

Asset Management

pour compte de tiers

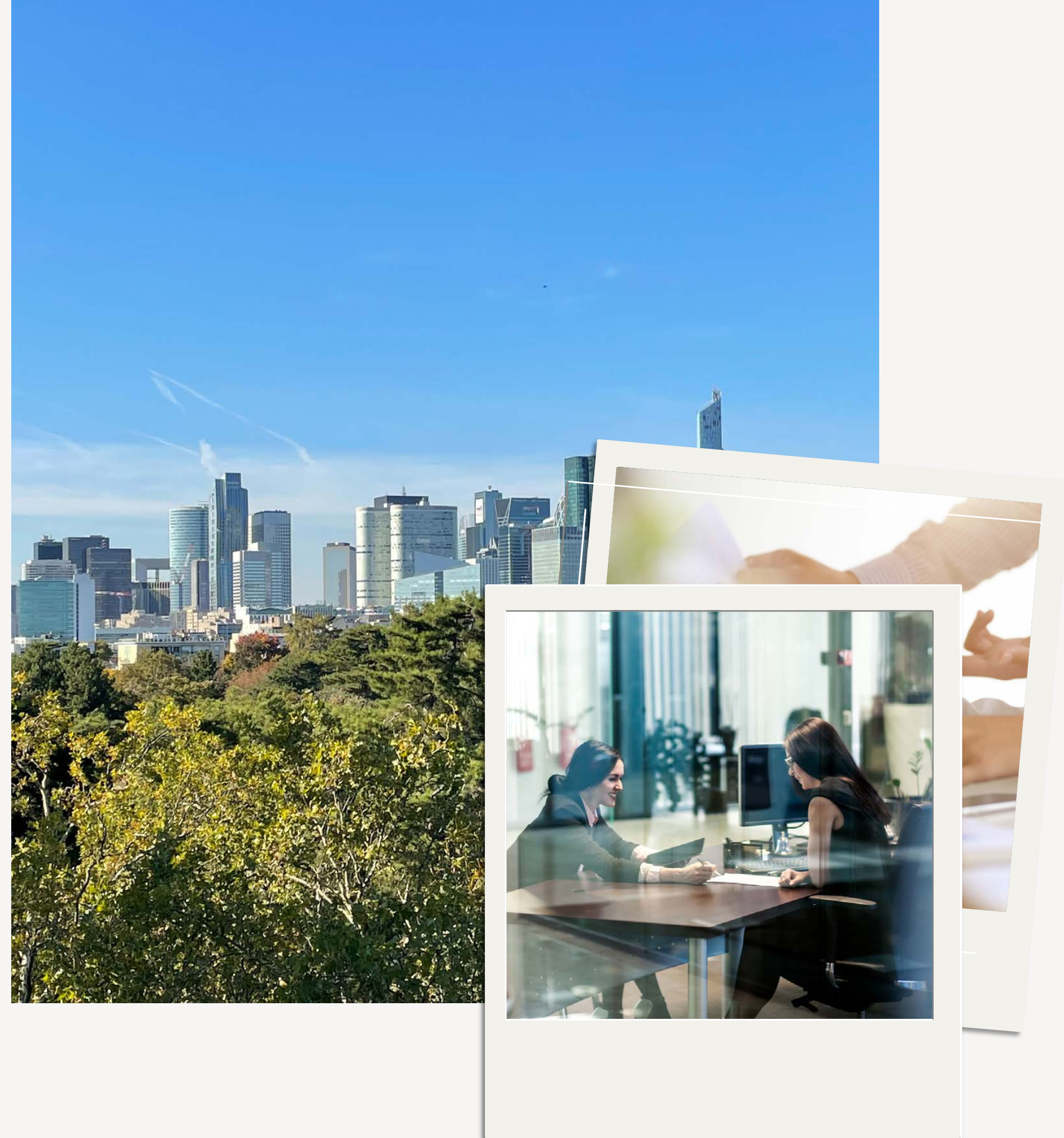
CONSULTING
GESTION IMMOBILIÈRE
IMMOBILIER COMMERCIAL

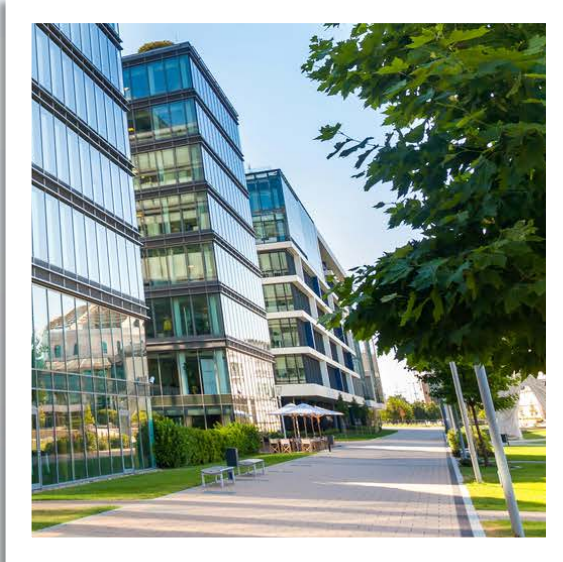
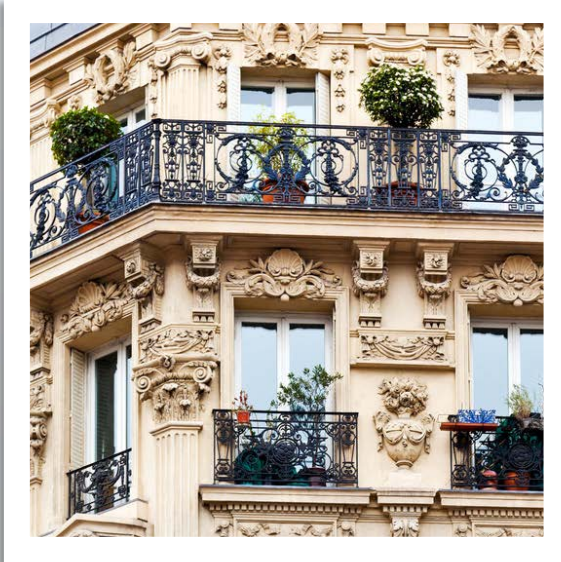
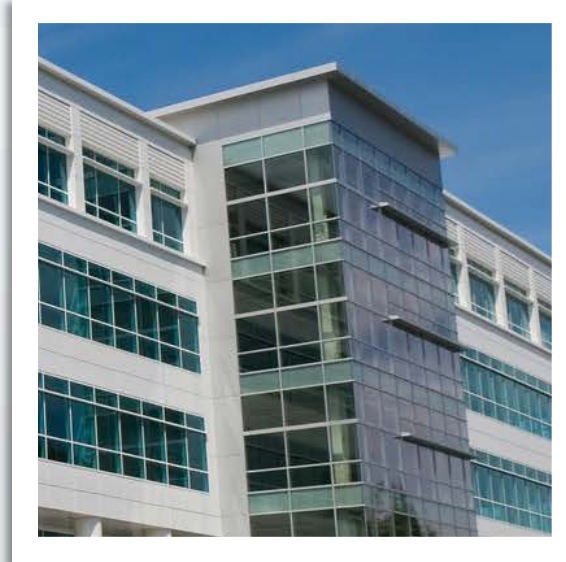


APM IMM CO

est née d'un constat :

Afin de valoriser leur patrimoine, les investisseurs institutionnels et privés ont besoin d'interlocuteurs dotés de compétences transversales en immobilier commercial (bureaux, commerces, activité/entrepôts et hôtels) et faisant preuve de flexibilité, tant sur la durée des missions que sur leur contenu.





APM IMM CO

complète votre équipe avec agilité

Adaptation
à vos besoins
et objectifs

Communication
et reporting clairs
et réguliers

Missions sous forme
de mandats annuels
ou missions
ponctuelles

Respect
des règles de
confidentialité

Carte professionnelle
et garantie financière

Pilotage de la commercialisation

Commercialisation locale

- Visite de l'actif, préconisations de travaux
- Identification et consultation des agents, analyse et synthèse des offres, rédaction du projet de mandat
- Suivi des agents, des visites effectuées et de l'activité sur le marché considéré.
- Analyse des candidatures locales et préconisation de négociation
- Rédaction des term-sheets, constitution du dossier pour la signature et négociation des projets d'actes
- Organisation de la signature du bail et de l'entrée du locataire

Commercialisation à la vente

- Visite de l'actif et préparation d'une fiche de présentation à partir des informations communiquées par le propriétaire
- Consultation des agents afin d'obtenir des offres étayées (dernières transactions comparables et offres concurrentes), synthèse et préconisation finale (prix de présentation, type de mandat et type de vente...).
- Constitution de la data-room, participation à la négociation des projets de promesse et d'acte de vente
- Constitution et gestion des dossiers de vente à la découpe

Mise en place et suivi des outils marketing et de nouveaux services

- Site internet, page LinkedIn, événements, brochure, stickers, panneaux...
- Mise en place de nouveaux services avec ou sans community manager



Gestion de la relation avec les preneurs

Prise à bail

- Réalisation de tout type de négociation avec les locataires et préparation des projets d'actes correspondants.

Modification, re-négociation de bail

- Renouvellement, extension/réduction de surface, recherche de successeur.
- Négociation en cas d'impayé, contestation de charges, etc...

Conduite des évictions

- Gestion et négociation des évictions de locataires et suivi jusqu'à la libération des locaux.

