



MANDAT DE GESTION LOCATIVE SAISONNIÈRE

Mobil-Home – Saison 2026

FORMULE A

GESTION INTÉGRALE

Propriétaire tranquille

Mobil-Home – Saison 2026

Inscrit au registre des mandats sous le n° _____

SOMMAIRE

Page de couverture	Page 1
Sommaire.....	Page 2-3
IMPORTANT – PÉRIMÈTRE.....	Page 4
ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES.....	Page 4
ARTICLE 2 – DÉSIGNATION DU BIEN	Page 4
ARTICLE 3 – OBJET DU MANDAT.....	Page 5
3.1 – Gestion des comptes et annonces.....	Page 5
3.2 – Exclusivité de gestion professionnelle.....	Page 5
3.3 – Gestion des prestataires.....	Page 6
ARTICLE 4 – INFORMATIONS VOYAGEURS / RÈGLEMENT CAMPING / DÉCLARATIONS.....	Page 6
4.1 – Information des voyageurs – règlement du camping (Siblu).....	Page 6
4.2 – Déclaration des séjours – My Siblu Connect.....	Page 6
ARTICLE 5 – MODALITÉS DE GESTION ET D’ENCAISSEMENT	Page 6
5.1 – Encaissement par le Propriétaire (mode standard).....	Page 6
5.2 – Versement direct de la rémunération par la plateforme (ex. Airbnb).....	Page 7
5.3 – Gestion avec encaissement par la Conciergerie (activation expresse (mandat d’encaissement).....	Page 7
5.4 – Maniement de fonds compte dédié - transparence (si Article 5.3 activé)	Page 7
ARTICLE 6 – RÉSERVATIONS DIRECTES / ENCAISSEMENT / CAUTION	Page 8
6.1 – Réservations directes	Page 8
6.2 – Encaissement des sommes	Page 8
6.3 – Dépôt de garantie (caution)	Page 8
ARTICLE 7 – OCCUPATION PAR LE PROPRIÉTAIRE / FAMILLE / INVITÉS.....	Page 9
7.1 – Déclaration des périodes d’occupation	Page 9
7.2 – Priorité des réservations confirmées.....	Page 9
7.3 – Restitution conforme du mobil-home – Auto-ménage	Page 9
7.4 – Conformité, ménage - Standards locatifs.....	Page 9
7.5 – Non-conformité – remise en état	Page 9
7.6 – Arrivées et départ, prestation optionnelle, hors gestion locative	Page 9
ARTICLE 8 – RÉMUNÉRATION / FACTURATION / PAIEMENT.....	Page 9
8.1 – Commission et prestations	Page 9
8.2 – Facturation.....	Page 9
8.3 – Retard de paiement	Page 10
8.4 – Suspension / résiliation pour manquement.....	Page 10
ARTICLE 9 – DÉBUT / FIN DE SAISON : INTERVENTIONS COMMERCIALES GRATUITES.....	Page 10
ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ / ASSURANCES / FORCE MAJEURE.....	Page 10
10.1 – Obligation de moyens	Page 10
10.2 – Limites de responsabilité.....	Page 10
10.3 – Obligations du Propriétaire.....	Page 10
10.4 – Force majeure.....	Page 10
10.5 – Relocation exceptionnelle du séjour	Page 11
ARTICLE 11 – DURÉE / RENOUVELLEMENT / RÉSILIATION	Page 11
ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE: Équipements, consommables, linge permanent	Page 11
12.1 – Inventaire et équipements.....	Page 11
12.2 – Consommables obligatoires.....	Page 11
12.3 – Linge permanent obligatoire (Propriétaire).....	Page 11
ARTICLE 13 – DOCUMENTS À FOURNIR	Page 11
ARTICLE 14 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET RESTITUTION DES CONTENUS.....	Page 12
ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)	Page 12
ARTICLE 16 – RÈGLEMENT AMIABLE / MÉDIATION (MANDAT).....	Page 12
ARTICLE 17 – ANNEXES / HIÉRARCHIE CONTRACTUELLE	Page 12
ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE / LITIGES.....	Page 13
SIGNATURES	Page 13

ANNEXES

Page de couverture	Page 14
Annexe 1 – PRESTATIONS DE GESTION (FORMULE A) Facturation de mise en service 200€ TTC.....	Page 15
1 – Le pack de mise en location, comprend :	Page 15
2 – Prestations de gestion location saisonnière.....	Page 15 - 16
3 – Prestations optionnelles	Page 16
4 – Hors forfait	Page 16
5 – Limite d'intervention.....	Page 17
Annexe 2 – Modalités de rémunération & Grille tarifaire officielle 2026.....	Page 17
1 – Objet et champ d'application	Page 17
2 – Rémunération lié au mandat de gestion	Page 17
2.1 – Commission de gestion	Page 17
2.2 – Modalités de paiement de la commission.....	Page 17
3 – Prestations facturées au voyage	Page 18
3.1- Frais de ménage de fin de séjour, grille, tarifaire.....	Page 18
3.2 – Supplément logement rendu sale	Page 18
3.3 – Location de linge et de toilettes	Page 18
4 – Cas particulier - Occupation ou location autonome du Propriétaire.....	Page 18
4.1 – Ménage, obligatoire après occupation, Grille tarifaire, ménage, Propriétaire et invité	Page 18
4.2 – Prestation optionnelles, Accueil et départ	Page 19
5 – Prestation complémentaire à la Carte	Page 19
6 – Modalités de facturation et de paiement.....	Page 19
7 – Clause de clarification finale	Page 19
Annexe 3 – Règles de ménage & d'occupation du logement / Checklist Propriétaire – invités.....	Page 19
3.1 – Voyageurs Ménage réglé (Check-list standard - obligations minimales)	Page 19
3.2 – supplément logement rendu sale.....	Page 20
3.3 – Litiges et contestations	Page 20
3.4 – Acceptation	Page 20
3.5 – Cas particulier:occupation location autonome - auto-ménage	Page 20
3.6 – Contrôle de non-conformité	Page 20
3.7 – Checklist de conformité, ménage Standards locatifs	Page 21
Annexe 4 – Gestion du linge & blanchisserie	Page 21
4.1 – Gestion du linge	Page 21
4.2 – Origine du linge.....	Page 22
4.3 – Linge, fourni par le propriétaire	Page 22
4.4 – Linge fourni par la Conciergerie	Page 22
4.5 – Linge, occupation personnelle du Propriétaire	Page 23
4.6 – Usure et détérioration.....	Page 23
4.7 – Procédure en cas de dégradation	Page 23
4.8 – Refacturation.....	Page 23
Annexe 5 – Règlement camping & obligations voyageurs.....	Page 23
Annexe 6 – CGV Réservations directes & règles plateformes.....	Page 23
6.1 – Réservations directes (hors plateformes)	Page 24
6.2 – Réservations via plateformes.....	Page 24
6.3 – Médiation de la consommation	Page 24
Annexe 7 – Consommables obligatoires & éléments de confort (facultatif)	Page 24

MANDAT DE GESTION LOCATIVE SAISONNIÈRE- Mobil-Home - 2026

Inscrit au registre des mandats sous le n° _____

IMPORTANT – PÉRIMÈTRE

Le présent mandat concerne exclusivement la FORMULE A, correspondant à une gestion complète déléguée du mobil-home, dénommée commercialement « Gestion intégrale – Propriétaire tranquille ».

