



absa

Association Belge des Syndics
et Administrateurs de biens

SYNDIC info 42

Le bulletin d'information de l'Absa Avr 2015

IPI INSTITUT PROFESSIONNEL
DES AGENTS IMMOBILIERS
BIV BEROEPSINSTITUUT VAN
VASTGOEDMAKELAARS



Dans ce numéro:

Des nouvelles de l'IPI pour les syndics.....1

Les opérations de remise – reprise en cas de
changement de syndic. (Suite et fin).....2

Des nouvelles de l'IPI pour les syndics

Depuis la création du tableau des syndics, les actions de l'IPI peuvent être plus ciblées. Dans ce cadre, l'IPI nous adressera de manière régulière des nouvelles sur le métier de syndic.

Pénurie de syndics en vue !

La copropriété est le mode de vie de demain. Plusieurs centaines de milliers de Belges partagent déjà le statut de copropriétaire. Ce chiffre est appelé à s'accroître encore. Les prix de l'immobilier étant ce qu'ils sont, l'attrait pour les appartements qui s'avèrent nettement moins onéreux (et moins énergivores) que les maisons se renforce, tandis que de nouvelles formules d'habitats collectifs se développent. Le besoin en syndics va bien évidemment de pair avec cet état de fait. Mais, paradoxalement, alors que la demande en syndics est forte, l'offre commence doucement à se rétrécir. Selon les chiffres de l'Institut professionnel des agents immobiliers, les nouveaux agents immobiliers se destinant au métier de syndic se font de plus en plus rares !

Pour obtenir son agrégation et donc pouvoir exercer légalement, l'agent immobilier est tenu de suivre un stage et réussir toute une série d'examens. Depuis le 1er janvier 2014, le règlement de stage a quelque peu été modifié. Auparavant, le stage donnait d'office accès aux deux métiers que sont ceux de courtier immobilier et de syndic. Aujourd'hui, les nouveaux agents immobiliers doivent faire un choix dès l'entame de leur stage. Souhaitent-ils s'engager dans la voie de l'intermédiation de vente et de location, ou préfèrent-ils gérer des immeubles ? Bien sûr, ils peuvent s'engager dans les deux métiers, mais devront pour ce faire réaliser deux stages... Ce qui freine de nombreux candidats.

Les statistiques de l'IPI sont sans équivoque. Sans surprise: la gestion d'immeubles séduit nettement moins que la vente ou la location. La très faible proportion de nouveaux venus se destinant exclusivement au métier de syndic est toutefois très étonnante, voire inquiétante... La relève des syndics ne semble malheureusement plus assurée.

La toute grosse majorité des nouveaux stagiaires (inscrits à l'IPI depuis le 1er janvier 2014), à savoir 83%, se destine exclusivement au métier de courtier. Dix pour cent exerceraient volontiers à la fois comme syndic ou comme courtier (quitte à faire un choix plus tard, en cours de stage ou

Suite Page 4





Les opérations de remise – reprise en cas de changement de syndic. (Suite et fin)

Dans la précédente publication, nous avons rappelé que c'est l'article 577 – 8, § 4 9° qui réglemente les opérations de remise/reprise en cas de changement de syndic ; lequel stipule que :

Quels que soient les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement de copropriété, le syndic est chargé :

9° de transmettre, si son mandat a pris fin de quelque manière que ce soit, dans un délai de trente jours suivant la fin de son mandat, l'ensemble du dossier de la gestion de l'immeuble à son successeur ou, en l'absence de ce dernier, au président de la dernière assemblée générale, y compris la comptabilité et les actifs dont il avait la gestion, tout sinistre, un historique du compte sur lequel les sinistres ont été réglés, ainsi que les documents prouvant l'affectation qui a été donnée à toute somme qui ne se retrouve pas dans les comptes financiers de la copropriété ;

En examinant la question des documents visés par la remise-reprise et en nous attardant sur la transmission de la comptabilité, nous avons émis le souhait de voir l'ABSA prendre l'initiative de rédiger un document énumérant de manière la plus exhaustive possible les éléments qui composent « l'ensemble du dossier de la gestion d'un immeuble » devant être transmis. C'est chose quasiment faite à ce jour : une commission de travail a rédigé un « procès-verbal » de reprise/remise qui est maintenant en phase de test auprès de certains membres, et sera très prochainement mis à la disposition des syndics.

Etabli sous forme de check list, ce procès-verbal permettra ainsi aux syndics de passer en revue les différents documents et dossiers qui doivent être transmis de la responsabilité du syndic sortant à celle du syndic entrant. Une fois dûment complété, ce procès-verbal sera signé par les parties en présence.

On peut également se poser la question de savoir si ce procès-verbal de reprise/remise ne pourrait pas faire partie des documents permanents de la copropriété et servir de référence lors d'un changement ultérieur de syndic. Il pourrait ainsi éviter la perte de documents essentiels qui gêne ensuite considérablement l'action de la copropriété et de son syndic.

Reste maintenant à examiner la question du transfert

d'autres informations, comme le D.I.U. et les dossiers relatifs aux contrats par exemple.

