d'appartement :

- Pour les Studios : 1 canapé convertible avec couchage de 140 cm,
- Pour les 2 pièces : 1 canapé fixe 2 places, 1 lit composé d'un sommier tapissier et d'un matelas de dimension 140x190 cm, 2 tables de chevet,
- Pour les 3 pièces : 1 canapé fixe 2 places, 1 lit composé d'un sommier tapissier et d'un matelas de dimension 140x190 cm, 2 tables de chevet, 1 bureau et 1 chaise.

Pour la dotation « ELEGANCE », équipements supplémentaires à la dotation « SERENITE » en fonction du type d'appartement :

- Pour les Studios : 1 table de chevet ou bout de canapé, 1 lampe à poser, 1 colonne de rangement, 1 tapis de salon, 1 lampadaire, 1 lot de linge de lit (drap housse, housse de couette, taies d'oreiller), 1 lave-vaisselle et 1 machine à laver,
- Pour les 2 pièces : 1 colonne de rangement, 1 tapis de salon, 1 lampadaire, 1 bout de canapé, 1 tête de lit, 2 lampes de chevet, 1 bureau, 1 chaise, 1 lot de linge de lit (drap housse, housse de couette, taies d'oreiller), 1 lave-vaisselle et 1 machine à laver,
- Pour les 3 pièces : 1 colonne de rangement, 1 tapis de salon, 1 lampadaire, 1 bout de canapé, 1 tête de lit, 2 lampes de chevet, 1 lot de linge de lit (drap housse, housse de couette, taies d'oreiller), 1 lave-vaisselle et 1 machine à laver.

Signé le _____

Monsieur/ Madame _____

Modalités de signature

Partie à signer par le client avec le contrat de réservation

Kit fiscal (1/2)

Quels sont les champs à remplir par le partenaire ?

KIT FISCAL : Pack Solution Meublé

PROPOSITION DE MISSION COMPTABLE ET FISCALE

Client :
[Madame/Monsieur] _____ né(e) le _____ à _____
 (situation matrimoniale et régime : célibataire/marié le... sous le régime...)
 Demeurant _____
 Joignable par téléphone au n° _____ et par courriel : _____

et

[Madame/Monsieur] _____ né(e) le _____ à _____
 (situation matrimoniale et régime : célibataire/marié le... sous le régime...)
 Demeurant _____
 Joignable par téléphone au n° _____ et par courriel : _____

Objet de la mission :
 Dans la résidence _____ située _____
 Appartement Lot n° _____
 Parking Lot n° _____
 Promoteur : _____ – Notaire du projet : _____

Du fait de votre investissement dans une résidence avec le Pack Solution Meublé, vous devenez Loueur en Meublé. Ce statut, à partir de la date de passage chez le notaire, vous confère des obligations comptables et fiscales, chaque année civile, auprès de l'Administration Fiscale.

En acceptant la mission que se propose de remplir la société d'expertise-comptable **OPTION REEL**, vous vous déchargez de ces obligations sur un professionnel.

Si vous êtes déjà en relation avec un cabinet comptable, vous pouvez choisir de le garder ou bien de transférer la gestion fiscale de vos biens à **OPTION REEL**.

Périmètre de la mission proposée :

- Immatriculation auprès de l'Administration Fiscale
- Déclaration de l'option fiscale auprès de l'Administration Fiscale
- Tenue de la comptabilité
- Établissement de la déclaration fiscale annuelle BIC (Imprimés 2031 et suivants)
- Établissement de la déclaration fiscale annuelle BIC (Imprimés 2033 A-B-C-D)
- Report sur votre Déclaration sur le Revenu

Coût annuel de la mission :

- Premier bien géré : 300 € TTC par an
 - Bien supplémentaire : 100 € TTC par an
- À noter : ces frais sont déductibles à 100 % de vos revenus de location(s) meublée(s)

IMPORTANT : si vous disposez déjà d'un cabinet comptable pour d'autres biens en location meublée, vous vous engagez à communiquer au plus tôt à **OPTION REEL**, et en tout état de cause avant la signature notaire, les

coordonnées complètes de votre cabinet fiscal (nom ou raison sociale, adresse, code postal, ville, numéro de téléphone, courriel).