Les formules B (Supervision opérationnelle) et C (Surveillance Sérénité) font l'objet de contrats distincts et ne sont pas couvertes par le présent mandat.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

Le Mandataire (la Conciergerie)

BANDB IMMOBILIER BY LAURENCE PERIN – EUR L , au capital de 2 500,00 €, siège social : 9 rue de Condé, bureau 3, 33000 Bordeaux, RCS Bordeaux n° 930601422, Représentée par Madame Laurence PÉRIN, gérante. Titulaire de la carte professionnelle « Gestion Immobilière » (Carte G) délivrée conformément à la loi Hoguet : n° CPI 33012024000000072, délivrée par la CCI de Bordeaux-Gironde. TVA : FR39930601422
Garantie financière auprès de la SO.CA.F. Gestion immobilière : 30 000 €

Ci-après dénommée : « la Conciergerie » ou « le Mandataire ».

Le Mandant (le Propriétaire)

(Nom(s) , prénom(s) , adresse)

Téléphone : _____ Email: _____ @ _____

IBAN : _____ N° de référence fiscal: _____

situé à l'adresse suivante (Camping):

Camping Les Embruns, Avenue Édouard Branly, 33950 Lège-Cap-Ferret

Camping Les Viviers, 1 Avenue Léon Lesca, 33950 Lège-Cap-Ferret

Ci-après dénommé : « le Propriétaire » ou « le mandant »

ARTICLE 2 – DÉSIGNATION DU BIEN

N° d'emplacement : _____ Marque / Modèle: _____

Année de construction : _____ Surface : _____ Nombre de chambres : _____

Nombre de SDB: _____. **Capacité d'accueil maximale: _____ personnes.**

(Le Propriétaire garantit le respect strict de la capacité d'accueil maximale du mobil-home telle que définie par le constructeur. Toute réservation excédant cette capacité engage sa seule responsabilité.)

Terrasse couverte et fermée : Oui Non Clim : Oui Non. TV : Oui Non. Barbecue: Oui Non

Animaux autorisés : Oui / Non.

Le Propriétaire déclare être pleinement propriétaire du bien et habilité à le louer en location saisonnière et conformément au règlement du camping.

ARTICLE 3 – OBJET DU MANDAT

Le présent mandat a pour objet la gestion locative saisonnière du mobil-home, comprenant notamment :

- la création, la gestion, l'optimisation des annonces sur les plateformes de réservation ;
- la commercialisation du bien ;
- la gestion des plateformes de réservation (Airbnb, Booking, etc.) du site internet de la Conciergerie ;
- la relation voyageurs ; la relation avec le camping.
- l'organisation des arrivées et départs (autonomes ou physiques selon organisation) ;
- l'organisation du ménage et contrôle qualité ;
- la gestion opérationnelle du linge selon les modalités définies à l'Annexe 4;
- la coordination opérationnelle et technique dans la limite du présent mandat ;

La Conciergerie agit en qualité de mandataire et d'intermédiaire, au nom et pour le compte du Propriétaire, dans les limites définies au présent contrat.

Le mandat est exécuté selon la formule choisie par le Propriétaire :

Formule A – Gestion complète déléguée

La Formule B et la Formule C ne relèvent pas du présent mandat et font l'objet de contrats distincts.

3.1- Gestion des comptes et annonces

Dans le cadre du présent mandat de gestion locative complète, la Conciergerie est expressément autorisée à :

- créer, paramétrer et gérer les comptes de réservation en ligne nécessaires à l'exploitation locative du mobil-home (Airbnb, Booking ou toute plateforme équivalente) ;
- créer, rédiger, publier et modifier les annonces ;
- fixer et ajuster librement les tarifs, promotions et conditions de réservation, dans l'intérêt de l'optimisation du taux d'occupation et de la rentabilité du bien ;
- gérer le calendrier, les disponibilités, les réservations et la communication avec les voyageurs.

Le Propriétaire accorde à la Conciergerie un accès total aux comptes de réservation concernés pour les besoins exclusifs de l'exécution du présent mandat.

Cette autorisation vaut mandat exprès d'intervention numérique au nom et pour le compte du Propriétaire.

3.2- Exclusivité de gestion professionnelle

Pendant la durée du mandat, le Propriétaire s'engage à ne pas confier la gestion locative du bien à une autre Conciergerie ou gestionnaire professionnel, à l'exception du contrat Sibliu (camping) lorsqu'il existe.

Le Propriétaire conserve la faculté d'occuper le bien ou de le mettre à disposition de sa famille ou de ses invités, dans les conditions prévues au présent mandat.

Quelle que soit la formule de gestion retenue, tout séjour réalisé dans le mobil-home, y compris les séjours du Propriétaire, de sa famille ou de ses invités, est soumis à un contrôle qualité obligatoire par la

Conciergerie avant toute remise en location, conformément aux dispositions de l'ARTICLE 7 du présent mandat.

3.3- Gestion des prestataires

Le Propriétaire désigne expressément la Conciergerie en qualité d'agent et de représentant pour l'organisation des prestations nécessaires à l'exploitation locative du mobil-home, notamment en matière de ménage, de blanchisserie et d'entretien courant.

À ce titre, la Conciergerie est autorisée à sélectionner et coordonner les entreprises ou intervenants nécessaires à ces prestations, pour le compte du Propriétaire.

La Conciergerie peut également réaliser directement certaines prestations, notamment le ménage, sans que cela ne modifie la nature du présent mandat.

La Conciergerie demeure responsable de l'organisation, de la coordination et du contrôle qualité des prestations effectuées.

Lorsque des prestataires externes interviennent, ils agissent en qualité de professionnels indépendants et ne sont pas salariés de la Conciergerie.

Les frais de ménage, lorsqu'ils sont facturés aux locataires dans le cadre des réservations, constituent la rémunération de la Conciergerie au titre de la réalisation ou de l'organisation de cette prestation.

ARTICLE 4 - INFORMATIONS VOYAGEURS / RÈGLEMENT CAMPING / DÉCLARATIONS

4.1- Information des voyageurs - règlement du camping (Siblu)

La Conciergerie informe les voyageurs, avant arrivée et/ou à la confirmation, des règles applicables au mobil-home et au camping. Les voyageurs sont notamment informés que :

- le règlement intérieur du camping doit être strictement respecté ;
- le Fun Pass Siblu n'est pas inclus sauf mention expresse ;
- leurs coordonnées peuvent être transmises à Siblu aux seules fins d'accueil, gestion des accès et sécurité, conformément au RGPD.

