La mission d'évaluation de biens immobiliers auprès des particuliers

Exemple de lettre de mission

*Coordonnées de l’expert-comptable[[1]](#footnote-2)*

* Dénomination sociale de la structure d’exercice professionnel / nom de l’expert-comptable,
* Adresse géographique, et si elle est différente, adresse du siège social,
* Numéro de téléphone et adresse électronique.

*Informations à fournir ou à mettre à la disposition du client[[2]](#footnote-3) :*

* Statut et forme juridique de la structure d’exercice professionnel,
* Numéro d’inscription au registre du commerce et des sociétés,
* Nom et adresse du Conseil régional de l’Ordre auprès duquel la structure d’exercice professionnel est inscrite,
* Numéro individuel d’identification à la TVA.

***En cas de conclusion du contrat à distance, communication des informations prévues à l’article L 221-11.***

Madame, Monsieur[[3]](#footnote-4),

Je fais suite à notre entretien et vous confirme par la présente lettre de mission les conditions dans lesquelles notre cabinet va procéder à l’évaluation de la valeur vénale des biens suivants :

* XXX ;
* XXX ;

Cette mission est réalisée dans le cadre de XXXXX.

L’expert-comptable remettra cette étude au client sous forme d’un rapport écrit.

Il s’agit d’un document de synthèse visant à délivrer une évaluation selon un format standard, comportant l’ensemble des informations essentielles sur les points suivants :

* Mission,
* Situation géographique, localisation, desserte,
* Description des biens,
* Situation des biens au regard de l’urbanisme,
* Situation juridique et éventuellement locative,
* Appréciation des biens par rapport au marché immobilier,
* Éléments de référence,
* Définitions utilisées,
* Évaluation conforme à la mission,
* Conclusion,
* Annexes,
* Plan de situation,
* Photos,
* Autres documents.

MÉTHODOLOGIE

Le travail d’expertise répond aux normes professionnelles d’exercice de l’Ordre des experts-comptables ainsi qu’aux recommandations de la Charte de l’expertise en évaluation immobilière.

***Méthodes d’évaluation***

Pour les locaux commerciaux (bureaux, activités, commerces), pour déterminer la valeur vénale, l’expert-comptable privilégie une technique de capitalisation du revenu net (et/ou d’actualisation des flux futurs), avec un recoupement par comparaison directe. L’évaluation de l’immeuble occupé est effectuée, bail par bail.

Pour les biens d’habitation (appartements, villas, …), pour déterminer la valeur vénale, l’expert-comptable privilégie une technique par comparaison, avec également un recoupement par capitalisation de la valeur locative de marché, si nécessaire.

L’évaluation de l’immeuble occupé est effectuée également bail par bail.

DÉONTOLOGIE – CONFIDENTIALITÉ

Le travail d’expertise est effectué dans le respect des règles de confidentialité et de déontologie, telles qu’édictées par le Code de déontologie de l’Ordre des experts-comptables.

ÉLÉMENTS À FOURNIR

Pour la bonne exécution de cette mission, le client s’engage à fournir à l’expert-comptable tous les documents et renseignements nécessaires, conformément à la liste et au calendrier joints en annexe.

Cette liste d’informations sera annexée au document d’évaluation définitif.

**Il est ici précisé que la présente mission ne constitue pas, par nature, un contrôle technique des biens à évaluer.**

Cependant, l’expert-comptable pourra s’il le juge utile, après visite des biens dont il s’agit, solliciter le client de lui fournir :

* Toutes vérifications techniques ou autres, comme l’état du gros oeuvre, du sol et du sous-sol, mesurage et bornage,
* Tous contrôles et diagnostics sur la recherche d’amiante, sur les termites et autres xylophages, sur le plomb ou autres pollutions quelconques, l’état de l’installation intérieure de gaz et d’électricité et ce en raison de la législation applicable aux biens objet du présent contrat,
* Tous devis de travaux éventuels.

**1) Notre mission ne comporte pas :**

* de certification de la situation juridique des biens (titres de propriété, hypothèque), ni de contrôle de leur qualification juridique au regard de la commune de XXX (usage des locaux),
* de certification des dispositions d’urbanisme applicables à la propriété, seul un certificat d’urbanisme ou un permis de construire pouvant faire foi,
* de certification des surfaces conformément aux dispositions de la Loi Carrez,
* de sondage de la résistance physique du sous-sol, ni de contrôle de la pollution ou de la contamination susceptible d’affecter le terrain,
* de vérification du fonctionnement des services généraux, ni d’étude technique de l’immeuble (planchers, canalisations, ...).