Pilotage des conflits

- Gestion des dossiers d'impayés de loyers, échanges avec les locataires, mise en place des premières actions de recouvrement (mise en demeure, relations avec les huissiers, saisies...)
- Relation avec les avocats en cas de contentieux.



Lancement des projets de restructuration et travaux



Projets de restructuration

- Constitution d'une équipe après appel d'offres, mise en place des missions en accord avec le propriétaire, suivi du planning de réalisation du projet jusqu'à l'obtention des autorisations administratives et la signature des marchés

Travaux de rénovation

- Visite de l'actif et préconisations en termes de travaux d'amélioration (rénovation de plateaux, halls et parties communes), identification des travaux nécessaires avec l'aide d'un BET.
- Étude des labels environnementaux accessibles pour l'actifs, appel d'offres auprès de sociétés d'assistance à la mise en place du Décret Tertiaire.

Coordination avec les tiers concernés

- Copropriété, ASL, AFUL...



Property management

Gestion administrative et financière

- Quittancement des loyers et des charges, recouvrement, suivi des contentieux impayés.
- Établissement du budget annuel de charges courantes, optimisation, régularisation des charges sur les locataires.
- Tenue à jour des états locatifs et synoptiques d'occupation.
- Relations avec les locataires.

Gestion opérationnelle

- Gestion des interventions courantes et suivi des sinistres,
- Suivi des contrats de prestation (exécution, adéquation avec le besoin, budgets...),
- Entrée et sortie des locataires

Suivi de travaux

- Suivi des chantiers de rénovation de tout ou partie des immeubles.



Missions ponctuelles

Audit d'acquisition

- Étude des data-rooms ouvertes via le portail des notaires, rédaction des questions, établissement d'un rapport.
- Visite préalable de l'actif si possible.
- Consultation d'un auditeur compétent pour l'audit technique.

Audit de charges

- Étude des relevés de charges, des contrats et des factures, préconisations d'optimisations et appels d'offres, rédaction de cahiers des charges, analyse des propositions, comparatifs et recommandations.



Qui sommes-nous ?

Clarisse Martin-Morel

Après 5 années d'expérience en immobilier d'habitation (copropriété et gestion locative), je me suis spécialisée dans l'immobilier commercial (Property management puis Asset management).

Mes 12 années chez LFPI REIM en tant qu'asset manager puis directrice de l'asset management m'ont permis d'être confrontée à un large panel de problématiques immobilières (commercialisation locative, arbitrages, juridique et contentieux, technique, restructuration...).

- Maîtrise de droit privé
- Master Management des Services de l'Immobilier (ESAM)
- Master 246 de Dauphine - Management de l'Immobilier
- Certification AMF obtenue en 2019



APM IMM CO, ce sont aussi :

- 2 asset managers
- 1 building manager

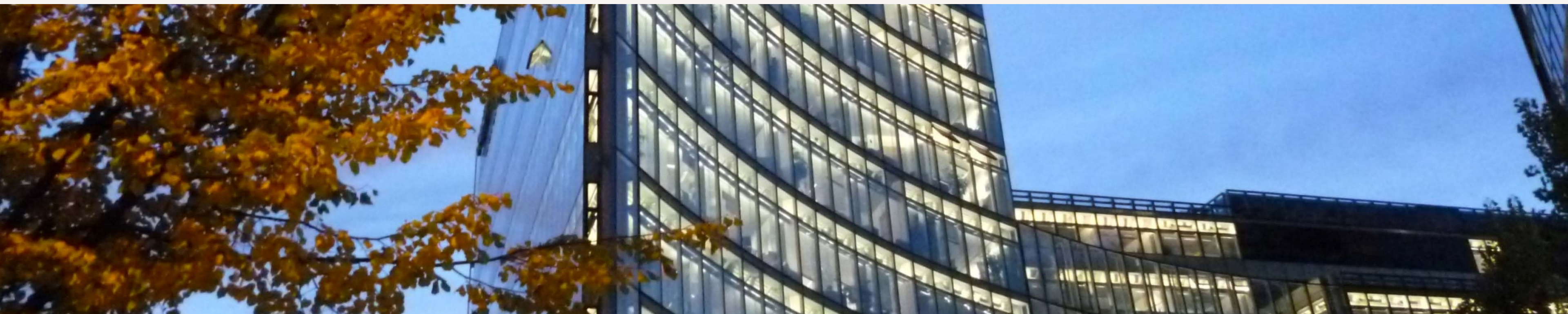
Ils nous font confiance



Novaxia

**ROCHE
DUBAR**
Investisseur en immobilier d'entreprise

Sofidy



Merci !



11 bis rue d'Édimbourg – 75008 Paris

06 73 98 51 51 – clarisse.martin@apm-immco.fr

SASU au Capital social de 20 000 €

RCS de Paris – 900 730 920

www.apm-immco.fr