Les obligations voyageurs sont détaillées en Annexe 5.

4.2- Déclaration des séjours - My Siblu Connect

Sauf instruction contraire expresse du Propriétaire, la Conciergerie est autorisée à procéder, pour le compte du Propriétaire, à la déclaration des séjours sur My Siblu Connect afin de satisfaire aux obligations imposées par l'exploitant du camping.

Si le Propriétaire souhaite effectuer lui-même ces déclarations, il en assume seul la responsabilité.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE GESTION ET D'ENCAISSEMENT

5.1- Encaissement par le Propriétaire (mode standard)

Par principe, les loyers et sommes versées par les voyageurs sont encaissés directement par le Propriétaire via les plateformes de réservation ou tout canal qu'il contrôle.

Dans ce cadre, la Conciergerie n'encaisse pas les loyers et intervient exclusivement en qualité de gestionnaire opérationnel (co-hôte) pour la commercialisation du bien, la relation voyageurs, l'organisation des prestations et le suivi terrain.

La rémunération de la Conciergerie est facturée séparément au Propriétaire, conformément à l'Article 8 et à l'Annexe 2.

5.2- Versement direct de la rémunération par la plateforme (ex. Airbnb)

Certaines plateformes, notamment Airbnb, proposent des fonctionnalités permettant de programmer des versements directs à la Conciergerie (co-hôtes), au titre de sa rémunération (commission de gestion, frais de ménage et, le cas échéant, prestations associées).

- Le Propriétaire s'engage à faciliter l'activation de ces options de paiement/versement direct lorsque la plateforme les propose (paramétrage, autorisations, accès nécessaires).
- Le mode de paiement (versement direct par la plateforme ou facturation au Propriétaire) est sans incidence sur le taux de commission, fixé à 25 %, ni sur l'étendue des prestations assurées par la Conciergerie.
- Le Propriétaire demeure titulaire des comptes plateformes et bénéficiaire des loyers hors commissions, frais de ménage et prestations dues à la Conciergerie.
- Ces versements constituent la rémunération de prestations de services de la Conciergerie et **ne sont pas assimilés à un encaissement de loyers pour le compte du Propriétaire.**

5.3- Gestion avec encaissement par la Conciergerie (activation expresse - mandat d'encaissement)

Par dérogation à l'Article 5.1, la Conciergerie peut être autorisée à encaisser des loyers, acomptes, soldes et/ou dépôts de garantie **uniquement sur activation expresse** du Propriétaire (instruction écrite préalable, email suffisant), notamment pour :

- les réservations directes (site, téléphone, email, messagerie, canal direct) ;
- les clients récurrents hors plateformes ;
- les réservations générées directement par la Conciergerie ;
- et/ou tout canal expressément désigné par le Propriétaire.

À défaut d'activation expresse, le mode standard de l'Article 5.1 s'applique.

5.4 - Maniement de fonds - compte dédié - transparence (si Article 5.3 activé)

Lorsque la Conciergerie encaisse des sommes pour le compte du Propriétaire au titre de l'Article 5.3,, celles-ci sont déposées sur un compte bancaire dédié à l'activité de gestion, distinct des comptes d'exploitation, conformément aux obligations applicables.

Les comptes de réservation (Airbnb, Booking ou autres) peuvent être créés et administrés par la Conciergerie pour les besoins de l'exécution du mandat.

La Conciergerie transmet au Propriétaire un relevé récapitulatif des encaissements et reversements selon une périodicité au moins mensuelle, précisant notamment : dates de séjour, montants, frais plateformes, frais ménage/linge le cas échéant, commission, net Propriétaire.

Le reversement au Propriétaire intervient après déduction :

- des rémunérations contractuelles dues (commission / prestations) ;
- des retenues justifiées sur dépôt de garantie (constats, photos, devis/factures) ;

- des remboursements voyageurs conformes aux **CGV (Annexe 6)**.

La Conciergerie émet une facture correspondant à sa commission et aux prestations dues.

Aucun autre prélèvement n'est effectué sans justification contractuelle.

Le Propriétaire reconnaît que l'absence d'accès direct aux outils plateformes n'affecte pas son droit à information, celui-ci étant assuré par la transmission régulière des relevés détaillés.

ARTICLE 6 – RÉSERVATIONS DIRECTES / ENCAISSEMENT / CAUTION

6.1 – Réservations directes

Les réservations directes sont celles conclues en dehors des plateformes de réservation, notamment via le site internet de la Conciergerie, par téléphone, email ou messagerie, lorsqu'elles sont gérées par la Conciergerie dans le cadre du présent mandat.

Une réservation directe est considérée comme **ferme et confirmée** à compter de son acceptation par la Conciergerie et du versement d'un acompte, entraînant le blocage effectif du calendrier.

Les conditions applicables aux réservations directes, notamment en matière d'acompte, de solde, d'annulation et de remboursement, sont définies en Annexe 6 – CGV Réservations directes & règles plateformes.

6.2 – Encaissement des sommes

Selon les modalités définies au présent mandat, les loyers, acomptes, soldes et frais annexes peuvent être encaissés soit par le Propriétaire, soit par la Conciergerie, selon les canaux de réservation utilisés et les instructions données par le Propriétaire.

Lorsque la Conciergerie encaisse des sommes pour le compte du Propriétaire, elle agit dans le cadre d'un mandat d'encaissement exprès, conformément aux dispositions contractuelles et aux obligations légales applicables.

Les modalités d'encaissement, de reversement et de facturation sont précisées en Annexe 2 – Modalités de rémunération et grille tarifaire officielle.

6.3 – Dépôt de garantie (caution)

Le dépôt de garantie a pour seule finalité de couvrir les dégradations, manquements ou frais imputables au voyageur.

Il ne constitue ni un revenu, ni une rémunération de la Conciergerie ou du Propriétaire, et n'est jamais acquis par principe.

Les conditions de versement, de conservation, de retenue et de restitution du dépôt de garantie sont définies en Annexe 6 – CGV Réservations directes & règles plateformes, ainsi que, le cas échéant, par les règles propres aux plateformes de réservation utilisées.

ARTICLE 7 – OCCUPATION PAR LE PROPRIÉTAIRE / FAMILLE / INVITÉS

Toute occupation du mobil-home par le Propriétaire, sa famille ou ses invités, qu'elle soit gratuite ou non, doit être déclarée à la Conciergerie afin d'assurer la cohérence du calendrier et l'organisation des prestations.

7.1 – Déclaration des périodes d'occupation

Les périodes d'occupation connues au moment de la signature du mandat doivent être communiquées à la Conciergerie et intégrées au calendrier.

Toute nouvelle demande d'occupation en cours de saison doit être notifiée par écrit (email ou message écrit) au minimum sept (7) jours avant la date souhaitée.