→ Avez-vous déjà une location meublée ? [oui/non]

→ Préciser le nom et l'adresse du Cabinet chargé d'établir vos déclarations fiscales ou bilan :

- Nom du cabinet fiscal :
- Adresse du cabinet :

Acceptation de la mission proposée :

La signature de la présente proposition de mission vaut acceptation de la lettre de mission définitive à IMMOKIP Compta et de l'ensemble du kit fiscal, qui prendra effet officiellement lors de la réitération de l'acte authentique de vente devant notaire.

Le Client Réserveur	IMMOKIP Compta
« Bon pour accord » 1.  Signature de chaque acquéreur ou indivisaire	« Bon pour acceptation de mission » 1. 
 Signature de la partie Client	IMMOKIP Compta SAS au capital de 114 200 € 15 cours Gambetta - CS 91087 91100 Brunoy RCS du département 91 010 026 48 RCS du département 91 010 026 48  Signature de Immokip Compta

Kit fiscal (2/2)

Quels sont les champs à remplir par le partenaire ?

MANDAT DE GESTION FISCALE

Je soussigné(e) []
Demeurant []
Joignable par téléphone au n° [] et par courriel : []

Agissant en qualité de propriétaire du bien suivant :

Dans la résidence []
Appartement Lot n° []
Parking Lot n° []

Ayant fait l'objet d'un bail de locaux meublés donnons mandat à :

IMMOKIP Compta / Option Réel
Représenté par Monsieur Xavier MARSLA
 Dont le siège social est : 11 Cours Gambetta – CS 10067 – 13182 Aix-en-Provence Cedex 5
 Tél. : 01 45 26 11 76 / Courriel : info@immokip.com

→ Pour faire en notre nom auprès du Service des Impôts dont nous dépendons, dès la régularisation de l'acte d'acquisition et selon la procédure prévue les déclarations annuelles de chiffre d'affaires, les déclarations de résultat et toutes formalités d'immatriculation et d'option au régime fiscal approprié d'imposition ;

→ Pour recevoir les demandes de renseignements de l'Administration et y répondre.

L'exécution de ce mandat vaudra décharge au mandataire.

Le Mandant	Le Mandataire
« Bon pour mandat »	« Bon pour acceptation du mandat »
A [] Le []	A [] Le []
Signature de chaque acquéreur ou indivisaire	IMMOKIP Compta SAS au capital de 100 000 € 11 cours Gambetta - CS 10067 13182 Aix-en-Provence CEDEX 5 RCS Aix-en-Provence 509 689 028

Signature de
la partie
« Mandant »

Signature
d'Immokip
Compta

OPTIONS FISCALES : BIC Régime Réel Simplifié

Client :
 [Madame/Monsieur] [] né(e) le [] s []
 Demeurant []

et

[Madame/Monsieur] [] né(e) le [] s []
 Demeurant []

Bien acquis :
 Dans la résidence [] située []
 Appartement Lot n° []
 Parking Lot n° []

IDENTIFICATION DES OPTIONS FISCALES

Option en matière de BIC

☒ J'opte pour le régime simplifié en matière de BIC

Le Client

A []
 La []

Signature de chaque acquéreur
ou indivisaire

**Signature de la
partie Client**
 Celle-ci doit être
 accompagnée de la
 signature de
 l'acquéreur

⏪ ⏩ 🔍 ↺ ↻

4 sur 4

Page 4 sur 4

Lettre de renonciation

Quels sont les champs à remplir par le partenaire ?

Partie Client
Veuillez remplir les coordonnées du client ici

**ATTESTATION DE NON-SOUSCRIPTION
AUX SERVICES OPTION REEL**

Je soussigné(e)
Demeurant

Réserveur(e) des biens ci-dessous :

Dans la résidence
Appartement Lot n°
Parking Lot n°

Déclare renoncer à faire appel aux services du cabinet d'expertise comptable « OPTION REEL », partenaire du Groupe Altarea, concernant les obligations comptables et fiscales liées à votre investissement LMNP réalisé dans la résidence rappelée ci-dessus.

Fait pour valoir ce que droit.