Depuis 2001, les travaux effectués dans un immeuble (sont également visés, les immeubles en copropriété) doivent faire l'objet d'un dossier reprenant un descriptif des travaux effectués. Il peut s'agir de plans, de cahiers des charges, de devis, de factures, de certificats de garantie. Ce dossier dénommé « Dossier d'intervention ultérieure », en abrégé D.I.U. est sensé contenir tous les éléments utiles en matière de sécurité, éléments dont il faudra tenir compte lors de l'exécution de travaux ultérieurs. Les travaux visés sont tout à la fois des travaux d'entretien, de réparation ou de renouvellement de certaines installations.

La loi de 2010 met à charge du syndic la conservation du dossier d'intervention ultérieure (article 577-8, § 4,12). En l'absence des arrêtés-royaux d'application, la pratique des syndics consiste à organiser ce D.I.U. de façon thématique et chronologique. Pour chaque technique spéciale (chauffage, ascenseur par exemple) les documents seront classés par genre et par date. Ce D.I.U. qui peut, dans des copropriétés d'une certaine taille, représenter un volume de papiers important, doit bien évidemment faire partie intégrante de la remise/reprise.

Dans la mesure où le syndic doit produire, à chaque assemblée générale un rapport sur les contrats de fournitures régulières, le procès-verbal de reprise/remise peut servir de base à l'établissement de l'échéancier de tous les engagements contractuels de la copropriété.

Ceux-ci font l'objet de documents, contrats originaux ou avenants qui doivent figurer dans la remise-reprise. Là également l'absence de documents ou des documents tronqués peuvent entraîner d'importants désagréments pour les copropriétés. L'exemple de la durée et des dates d'échéance des contrats d'ascenseurs a été rencontré plus d'une fois par chaque syndic. Sans les contrats originaux, il est extrêmement difficile de connaître la période à laquelle un contrat peut être dénoncé par la copropriété ; situation délicate lors du choix d'un autre ascensoriste, que celui assurant l'entretien à l'occasion de travaux de mise en conformité.

Si le syndic entrant constate qu'un ou plusieurs contrats sont manquants ou que les contrats présentés paraissent



extrêmement anciens, il lui appartient d'en demander des copies ou des mises à jour lorsqu'il prévient les fournisseurs de la copropriété de son entrée en fonction.

Examinons enfin trois questions particulières dans la transmission des documents.

La première concerne les dossiers liés aux formalités fixées par l'article 577 – 11, § 1 et § 2, à savoir les informations à fournir par le syndic avant la signature du compromis ou avant la signature de l'acte de cession.

Il est essentiel que le syndic sortant mette en évidence les dossiers non encore clôturés (à savoir ceux pour lesquels l'attestation notariale actant la mutation n'a pas encore été réceptionnée). Et surtout qu'il signale si des demandes liées à ces deux articles n'ont pas encore fait l'objet de réponse de sa part. Il peut en effet arriver que des demandes interviennent au moment de la passation de pouvoirs, que le syndic sortant estime ne plus devoir donner de réponse et que le syndic entrant ne dispose pas encore des informations nécessaires. Avec comme conséquence l'absence de réponse ou une réponse tardive. L'une et l'autre situation peuvent se révéler fâcheuses pour la copropriété, par exemple si le propriétaire-vendeur est débiteur vis-à-vis de la copropriété ; les formalités légales demandent des réactions rapides et ciblées de la part du syndic.

Il faut également être attentif aux dossiers de mutation clôturés, dans la mesure où ceux-ci peuvent encore influencer la rédaction des comptes de copropriété, surtout si ceux-ci ont une périodicité annuelle.

La deuxième question est relative aux dossiers des sinistres. Les dossiers clôturés ne présentent qu'un intérêt anecdotique sauf si des écritures comptables doivent encore être passées (par exemple, les franchises). Il n'en est pas de même pour les dossiers sinistres en cours ; le syndic sortant veillera à bien individualiser les dossiers qui doivent encore être traités en signalant leur niveau d'évolution pour permettre au syndic entrant de reprendre le cours normal des opérations et assurer une indemnisation aussi rapide que possible aux propriétaires concernés ou à la copropriété.

Enfin, les dernières questions sont celles de la transmission des dossiers contentieux. Les dossiers clôturés n'ont pas un grand intérêt, sauf s'ils doivent encore avoir des répercussions financières dans les comptes de la copropriété. Par contre, tous les dossiers en cours doivent être transmis de façon systématique.

Lorsqu'il s'agit de procès en garantie, les dossiers à transmettre seront souvent très volumineux, il faudra extraire de la masse de documents, ceux qui sont essentiels, à savoir : la citation, les conclusions de toutes les parties, les rapports d'expert et les différents jugements intervenus.

Mais la plupart des dossiers contentieux concernent des dossiers de récupération de charges.