7.2- Priorité des réservations confirmées

Les réservations fermes et confirmées, issues des canaux de réservation exploités dans le cadre du mandat, incluant le site internet de la Conciergerie, les plateformes de réservation et les réservations directes ayant fait l'objet d'un acompte, prévalent sur toute demande ultérieure d'occupation par le Propriétaire.

7.3 Restitution conforme du mobil-home – Auto-ménage

À l'issue de toute occupation personnelle du mobil-home par le Propriétaire, sa famille ou ses invités, le logement doit être restitué propre, et immédiatement prêt à être reloué.

Le Propriétaire peut effectuer lui-même le ménage du logement (**auto-ménage**), dans le respect strict des standards et de la checklist ménage figurant en Annexe 3 et d'un contrôle qualité obligatoire par la Conciergerie avant toute remise en location. Les consommables et linge permanent prévues à l'Article 12 du présent mandat demeurent pleinement applicables.

En l'absence du propriétaire, le recours à une prestation de ménage réalisée ou organisée par la Conciergerie est **obligatoire**, selon les conditions tarifaires prévues à l'Annexe 2.

Cette obligation s'applique systématiquement, indépendamment de la durée du séjour ou du lien avec le Propriétaire.

7.4 – Conformité ménage – Standards locatifs

La CHECKLIST de conformité ménage – Standards locatifs de référence figure en Annexe 3 art 3.7 les modalités de présentation du linge sont définies en Annexe 4.

7.5 – Non-conformité – remise en état

Si l'état du mobil-home est jugé insuffisant au regard des standards définis, la Conciergerie procède à une remise en conformité facturée au tarif applicable (Annexe 2 – Grille tarifaire officielle 2026). Les règles de non-conformités figurent en Annexe 3 art 3.6. La facturation est fondée sur un constat (photos possibles) et le tarif contractuel correspondant.

7.6 – Arrivées et départs – prestations optionnelles hors gestion locative

En cas d'occupation du mobil-home par le Propriétaire, sa famille ou ses invités ses propres locations. À défaut de demande expresse, l'organisation des entrées et sorties relève exclusivement du Propriétaire.
Annexe 3 art 3.5

ARTICLE 8 – RÉMUNÉRATION / FACTURATION / PAIEMENT

8.1 – Commission et prestations

La Conciergerie perçoit une commission de **25 % des revenus locatifs**, calculée hors frais de plateformes, en contrepartie des prestations de gestion définies au présent mandat et à l'Annexe 1.

Les prestations facturées aux voyageurs (ménage, linge, options) constituent la rémunération correspondante de la Conciergerie et sont précisées exclusivement en Annexe 2.

Les prestations optionnelles sollicitées par le Propriétaire sont facturées selon la grille tarifaire en vigueur.

Les commissions et prestations de la Conciergerie sont soumises à la TVA au taux en vigueur, conformément à la réglementation applicable.

8.2 – Facturation

Lorsque le Propriétaire encaisse directement les loyers, la Conciergerie émet une facture mensuelle (commission + prestations). Paiement par virement sous 7 jours calendaires à compter de réception.

8.3 – Retard de paiement

Pénalités : 3 fois le taux d'intérêt légal, à compter du lendemain de l'échéance + indemnité forfaitaire de recouvrement 40 €.

8.4 – Suspension / résiliation pour manquement

Non-paiement > 15 jours : suspension possible (plateformes, nouvelles réservations), sans préjudice de la continuité des séjours en cours.

Non-paiement persistant > 30 jours : résiliation possible de plein droit après notification écrite. Les sommes dues restent exigibles.

ARTICLE 9 – DÉBUT / FIN DE SAISON : INTERVENTIONS COMMERCIALES GRATUITES

Les interventions décrites au présent article sont proposées à titre exceptionnel et commercial, sans obligation de résultat, uniquement aux propriétaires résidants hors département ou empêchés temporairement (distance/incapacité), sur demande expresse.

Prestations possibles : remise en état simple, coupure eau, aération, mise en place déshumidificateurs fournis par le Propriétaire. Exclusion expresse : aucun hivernage technique, aucune intervention gaz/électricité.

Le Propriétaire est informé que le camping Siblu peut proposer un hivernage technique hors périmètre du présent mandat.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ / ASSURANCES / FORCE MAJEURE

10.1 – Obligation de moyens

La Conciergerie est tenue à une obligation de moyens et exécute ses missions avec diligence et professionnalisme.

10.2 – Limites de responsabilité

La Conciergerie n'est pas responsable :

- des dégradations/vols causés par voyageurs ou invités ;
- des impayés et fraudes bancaires ;
- des dysfonctionnements des plateformes ;
- des pertes de revenus indirectes ;
- des vices de construction, défaut d'entretien, non-respect du règlement du camping.

10.3 – Obligations du Propriétaire

Le Propriétaire :

- garantit la conformité et l'assurance du mobil-home ;
- dispose d'une assurance responsabilité civile adaptée à la location saisonnière ;
- respecte le règlement du camping ;
- déclare tout incident grave au camping si requis.

10.4 – Empêchement d'exécution / Force majeure et événements assimilés

Sont considérés comme des événements empêchant l'exécution normale du séjour, sans faute de la Conciergerie, les cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, ainsi que les événements assimilés suivants :

– intempéries graves ou événements climatiques exceptionnels ; catastrophe naturelle ; sinistre affectant le mobil-home ; fermeture administrative totale ou partielle du camping ; décision d'une autorité administrative ou judiciaire ; interdiction d'accès au site ou au mobil-home ; dysfonctionnement technique, erreur de validation ou surbooking imputable à une plateforme de réservation.

Dans ces situations, l'exécution des obligations est suspendue pendant la durée de l'empêchement.

10.5 – Relocation exceptionnelle du séjour

Indépendamment des cas visés à l'Article 10.4, une relocation peut également être envisagée à titre exceptionnel lorsque le mobil-home présente une non-conformité majeure le rendant impropre à l'hébergement, notamment en cas de : ménage non conforme ne pouvant être corrigé avant l'arrivée ; odeurs persistantes, insalubrité ou défaut d'hygiène avéré ; indisponibilité des équipements essentiels à l'usage normal du logement.

La relocation n'est mise en œuvre que lorsque la remise en conformité dans les délais impartis est matériellement impossible.

ARTICLE 11 – DURÉE / RENOUELEMENT / RÉSILIATION

Le mandat est conclu pour 1 an, renouvelable tacitement.

Résiliation par l'une ou l'autre partie avec préavis de 30 jours, par écrit.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE : ÉQUIPEMENTS / CONSOMMABLES / LINGE PERMANENT

12.1 Inventaire et équipements

Le Propriétaire fournit l'inventaire complet Siblu correspondant à la catégorie du mobil-home, ainsi que le mobilier, vaisselle, équipements requis.

12.2 – Consommables obligatoires

Le Propriétaire fournit les consommables obligatoires **listés en Annexe 7**.