Le Client
A
Le
Signature de chaque acquéreur ou indivisaire

Signature de la partie Client
Celle-ci doit être accompagnée de la signature de l'acquéreur

1 sur 1



eDeal & DocuSign

Pour les **Partenaires**

Depuis la page « Réservation »

Choix du pack

1. Dans un premier temps, cochez la case « Pack "meublé" »



Packs

Choix du pack

☐ Pack "Prêt à Vivre"
☐ Pack "Prêt à Louer"
☒ Pack "meublé"
☐ Aucun

Choisir une composition

Sérénité, Oslo

Prix du pack

9 200

Dans le cas d'une offre(s) commerciale(s) en cours (voir sous la perspective du programme), cliquez sur modifier

Modifier

Récapitulatif des prix

Montant total de l'acquisition

130 000.00

Lancer la génération de contrat

Depuis la page « Réservation »

Choix dans les compositions

2. Puis, choisissez la **composition** de votre Solution Meublée

Information

- Le détail des compositions sera disponible sur le bon de commande automatiquement annexé au contrat de réservation
- Il est également disponible sur la page « Solution Meublée » du site Partenaires

Packs

Choix du pack

☐ Pack "Prêt à Vivre"

Choisir une composition

Sérénité, Oslo

Sérénité, Oslo

Sérénité, Milano

Élégance, Oslo

Élégance, Milano

Choisir une composition

Sérénité, Oslo

Prix du pack

9 200 €

Modifiez (selon la perspective du programme), cliquez sur modifier

Modifiez

Récapitulatif des prix

Montant total de l'acquisition

130 000.00 €

Le montant total de l'acquisition n'inclut pas le prix de la solution meublée

Lancer la génération de contrat

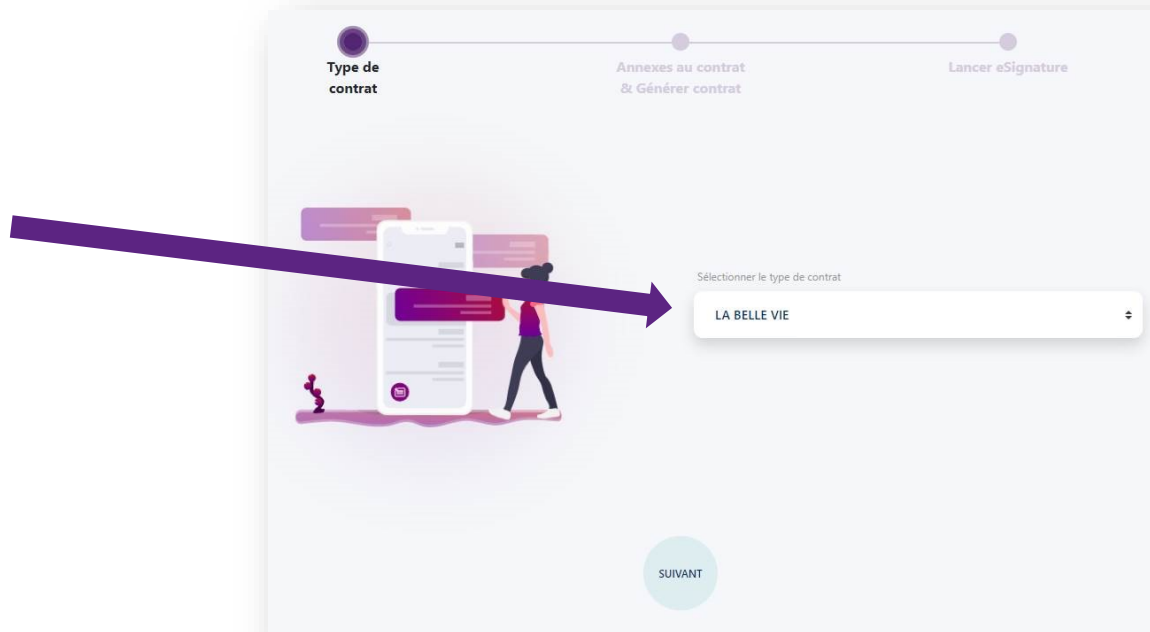
Vous arrivez dans l'univers eDeal

Choix de la trame de contrat

Vous êtes sur la page concernant le type de contrat :

3. Veuillez sélectionner le **type de contrat**

4. Puis, cliquez sur « **Suivant** »



Sur eDeal

Annexes & génération du contrat

5. Vous avez sélectionné la **Solution Meublée**, vous devez ajouter des annexes obligatoires dans la partie « **Ajouter une annexe** » ①