Le syndic sortant en établira la liste avec le nom du propriétaire concerné et celui de l'avocat responsable du dossier. Il

fau-
dra veiller
à ce que chaque dossier
reprenne bien les éléments financiers
du litige, à savoir, les charges visées par la citation
et/ou le jugement, le montant des intérêts octroyés et de
l'éventuelle clause pénale. Devront également figurer les
informations relatives aux dépens et à l'indemnité de pro-
cédure dans l'hypothèse où le syndic sortant n'aurait pas
passé toutes les écritures comptables découlant du ou des
jugements.

Se pose enfin la question de la forme de la conservation de l'ensemble de ces documents. Par le passé, seule la version papier était disponible avec, comme conséquence, que les archives de la copropriété finissaient, avec les années, par présenter un volume considérable et que leur classement, pas toujours systématique, surtout après plusieurs changements de syndics, rendait périlleuse la recherche de documents parfois essentiels. L'informatique vient évidemment au secours des syndics et, aujourd'hui, certains bureaux pratiquent un archivage électronique avec la disparition complète de toute trace papier.

Outre le fait que les volumes à transmettre peuvent s'opérer via une clé USB, cette solution moderne règle également la question du classement chronologique et thématique de manière beaucoup plus simple et structurée pour autant, bien entendu, que le syndic sortant ait fait preuve de rigueur dans son classement électronique.

L'utilisation optimale de ces informations nécessite donc que les syndics successifs utilisent le même type de classement. La pratique actuelle semble montrer une tendance à l'harmonisation.

En conclusion, l'application stricte de tous les principes énoncés plus haut, montre qu'une opération de remise/reprise sérieusement organisée, ne peut pas, comme c'est malheureusement souvent le cas, s'organiser entre deux portes, à l'emporte-pièce et en quelques minutes. A cet égard, il faut rappeler au syndic sortant, qui est, sans doute, le moins concerné par la bonne fin de ces opérations de remise/reprise, qu'il était responsable de la sauvegarde des archives de la copropriété et que cette obligation doit s'interpréter comme une obligation de résultat. Tout manque et toute absence pourrait entraîner ultérieurement la mise en cause de sa responsabilité. L'intérêt pour le syndic entrant d'une opération de remise/reprise effectuée méthodiquement et systématiquement est évident, sa tâche ultérieure n'en sera que largement facilitée. ■

Des nouvelles de l'IPI pour les syndicats (suite de la page 3)

après quelques années de pratique professionnelle), tandis que seuls 7% optent d'entrée de jeu pour le métier de syndic. Trop peu de candidats syndic donc... Ce qui laisse entrevoir une probable pénurie dans le secteur. Les nouveaux syndicats ne seront vraisemblablement pas assez nombreux pour prendre la relève de la génération actuelle et combler les départs à la retraite...

Les commissions occultes sont strictement interdites !

Non, les gestionnaires d'immeubles ne peuvent certainement pas toucher de commissions occultes lors, par exemple, de la passation de contrats avec des fournisseurs, entrepreneurs ou autres prestataires de services !

Plus encore, les syndicats qui agissent ou agiraient de la sorte enfreignent le code de déontologie que la profession leur

impose de respecter. Pour l'Institut professionnel des agents immobiliers (IPI) qui veille au respect de la déontologie, il est primordial d'assurer un maximum de transparence dans le cadre de la passation des contrats et des marchés. L'ABSA rejoint totalement l'IPI sur ce point. Il est primordial d'éviter toute éventuelle collusion entre le syndic et les prestataires de services ou fournisseurs de l'association des copropriétaires dont il a la gestion !

Dans le même ordre d'idées, la loi oblige aussi le syndic à avertir la copropriété si un lien le lie à un fournisseur qui souhaite proposer ses services ou produits à la copropriété comme le rappelle l'article 577-8, 15° du Code civil.

N'hésitez pas à visiter notre site internet (www.ve-pr.be) ou à nous contacter par téléphone (02/880.60.24) pour tout renseignement complémentaire. ■



Empocher des commissions occultes est totalement inacceptable. Cette pratique doit être dénoncée auprès des instances disciplinaires. Toutefois, il pourrait être opportun de s'interroger sur les motivations qui peuvent mener à de telles pratiques. Ces dernières ne seraient-elles pas moins tentantes si les gestionnaires d'immeubles étaient rétribués au juste prix et au prorata des heures réellement prestées ? L'ABSA constate que nombreux sont les syndicats qui sont trop peu rémunérés pour la masse de travail qu'ils se doivent d'accomplir pour assurer la gestion d'une copropriété. Le débat s'imposera de lui-même tôt ou tard. D'autant plus si les syndicats viennent à manquer.

Le Bulletin d'Information de l'Association Belge des Syndics et Administrateurs de Biens

Editeur responsable S. ROBERT

Rédacteur en chef J. CARLIER

Rédaction

A-S. Chevalier,
Ph. LEGRAND.

Mise en page:

Henry BROUSMICHE

info@adv-art.be

© Photos: Fotolia.com

Pour nous contacter:

Par courrier:

ABSA

Av. Montjoie 147/6

1180 Bruxelles

Par Email: info@absa.be

Vous pouvez aussi contacter votre syndic pour plus de renseignements sur notre asbl.

