

Procédure – Bail meublé avec Unlocker Real Estate

(à destination des agences immobilières et conciergeries)

1. Mandat de gestion (si vous n'êtes pas titulaire de la carte G)

Si vous ne disposez pas de la carte professionnelle de gestion immobilière (carte G), la loi ne vous autorise pas à signer un bail au nom d'un propriétaire.

Étapes à suivre :

1. Compléter le formulaire de mandat de gestion Unlocker avec toutes les informations relatives au propriétaire et au logement.
2. Les équipes Unlocker procèdent à la vérification du formulaire et des pièces jointes transmises.
3. Le mandat est ensuite envoyé en signature électronique à :
 - Unlocker Real Estate (titulaire de la carte G)
 - Le propriétaire
4. Important : le bail ne pourra pas être signé tant que le mandat n'a pas été signé par ces deux parties.

2. Commission de gestion

La commission de gestion facturée par Unlocker est de 3 % HT des loyers encaissés, conformément aux conditions générales.

3. Signature du bail via le formulaire Yousign

Une fois le mandat signé, le bail d'habitation vide est préparé et signé au moyen de notre [formulaire sécurisé Yousign](#).

Étapes à suivre :

1. Compléter le formulaire Yousign (lien cliquable sur le "formulaire Yousign)
2. Le dossier est contrôlé par les équipes Unlocker.
3. En cas de validation, il est transmis en signature électronique.

Signataires :

- Unlocker Real Estate (en qualité de bailleur ou de mandataire du propriétaire)
- Le locataire
- Votre agence ou conciergerie (signature technique uniquement, permettant d'intégrer les documents obligatoires au dossier, sans valeur contractuelle)

4. Documents à fournir

4.1. Documents à intégrer au moment de la signature du bail

Les documents suivants doivent être intégrés dans le formulaire Yousign au moment de la signature :

- Dossier de diagnostic technique (DDT) comprenant :
 - Diagnostic de performance énergétique (DPE)
 - État des risques (ERP)
 - Constat de risque d'exposition au plomb (CREP) si applicable
 - Diagnostics gaz et/ou électricité si les installations datent de plus de 15 ans
- Règlement de copropriété (si applicable)
- Inventaire du mobilier (si disponible à la date de signature)

Ces documents doivent être transmis avec le dossier Yousign avant envoi en signature.

4.2. Documents à intégrer après la signature du bail

Certains documents ne peuvent être collectés qu'après la signature du bail, notamment lors de l'entrée dans les lieux :

- État des lieux d'entrée
- Inventaire du mobilier (si non fourni avant la signature)
- Attestation d'assurance habitation couvrant les risques locatifs

Règle Unlocker :

La remise des clés ne peut avoir lieu tant que l'attestation d'assurance habitation et l'état des lieux d'entrée n'ont pas été collectés.

Dès que la collecte est effectuée, vous avez l'obligation :

a. D'importer immédiatement ces documents sur la plateforme Unlocker :

Menu Locataires → Modifier → Documents → Ajout des documents

b. De nous informer via WhatsApp afin que nos équipes procèdent à leur vérification et validation.

Pour toute question ou précision, nos experts Unlocker sont à votre disposition pour vous accompagner.