Attention - Obligatoire

Afin de pouvoir générer le contrat et lancer la signature, n'oubliez pas les éléments suivants :

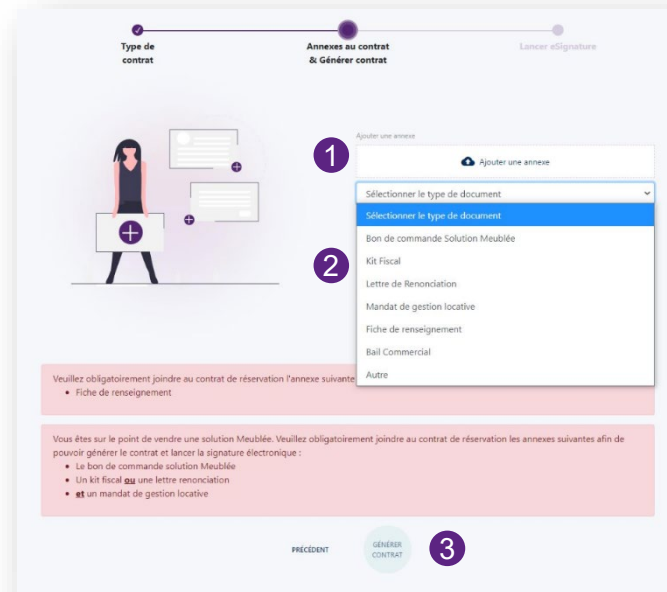
- Le bon de commande Solution Meublée
- Le kit fiscal ou la lettre renonciation
- Et le mandat de gestion locative meublée

S'il n'y a pas ces documents, il est impossible de générer le contrat.

6. Sélectionnez le **type de document** ②

7. Puis, cliquez sur « **Générer Contrat** » ③

8. Vous pourrez alors lancer la eSignature



Sur eDeal

Lancer la eSignature

Vous avez généré votre contrat :

9. Dans un premier temps, veuillez cliquer sur « **Télécharger le contrat** »

10. Puis, cliquez sur « **Lancer la eSignature** »

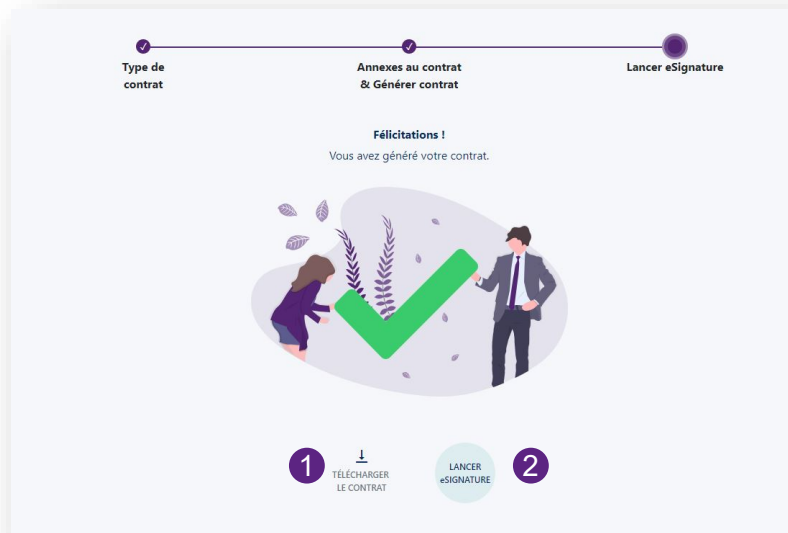
Vous retrouverez le récapitulatif du contrat, incluant vos annexes. Le client signera alors :

- Le bon de commande Solution Meublée
- Le kit fiscal ou la lettre renonciation
- Et le mandat de gestion locative meublée

- ⇒ **Un clic suffit pour émettre la signature sur chacune des annexes.**
- ⇒ Le client reçoit alors un email avec **le lien du contrat de réservation** ainsi que **les annexes de la Solution Meublée**.