En cas d'insuffisance, la Conciergerie peut procéder au réassort nécessaire ; les frais sont refacturés sur justificatif.

12.3 – Linge permanent obligatoire (Propriétaire)

Le Propriétaire fournit :

- 3 torchons propres,
- 2 tapis de bain par salle d'eau,
- alèses de protection pour chaque couchage.

Nettoyage courant inclus dans les prestations ménage ; traitement exceptionnel/remplacement à la charge du Propriétaire sauf responsabilité voyageur établie.

ARTICLE 13 – DOCUMENTS À FOURNIR

- Pièce d'identité
- Assurance mobil-home + RC location saisonnière
- Inventaire complet
- RIB
- Règlement du camping
- Calendrier d'occupation / indisponibilités + dates de validité du contrat Siblu

ARTICLE 14 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET RESTITUTION DES CONTENUS

Les contenus créés par la Conciergerie dans le cadre de l'exécution du présent mandat (annonces, photographies, textes, visuels, livret d'accueil, supports de communication, modèles de messages automatiques, paramétrages rédactionnels ou tout autre élément original) sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle.

La Conciergerie demeure titulaire exclusive des droits de propriété intellectuelle sur ces contenus.

Le Propriétaire bénéficie d'un droit d'utilisation non exclusif, strictement limité à la durée du présent mandat et aux besoins de l'exploitation du mobil-home concerné.

À la cessation du mandat, pour quelque cause que ce soit :

- les comptes de réservation éventuellement paramétrés sont restitués au Propriétaire ;
- les contenus créés par la Conciergerie sont retirés, désactivés ou supprimés préalablement à la restitution ;
- le compte est restitué dans un état neutre, sans transfert des contenus protégés.

Aucune cession de droits patrimoniaux n'est consentie, à titre gratuit ou onéreux.

Toute réutilisation, reproduction ou adaptation postérieure sans autorisation écrite constitue une atteinte aux droits de propriété intellectuelle de la Conciergerie.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Dans le cadre du présent mandat, la Conciergerie traite des données personnelles strictement nécessaires à son exécution (gestion des séjours, relation voyageurs, facturation et obligations légales).

Ces données peuvent être transmises aux plateformes de réservation, à l'exploitant du camping et aux prestataires intervenant dans la limite de leur mission. Des transferts hors Union européenne peuvent intervenir via les plateformes concernées.

Les données sont conservées pendant la durée du mandat, augmentée des délais légaux, puis supprimées ou anonymisées. Conformément à la réglementation applicable, les personnes concernées disposent de droits sur leurs données et peuvent adresser toute demande à : bylaurenceperin@gmail.com.

ARTICLE 16 – RÈGLEMENT AMIABLE / MÉDIATION (MANDAT)

En cas de différend relatif à l'exécution du présent mandat, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable par écrit avant toute action.

À défaut d'accord amiable dans un délai raisonnable, le litige sera soumis aux juridictions compétentes conformément à l'Article 18 et aux règles impératives applicables.

ARTICLE 17 – ANNEXES / HIÉRARCHIE CONTRACTUELLE

Sont annexées et font partie intégrante du mandat :

Annexe 1 – Prestations de gestion (Formule A)

Annexe 2 – Modalités de rémunération et grille, tarifaire, 2026

Annexe 3 – Règles de ménage et d'occupation du logement

Annexe 4 – Gestion du linge & blanchisserie

Annexe 5 – Règlement camping & obligations voyageurs

Annexe 6 – CGV Réservations directes & règles plateformes

Annexe 7 – Consommables obligatoires & éléments de confort

Hiérarchie :

Le corps du mandat prévaut, sauf stipulation expresse contraire.

Pour les relations avec les voyageurs, l'Annexe 6 (CGV) prévaut sur tout document opérationnel en cas de contradiction.

ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE / LITIGES

Droit français.

En cas de différend, solution amiable recherchée en priorité.

À défaut, compétence selon les règles de droit commun, sous réserve des dispositions impératives applicables.

SIGNATURES

La signature du présent mandat vaut acceptation pleine et entière du mandat et de ses annexes.

Formule choisie : Formule A – Gestion complète déléguée

Fait à : _____ Le : ___ / ___ / 2026

Le(s) Propriétaire(s)

Nom(s) : _____ Signature : _____

Nom(s) : _____ Signature : _____

La Conciergerie

Madame Laurence PÉRIN, gérante Signature : _____



ANNEXES MANDAT FORMULE A

GESTION INTÉGRALE

Propriétaire tranquille

Mobil-Home – Saison 2026

Les présentes annexes font **partie intégrante** du mandat.

Elles ont **la même valeur juridique** que le corps du contrat.

“Sauf mention contraire, les prix sont exprimés en HT. Les tarifs ‘voyageurs’ (linge) sont TTC.”

ANNEXE 1 – PRESTATIONS DE GESTION (FORMULE A)

25 % des revenus locatifs générés + frais de ménage et de blanchisserie à la charge du voyageur.

Cette prestation est :obligatoire, facturée une seule fois, due à la signature du mandat ou avant toute première mise en ligne, non remboursable.

Facturation du forfait mise en service : 200 € TTC

(facturé une seule fois avant la première mise en location)

Ce forfait comprend :

- **un nettoyage professionnel obligatoire avant la première mise en location,**
- **le pack de mise en location,** incluant l'ensemble des prestations ci-dessous.

1 - LE PACK DE MISE EN LOCATION COMPREND :

Préparation à la Commercialisation & mise en exploitation

- Visite initiale du mobil-home et recommandations d'optimisation (présentation, décoration, aménagement)
- Séance photo du bien (selon organisation définie)
- Sélection, retouche et optimisation des visuels
- Accompagnement stratégique à la tarification (analyse saisonnalité, concurrence locale, optimisation taux d'occupation)
- Création des comptes de réservation en ligne si nécessaire (Airbnb, Booking ou plateforme équivalente)
- Paramétrage complet des comptes (coordonnées, modalités, conditions, calendrier)
- Rédaction professionnelle des annonces (titre, description, équipements, règlement intérieur)
- Mise en ligne et publication des annonces
- Synchronisation des calendriers multi-plateformes
- Paramétrage des promotions et ajustements tarifaires
- Paramétrage des messages automatiques (confirmation, pré-arrivée, consignes, départ, remerciements)
- Structuration des modèles de réponses voyageurs
- Un Contrôle de votre Inventaire: Dossier photos

2 - PRESTATIONS DE GESTION LOCATION SAISONNIERE -

La Conciergerie assure

Commercialisation

- Création, diffusion et mise à jour des annonces.