**2) Nous supposons que les bâtiments et installations sont en conformité avec les lois et règlements** (permis de construire, normes de sécurité, installations classées, législation sur la pollution et sur l’amiante au regard du décret du 7 février 1996, législation sur les autres diagnostics techniques à fournir lors de transactions sur l’immeuble – notamment Diagnostic de Performance Énergétique, …).

Nous n’effectuons pas de vérification systématique de la présence d’amiante dans les immeubles.

(Le coût éventuel de mise aux normes pour désamiantage serait alors à déduire de l’évaluation établie).

**3) La valeur des équipements**, généralement considérés comme immeubles par destination, **est incluse dans les sommes que nous affectons aux constructions** (évaluation au m² bâti, services généraux compris).

Le client autorise également l’expert-comptable à s’entourer de toutes les compétences qu’il jugera nécessaires, et notamment à procéder à la demande :

- de documents cadastraux auprès des services fiscaux concernés,

- de documents d’urbanisme auprès des services concernés,

- et de photos des biens.

Il autorise l’expert-comptable à effectuer toutes les photos nécessaires lors de la visite des biens.

DÉLAI DE RÉALISATION

À réception de l’accord écrit, l’expert-comptable sera en mesure de fournir son rapport d’évaluation immobilière XX jours suivant la visite effectuée des biens, et l’obtention des éléments demandés.

VISITE DES BIENS

La visite des biens est prévue le XX/XX/ XXXX.

HONORAIRES DUS POUR CETTE MISSION

Les honoraires de l’expert-comptable comprennent :

* La visite des lieux,
* Les investigations et démarches nécessaires à la mission, notamment recueillir :

- Les éléments cadastraux,

- Les informations d’urbanisme,

* L’analyse des titres, des documents et des plans reçus,
* La recherche et l’étude des termes de comparaison,
* Divers calculs,
* La rédaction du rapport.

Compte tenu de la mission confiée, le montant des honoraires hors taxes dû à l’expert-comptable est fixé de la façon suivante :



Nos honoraires seront payés à réception de la facture.

*(les modalités de facturation peuvent être reproduites au niveau de ce paragraphe)*

Le coût de toute intervention d’un technicien serait en sus de nos honoraires et pris directement en charge par le client. (Sur la base d’un devis accepté par celui-ci).

OBLIGATIONS D’IDENTIFICATION

*(Paragraphe à intégrer uniquement lorsque les informations et les documents requis en matière d’identification relatés à l’article5 des conditions générales jointes ne sont pas déjà en possession de l’expert-comptable)*

Dans le cadre des obligations qui nous incombent en application des dispositions du Code monétaire et financier relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, nous vous informons qu’à la date de la présente les informations et les documents requis en matière d’identification et relatés au paragraphe 5 des conditions générales jointes à la présente ne nous sont pas parvenus et que leur obtention est une condition résolutoire pour la mise en œuvre de la mission que vous souhaitez nous confier.

MODIFICATIONS APPORTEES AUX CONDITIONS GENERALES

*(Insérer ici les éventuelles dérogations apportées aux conditions générales. A défaut de dérogation, mentionner : )*

Les parties, après en avoir discuté, sont convenues de n'apporter aucune dérogation aux conditions générales.

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente et des annexes jointes, dont les conditions générales, qui font partie intégrante de la lettre de mission, revêtues d’un paraphe sur chacune des pages et de votre signature sur la dernière page de la lettre de mission, attestant de votre prise de connaissance et acceptation de la lettre de mission et de ses annexes.

Vous remerciant de la confiance que vous nous témoignez, je vous prie de croire, Madame,

Monsieur, à mes salutations les meilleures.

Fait à …, en deux exemplaires.

Signature de la structure d’exercice professionnel Signature du client

ANNEXES

Liste des documents et renseignements à collecter

Calendrier des phases de la mission

Conditions générales applicables

1. Informations à fournir obligatoirement au client (Art. L 111-1 et R 111-1 du code de la consommation), figurant habituellement sur le papier à en-tête [↑](#footnote-ref-2)
2. Art R 111-2 du code de la consommation [↑](#footnote-ref-3)
3. Définition du consommateur à l’article liminaire du Code de la consommation : « *toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole ».* [↑](#footnote-ref-4)