Information

Vous arriverez ensuite sur la page habituelle de la eSignature, ayant le même processus que d'habitude



Sur eDeal

Documents dans eDeal (annexes trombonnées)

The screenshot displays the eDeal web application interface. It is divided into three main sections: 'Infos acquéreurs', 'Programme', and 'Documents'. The 'Infos acquéreurs' section on the left lists details for 'Madame JSON TEST', including her email, phone number, date of birth, and address. The 'Programme' section in the middle provides information about the 'COGEDIM' program, specifically the 'Coeur de Ville - Avant première' project in Bobigny. The 'Documents' section on the right, titled 'Contrat', lists several documents: 'Contrat' (dated 21 septembre 2020), 'Kis Fiscal' (dated 21 septembre 2020), and 'Mandat de gestion locative' (dated 21 septembre 2020). Each document has a download icon. A purple arrow points from the text 'Retrouvez ci-contre le récapitulatif, comportant le contrat et ses annexes' to the 'Documents' section.

Retrouvez ci-contre le récapitulatif, comportant le contrat et ses annexes

Information

- Les équipes Altarea Gestion Immobilière **iront récupérer sur eDeal l'ensemble des mandats signés** afin de contacter les clients.
- **L'ensemble des kits fiscaux signés seront envoyés à notre partenaire IMMOKIP**, qui se chargera de contacter le client
- **Cogedim Résidences Services** se chargera d'assurer le suivi des commandes de mobilier et de la cuisine et de recontacter votre client pour la facturation



DocuSign

Pour les **Partenaires**

Documents contractuels Solution Meublée

Partenaires – Comment effectuer la signature électronique sur DocuSign ?

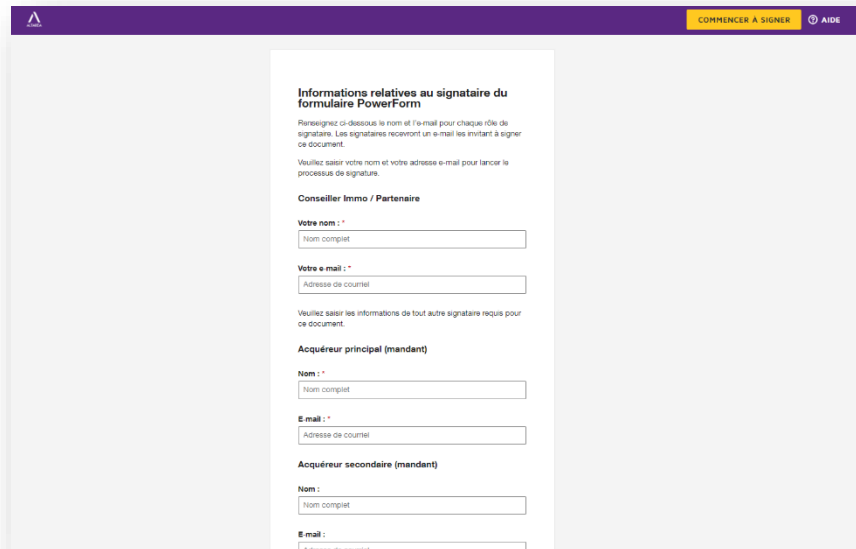
En tant que **partenaire**, vous avez également la possibilité d'envoyer pour signature un mandat de gestion locative à votre client via DocuSign.

Pour cela, nous vous **invitons à vous rendre sur la page suivante en choisissant l'URL** :

- Documents Solution Meublée **sans Kit fiscal** : cliquez [ici](#)
- Documents Solution Meublée **avec Kit fiscal** : cliquez [ici](#)

Vous arriverez alors sur la **page ci-contre**.

Vous pouvez réaliser un DocuSign sur la Solution Meublée jusqu'au **maximum 15 mois** avant la livraison.



Informations relatives au signataire du formulaire PowerForm

Renseignez ci-dessous le nom et l'e-mail pour chaque rôle de signataire. Les signataires recevront un e-mail les invitant à signer ce document.

Veuillez saisir votre nom et votre adresse e-mail pour lancer le processus de signature.

Conseiller Immo / Partenaire

Votre nom : *

Nom complet

Votre e-mail : *

Adresse de courriel

Veuillez saisir les informations de tout autre signataire requis pour ce document.

Acquéreur principal (mandant)

Nom : *

Nom complet

E-mail : *

Adresse de courriel

Acquéreur secondaire (mandant)

Nom :

Nom complet

E-mail :

Adresse de courriel

Documents contractuels Solution Meublée

Partenaires – Comment effectuer la signature électronique sur DocuSign ?