Gestion des plateformes & relation voyageurs

- Gestion des plateformes
- Mise à jour des calendriers des tarifs et des promotions

- Interlocuteur unique des voyageurs avant, pendant et après séjour
- Réponses aux demandes et messages
- Réponses avis voyageurs
- Gestion des modifications et incidents mineurs
- Rappel des règles du camping et de réservation
- Déclarations voyageurs mySibluConnect
- Transmission des informations pratiques
- Suivi post-séjour

Arrivées & départs

- Organisation check-in / check-out
- Gestion clés / badges / accès autonome
- Vérification du respect capacité d'accueil
- Vérification identité voyageurs
- Compte rendu fin de séjour sur demande

Ménage & contrôle qualité

- Ménage professionnel après chaque séjour locatif
- Contrôle intérieur/extérieur Conformément à l'**Annexe 3 – Checklist ménage.**
- Vérification/équipements/literie /inventaire simplifié
- Mise en sécurité du mobil-home après départ
- Contrôle du linge(Linge : Annexe 4)

Gestion du linge

Selon les modalités définies à l'**Annexe 4** ;

Suivi opérationnel

- Vérification générale de l'état
- Signalement anomalies
- Coordination d'interventions simples après accord Propriétaire
- Déplacements exceptionnels liés à intempéries graves, sous réserve d'accès

3 - PRESTATIONS OPTIONNELLES (sur demande + facturation)

- Visites de courtoisie
- Achats consommables voyageurs
- Accueil / suivi d'artisans
- Nettoyages spécifiques (vitres, terrasse, barbecue, ménage "printemps")
- Ménage propriétaire / invités
- Interventions techniques au-delà des actions courantes

4 - HORS FORFAIT

- Rénovation / gros entretien
- Pressing/blanchisserie externe
- Jardinage
- Prestations relevant exclusivement du camping
(Prestataires externes indépendants, facturation directe sauf accord contraire)

5 - LIMITE D'INTERVENTION

Refus/différé possible en cas d'indisponibilité, surcharge, danger, non-respect règlement camping, accès impossible.

Les séjours locatifs priment sur demandes personnelles du Propriétaire.

« Les prestations de création de contenus sont soumises aux dispositions de l'Article 14 du mandat. »

« Les modalités de rémunération et de facturation des prestations décrites ci-dessus figurent en Annexe 2 – Modalités de rémunération et grille tarifaire officielle 2026. »

ANNEXE 2 – MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION et GRILLE TARIFAIRE OFFICIELLE 2026

(S'applique systématiquement dans le cadre du présent mandat)

1- Objet et champ d'application

La présente annexe définit **exclusivement** les modalités financières applicables dans le cadre du **mandat de gestion locative saisonnière – Formule A**.

Elle distingue :

- la rémunération de la Conciergerie,
- les prestations facturées aux voyageurs,
- les prestations facturées au Propriétaire hors séjours gérés.

Les règles opérationnelles, standards de propreté et checklists figurent **exclusivement** aux annexes 3 et 4.

2 - Rémunération liée au mandat de gestion

La Formule A s'applique lorsque le Propriétaire confie à la Conciergerie **la gestion complète de l'exploitation locative** de son mobil-home.

2.1 Commission de gestion

La Conciergerie perçoit une **commission de 25 %** des revenus locatifs, calculée **hors frais de plateformes**.

Cette commission inclut l'ensemble des prestations prévues :

- au mandat,
- à l'Annexe 1 – Prestations de gestion.

2.2- Modalités de paiement de la commission

Selon le canal de réservation :

- la commission est facturée au Propriétaire, **ou**
- versée directement à la Conciergerie par la plateforme lorsque le canal le permet (notamment Airbnb).

Le mode de paiement est **sans incidence** sur :

- le taux de commission,
- l'étendue des prestations assurées.

3 - Prestations facturées aux voyageurs (ne constituent pas une charge pour le Propriétaire)

3.1 Frais de ménage de fin de séjour – Grille tarifaire

Les frais de ménage :

- sont obligatoires,
- sont à la charge des voyageurs,
- constituent la rémunération de la Conciergerie pour le ménage et le contrôle qualité.

◆ Grille tarifaire ménage – Voyageurs (TTC)

Type de mobil-home	Ménage week-end(1-2)	Ménage séjour(3-4)	Ménage semaine et +(5-	*Supplément logement sale
2 chambres - 1 salle de bain	50 €	60 €	70 €	25 € HT / heure supplémentaire entamée(après constat et justificatifs)
3 chambres - 1 salle de bain	60 €	70 €	90 €	
3 chambres - 2 salles de	65 €	90 €	130 €	

3.2 - Supplément “logement rendu sale”

En cas de non-conformité aux standards définis en Annexe 3 :

Heure supplémentaire de remise en état : 25 € HT / heure entamée

3.3 Location de linge & linge de toilette – Grille tarifaire

Lorsque le service est proposé, les frais de location de linge :

- sont à la charge des voyageurs,
- constituent une rémunération de la Conciergerie.

◆ Grille tarifaire linge – Voyageurs (TTC)

Prestation	Détail	Tarif
Linge de lit – 1 place	Drap housse, housse de couette, 1 taie	12 €
Linge de lit – 2 places	Drap housse, housse de couette, 2 taies	20 €
Linge de toilette	1 serviette + 1 drap de douche / pers.	10 € / pers.

4 - Cas particulier – Occupation ou location autonome du Propriétaire (hors séjours gérés par la Conciergerie)

4.1 Ménage obligatoire après occupation

Un ménage professionnel avec contrôle qualité est **obligatoire** avant toute remise en location.

◆ Grille tarifaire ménage – Propriétaire / invités (HT)

Remise en conformité supplémentaire Selon constat

Se référer à la grille tarifaire ménage voyageurs

4.2 - Prestations optionnelles – Accueil et départ

Ces prestations ne s'appliquent pas aux séjours locatifs gérés par la Conciergerie dans le cadre du mandat.

Prestation	Tarif HT
Check-in	25 €
Check-out	25 €
Check-in + Check-out	45 €

Ces prestations sont **optionnelles**, réalisées uniquement sur demande expresse du Propriétaire.

- Déplacement spécifique hors prestation prévue : 25 € HT/ heure

5 - Prestations complémentaires à la carte (HT)

Prestation	Tarif
Petit dépannage simple	20 €
Intervention technique prolongée	40 € / heure
Déplacement spécifique hors forfait	30 €

6 - Modalités de facturation et de paiement

- Facturation mensuelle ou à l'issue des prestations ;
- Paiement à réception, délai maximum de 7 jours ;
- Retard de paiement : pénalités légales + indemnité forfaitaire de 40 € ;
- En cas de non-paiement, suspension ou résiliation possible conformément au mandat.

7 - Clause de clarification finale

La présente annexe constitue l'**unique référence tarifaire** du mandat.

Les règles de ménage, standards de conformité et obligations de restitution figurent **exclusivement** à l'Annexe 3.

ANNEXE 3 – RÈGLES DE MÉNAGE & D'OCCUPATION DU LOGEMENT

Champ d'application.

Les règles de ménage, d'utilisation du logement et de restitution décrites dans la présente annexe s'appliquent **sans distinction** :

- aux voyageurs locataires, au Propriétaire lors de ses occupations personnelles et ses invités.

Toute occupation du logement implique le respect des règles de propreté, d'entretien et d'utilisation du logement, **indépendamment du statut de l'occupant**.

3.1 - Voyageurs – Ménage réglé (Check-list standard – obligations minimales)

Lorsqu'un ménage de fin de séjour a été réglé par le voyageur quel qu'il soit, celui-ci reste tenu de restituer le logement dans un **état de propreté standard**, comprenant a minima :

- vaisselle lavée, séchée et rangée,
- poubelles vidées et déposées dans les zones prévues,

- surfaces principales rangées et dégagées,
- sols laissés dans un état normal d'usage,
- **barbecue nettoyé après usage, s'il a été utilisé.**

Cette restitution constitue un **minimum obligatoire** et ne saurait être assimilée à un ménage complet.

3.2 - Supplément "logement rendu très sale"

En cas de logement rendu dans un état nécessitant un temps de nettoyage supérieur au forfait prévu (salissures importantes, vaisselle non faite, odeurs persistantes, déchets abandonnés, animal non déclaré, etc.), un supplément pourra être appliqué aux voyageurs et pour les séjours personnels du propriétaire ou ses invités, conformément au présent mandat.

Ce supplément est :

- calculé sur la base du **temps réel de remise en état nécessaire**,
- **facturé par heure supplémentaire entamée**,
- applicable **sans distinction** au voyageur, au propriétaire ou à ses invités.

Le montant du supplément est fixé selon le **tarif en vigueur indiqué à l'Annexe 2 – Grille tarifaire officielle**.

3.3 - Litiges et contestations

Toute contestation devra être formulée **le jour même du départ**.

À défaut, l'état du logement constaté par la Conciergerie fait foi.

3.4 -Acceptation

La réservation du séjour vaut **acceptation pleine et entière** des présentes conditions de ménage.

3.5 - CAS PARTICULIER : occupation ou location, autonome du Propriétaire Auto-ménage

(S'applique uniquement hors séjours locatifs gérés par la Conciergerie)

L'**auto-ménage** est autorisé uniquement lorsque le Propriétaire est physiquement présent durant l'occupation du mobil-home.

Il n'est pas autorisé en cas de mise à disposition ou de location à des invités, amis ou tiers, en l'absence du Propriétaire. Dans tous les cas :

- Le mobil-home doit être restitué propre, **prêt à être** reloué, sans intervention complémentaire. La checklist d'auto-ménage applicable est strictement identique à celle utilisée par la Conciergerie et exigée de ses prestataires professionnels tels que définis en Annexe 3 article 3.7.
- un contrôle qualité par la Conciergerie est obligatoire avant toute remise en location ; toute non-conformité entraîne une remise en état facturée selon les conditions contractuelles.
- hors gestion commerciale par la Conciergerie, les prestations d'arrivée (check-in) et de départ (check-out) ne sont pas incluses dans le présent mandat. Ces prestations sont réalisées uniquement sur demande expresse du Propriétaire et font l'objet d'une facturation distincte, conformément aux tarifs définis en Annexe 2 – Grille tarifaire officielle.

3.6 - Contrôle de Non-Conformité

Un contrôle qualité est obligatoirement effectué par la Conciergerie après toute occupation du Propriétaire ou de ses invités.

Toute non-conformité constatée (partielle ou totale) entraînera :

- une remise en état du logement,
- facturée au Propriétaire,
- selon les tarifs prévus à l'Annexe 2 – Grille tarifaire officielle 2026,
- sur la base d'un constat pouvant être justifié par photos

3.7 CHECKLIST de conformité ménage – Standards locatifs

(Conformément à l'ARTICLE 7 du Mandat de gestion)

La présente checklist s'applique à toute occupation du mobil-home par le Propriétaire, sa famille ou ses invités.

Le mobil-home doit être restitué conforme aux standards suivants prêt à relouer :

1. CUISINE

- Plans de travail propres
- Évier nettoyé
- Plaques de cuisson propres
- Four nettoyé
- Micro-ondes nettoyé
- Réfrigérateur vidé et nettoyé
- Partie congélateur vidée, sans aucun effet personnel
- Vaisselle propre, sèche et rangée
- Inventaire vérifié et conforme
- Sacs-poubelle présents en quantité suffisante
- Poubelles vidées

2. SALLE D'EAU / WC

- Douche nettoyée et désinfectée
- (aucun cheveu, poil ou résidu)
- Parois et vitres propres
- Lavabo propre
- WC désinfecté
- Papier toilette présent en quantité suffisante

3. CHAMBRES

- Linge retiré si utilisé
- Literie propre
- Aucune trace sur matelas et protège matelas
- Aucun effet personnel oublié

4. PIÈCE DE VIE

- Table nettoyée
- Surfaces dépoussiérées
- Canapé aspiré

5. EXTÉRIEUR

- Mobilier extérieur nettoyé
- Terrasse balayée
- Barbecue nettoyé si utilisé

6. SOLS & BAIES VITRÉES / FENÊTRES

- Tous sols aspirés et lavés
- Vitres nettoyées

7. MOBILIER / ETAGERES

- Dépoussiérage complet du mobilier
- Étagères nettoyées

Contrôle obligatoire par la Conciergerie.

Toute non-conformité entraîne une **facturation de remise en état**. Contrôle qualité obligatoire par la Conciergerie.

ANNEXE 4 – GESTION DU LINGE & BLANCHISSERIE

4.1 - Gestion du linge – Dispositions générales applicables

La gestion du linge de maison **n'est jamais automatique**.

Elle s'applique uniquement lorsque le linge est proposé aux locataires.

Rappel : Les sommes perçues au titre de la location du linge sont destinées à couvrir les frais d'entretien courant et de blanchisserie nécessaires à sa remise en état.

Le lavage standard est assuré dans le cadre de cette organisation.

Lorsque la Conciergerie gère le linge, elle assure : la mise à disposition avant l'arrivée, la récupération après le séjour, le nettoyage du linge après utilisation.

Les tarifs de location de linge applicables aux voyageurs sont définis au mandat et à **l'Annexe 2**.

4.2 - Origine du linge

Le linge (draps, housses, taies, linge de toilette) peut être :

- soit fourni et loué par la Conciergerie ;
- soit fourni par le Propriétaire et proposé à la location aux voyageurs.

Dans les deux cas, le linge est mis à disposition des voyageurs dans le cadre des prestations proposées.

4.3 - Linge fourni par le Propriétaire

Le propriétaire met à disposition du logement le linge de lit et/ou le linge de toilette lui appartenant.

À ce titre, il reconnaît et accepte que le linge mis à disposition sera utilisé dans le cadre de la location saisonnière, avec une **usure normale liée à la rotation des voyageurs** ;

la Conciergerie ne saurait être tenue responsable de la **dégradation progressive, de la décoloration ou de l'usure** du linge liée à son usage et à son entretien ;

tout linge manquant, fortement détérioré ou rendu inutilisable du fait des voyageurs pourra faire l'objet d'une **retenue sur caution**, lorsque cela est possible ;

en cas de remplacement nécessaire du linge (perte, détérioration excessive, hygiène non conforme), le **coût de remplacement sera à la charge du propriétaire**, sauf si la responsabilité du locataire est clairement établie.