En tant que partenaire, vous allez renseigner les différents champs du mandat et cela sera envoyé par la suite au client pour signature.

En arrivant sur cette page :

- Dans un premier temps, veuillez **renseigner vos coordonnées dans le bloc « Conseiller Immo/Partenaires »** 1
- Puis, veuillez renseigner **les coordonnées du ou des client(s) pour qu'il puisse effectuer la signature.** 2
- Cliquez sur « **Commencer à signer** » pour remplir les informations sur le mandat. 3 4

Information

- S'il n'y a pas de coacquéreur, laissez le bloc correspondant à « l'Acquéreur secondaire » vide.
- Les 5 blocs suivants (blocs 3) sont réservés à la Direction.

Documents contractuels Solution Meublée

Partenaires – Signature du client sur DocuSign

En tant que partenaire, vous allez renseigner les différents champs du mandat.

En arrivant sur cette page :

- Remplissez les champs obligatoires (entourés en rouge) ①
- Puis, cliquez sur « Terminer » ②
- Le client recevra alors le document complété à signer

Statut de votre compte

TERMINER AUTRES ACTIONS

COMMENCER

DocuSign Envelope ID: AFD02D0-3C8D-4E16-BE87-1A280188484E

ALTAREA SOLUTIONS & SERVICES

MANDAT GENERAL DE GESTION IMMOBILIERE BIEN MEUBLE

articles 64 et 65 du décret n° 72-676 du 30 juillet 1972 modifié par le Loi Aloi

Le mandat porte le N°

Entre les soussignés:

Civilité M. BARBAZ, NICOLAS

Né(e) le 01/01/1988

Domicilié(e) à 87 rue de Richelieu - 75002

Email charles.barbaz@gmail.com Téléphone 06 00 00 00 00

Ci après dénommé(e)(s) le Mandant

Et

La société ALTAREA GESTION IMMOBILIERE, SASU au capital de 30 000 €, dont le siège est à PARIS 2ème 87 rue de Richelieu, immatriculée au RCS de Paris sous le n°

Documents contractuels Solution Meublée

Client – Signature du client sur DocuSign

Après que votre client ait reçu l'email pour effectuer sa signature, il arrive alors sur la plateforme pour examiner et signer le mandat.

Ce site utilise des cookies, dont certains sont nécessaires au fonctionnement du site. [En savoir plus](#)

Cliquez sur OK

Veuillez examiner et traiter ces documents

Nicolas Barrail
 Altarea

Bonjour,
 Vous venez de recevoir cet email car vous avez accepté de signer des documents.
[Afficher plus](#)

Veuillez examiner les documents ci-dessous.

CONTINUER

AUTRES ACTIONS

Le mandat porte le N°

Entre les sous-locataires :

Civilité : Madame
 J'accepte par mes données de contact ci-dessous d'être inscrit aux services de groupe ALTAREA / CODECOM / PPTOP PROMOTION
 et de me permettre d'être inscrit d'urgence pour un éventuel logement temporaire en cas de situation d'urgence.

Né(e)(s) le : 10/10/1990
 Domicilié(e)(s) : Paris
 Email : nbarrail@ordheut.fr Téléphone : 0611111111

C après dénommé(e)(s) le Mandant.

D'une part

Et

Documents contractuels Solution Meublée

Client – Signature du client sur DocuSign

Pour effectuer la signature (1/2) :

- Auto redirection **vers le remplissage des champs.**
- **Les informations auront été déjà remplies précédemment (cf slide 18).**
- Pour **effectuer la signature**, le client devra cliquer **5** sur le bouton « **Signer** » sur les différents documents annexés qui sont :
 - Le bon de commande Solution Meublée
 - Le kit fiscal ou la lettre de renonciation
 - Le mandat de gestion locative meublée
- Dès que cela est fait, cliquez sur « **Terminer** ». **6**

Information

- S'il vous manque une information, vous avez la possibilité de le terminer ultérieurement.

Documents contractuels Solution Meublée

Client – Signature du client sur DocuSign

Pour effectuer la signature (2/2)

- Dès que cela est terminé, **le client et le partenaire recevront alors un email de confirmation.**
- Les documents sont également automatiquement envoyés **aux équipes internes** qui s'assurent **des suivis des commandes**. Ils recontacteront les clients directement.



Merci !