Le propriétaire autorise expressément la Conciergerie à **retirer du circuit locatif tout linge jugé non conforme** (état, hygiène, présentation) afin de garantir la qualité du séjour des voyageurs.

Les sommes perçues au titre de la location du linge sont destinées à couvrir les frais d'entretien courant et de blanchisserie nécessaires à sa remise en état entre deux séjours.

4.4 - Linge fourni par la Conciergerie

Lorsque le linge de lit et/ou le linge de toilette est **fourni par la Conciergerie**, celui-ci est mis à disposition dans le cadre exclusif de l'exploitation en location saisonnière.

Le propriétaire reconnaît et accepte que :

- le linge est utilisé par les locataires et fait l'objet d'un **entretien professionnel** adapté à la rotation locative ;
- l'**usure normale** liée à l'exploitation locative est incluse dans la prestation et ne peut faire l'objet d'aucune réclamation ;
- toute **perte, détérioration anormale ou manquement constaté** pourra être facturé au locataire lorsque cela est possible, ou à défaut intégré dans les frais d'exploitation.

4.5 - Linge - Occupations personnelles du propriétaire

Lorsque le propriétaire utilise le linge du logement et se charge lui-même de son nettoyage, celui-ci devra être **restitué propre, repassé et plié**, prêt à être immédiatement réutilisé dans le cadre de la location saisonnière.

À défaut (linge non repassé, incomplet, non conforme ou indisponible pour une remise en location immédiate), la Conciergerie se réserve le droit de procéder au remplacement ou au nettoyage du linge, **aux frais du propriétaire**, selon le tarif en vigueur.

4.6 - Usure et détériorations

L'usure normale liée à l'exploitation locative est admise.

Sont considérées comme détériorations anormales :

- taches incrustées, odeurs persistantes, déchirures, brûlures, dommages irréversibles.

4.7 - Procédure en cas de dégradation

En cas de détérioration constatée :

- un constat est réalisé (photos si nécessaire) ;
- un lavage standard est effectué ;
- un traitement spécifique ou un remplacement peut être nécessaire.

4.8 - Refacturation

- Traitement spécifique : 20 € / élément
- Remplacement : coût réel

La facturation est imputée au voyageur si sa responsabilité est établie.

À défaut, les frais peuvent être supportés par le Propriétaire.

ANNEXE 5 – RÈGLEMENT CAMPING & OBLIGATIONS VOYAGEURS

Voyageurs : respect règlement camping/voisinage/équipements communs.

Fun Pass : non inclus sauf mention contraire.

Coordonnées pouvant être transmises à Sibli exclusivement pour accueil/sécurité/accès.

Capacité/animaux/véhicules/sécurité : respect strict ; règles bruit, barbecues, électricité, recharge véhicules.

Vidéosurveillance : interdiction de filmer parties communes/voisins/personnel ; dispositifs désactivés pendant la location.

Signalétique/publicité : interdite dans le camping.

La Conciergerie n'est pas responsable des décisions, sanctions, expulsions décidées par le camping.

ANNEXE 6 – CGV RÉSERVATIONS DIRECTES & RÈGLES PLATEFORMES

6.1 Réservations directes (hors plateformes)

« Conformément à l'Article 6 du mandat, la réservation devient ferme à compter de l'encaissement de l'acompte. »

Le solde est exigible au plus tard trente (30) jours avant la date d'arrivée.

Une **caution de 500 €** est exigée avant l'entrée dans les lieux (virement ou empreinte bancaire selon modalités).

La caution a pour seule finalité de couvrir les dégradations ou manquements imputables au voyageur ; elle ne constitue ni un loyer ni une rémunération.

Elle est restituée sous un délai de sept (7) jours après le départ, sous réserve de l'état conforme du mobil-home.

Annulation (réservation ferme) :

- Plus de 30 jours avant l'arrivée : acompte conservé ;
- De 30 à 15 jours avant l'arrivée : 50 % du montant total du séjour dû ;
- Moins de 15 jours avant l'arrivée : 100 % du montant total du séjour dû ;
- Non-présentation ou départ anticipé : 100 % du montant du séjour dû.

En cas de dégradations, des retenues peuvent être opérées sur la caution et/ou faire l'objet d'une facturation complémentaire sur justificatifs.

Force majeure : remboursement des sommes encaissées si le séjour est impossible, sans autre indemnité.

Relocation : possible avec l'accord du voyageur ; en cas de refus ou d'impossibilité, remboursement des sommes encaissées.

6.2 Réservations via plateformes (Airbnb, Booking, etc.)

Pour les séjours réservés via une plateforme, les règles de paiement, d'annulation, de litiges et de gestion de la caution sont celles de la plateforme concernée et prévalent.

Airbnb : réclamations selon les délais imposés par la plateforme (au plus tard quatorze (14) jours après le départ ou avant l'arrivée suivante, selon la première échéance).

Booking : indemnisation selon les procédures Booking ; aucun dépôt bloquant avant arrivée si la plateforme ne le permet pas.

Litiges : droit français, compétence selon les règles impératives applicables;

6.3 - Médiation de la consommation

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation, le voyageur a la possibilité de recourir gratuitement à un dispositif de médiation de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige non résolu directement.

Le médiateur de la consommation désigné est :

MÉDIATION CONSOMMATION DÉVELOPPEMENT, Centre d'Affaires Stéphanois - Immeuble l'Horizon - Esplanade de France - 3 rue J. Constant Milleret - 42000 SAINT-ETIENNE

Téléphone : +33 (0)4 77 42 10 58 - Site internet : <https://www.medconsodev.eu/>

La saisine du médiateur peut être effectuée via le formulaire en ligne ou par courrier, après réclamation écrite préalable auprès de la Conciergerie restée sans solution satisfaisante.

ANNEXE 7 – CONSOMMABLES OBLIGATOIRES & CONFORT (FACULTATIF)

Éléments obligatoires (à fournir par le Propriétaire)

Catégorie	Éléments requis
Documents / Références	Inventaire Siblu conforme à la catégorie du mobil-home
Produits d'entretien	Papier toilette - Filtres à café - Liquide vaisselle - Éponges Produit multi-usage Produit WC - Sacs-poubelles
Linge & accessoires	2 tapis de bain, 3 torchons, 1 raclette vitre / douche
Accueil & confort voyageurs (facultatif)	Capsules Café, Filtres, Dosettes lave-vaisselle, Lessive Essuie-tout

La présente liste peut être adaptée en fonction des exigences du camping, des plateformes de réservation et des usages, **sans modification du corps du mandat.**

FIN DES ANNEXES