

TECHNIQUES
TERTIAIRES

Muriel Mestre-Mahler - Emmanuel Béal dit Rainaldy - Nadège Licoine-Huclicz

DROIT DE L'IMMOBILIER 2021

Droit général
Environnement juridique des activités immobilières
Vente - Location - Copropriété

BTS

DUT

Bachelor

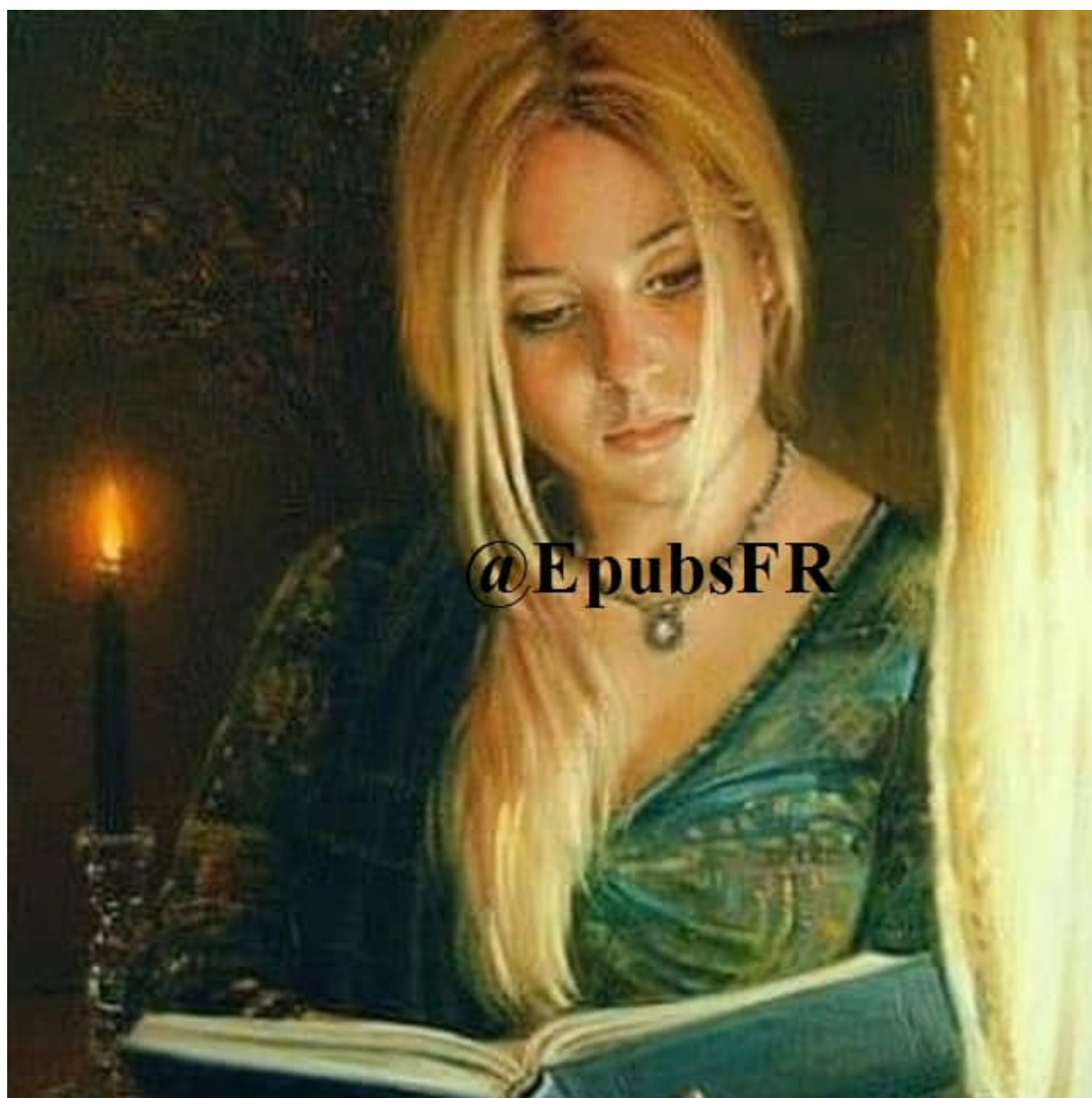
Licence pro

Formation pro



Modèles de documents
professionnels et actualités
juridiques consultables
sur le site dunod.com

DUNOD



**TECHNIQUES
TERTIAIRES**

Muriel Mestre-Mahler – Emmanuel Béal dit Rainaldy – Nadège Licoine-Hucliez

DROIT DE L'IMMOBILIER 2021

Droit général
Environnement juridique des activités immobilières
Vente – Location – Copropriété

DUNOD

Retrouvez les documents professionnels complémentaires signalés par le symbole @ et les actualités sur le site [dunod.com](http://www.dunod.com)

- > Connectez-vous à la page de l'ouvrage (grâce aux menus déroulants, ou en saisissant le titre, l'auteur ou l'ISBN dans le champ de recherche de la page d'accueil).

<https://www.dunod.com/EAN/9782100820047>

- > Sur la page de l'ouvrage, cliquez sur « les + en ligne » pour accéder au contenu protégé et le télécharger.

Direction artistique : Élisabeth Hébert
Conception graphique : Pierre-André Gualino
Conception graphique
de maquette intérieure : SG Création

© Dunod, 2021

11 rue Paul Bert 92240 Malakoff
www.dunod.com

ISBN 978-2-10-082283-6

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Table des matières

L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES

- 1 Éléments de droit général**
 - 1 L'organisation judiciaire**
 - 2 Les personnes**
 - 3 Les contrats**
 - 4 La responsabilité**
- 2 La propriété immobilière**
 - 1 Le droit de propriété**
 - 2 La définition de l'immeuble**
 - 3 Les limites au droit de propriété**
 - 4 La société civile immobilière (SCI)**
- 3 La construction et l'urbanisme**
 - 1 Le cadastre**
 - 2 Le plan local d'urbanisme (PLU et PLUi)**
 - 3 Les autres outils en faveur du développement de la construction**
 - 4 Les autorisations administratives**
 - 5 Le lotissement**
 - 6 Le contrat de construction de maison individuelle (CCMI)**
- 4 La loi Hoguet et les métiers d'entremise et de gestion immobilière**
 - 1 Les acteurs des activités immobilières**
 - 2 La carte professionnelle**

- 3 Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière
- 4 La responsabilité des professionnels d'entremise et de gestion immobilière
- 5 Les statuts du travailleur dans l'immobilier

LA VENTE IMMOBILIÈRE

5 La vente immobilière classique

- 1 Les spécificités du mandat de vente immobilière
- 2 Les règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière
- 3 Les différents types d'avant-contrats dans la vente immobilière
- 4 L'acte authentique de vente
- 5 Le contrat de prêt
- 6 La protection de l'emprunteur
- 7 Les sûretés

6 Les spécificités de la vente en copropriété

- 1 L'avis de mutation
- 2 Les obligations d'information

7 Les ventes spécifiques

- 1 La vente en l'état futur d'achèvement ou d'inachèvement (VEFA) et (VEFI)
- 2 La vente en viager
- 3 La vente dans le cadre du logement social
- 4 La cession de bail et la vente du fonds de commerce

LA LOCATION

8 La location nue à usage d'habitation principale ou mixte

- 1 Le champ d'application de la loi de 1989
- 2 Les mandats liés à la location
- 3 Les conditions de sélection du locataire
- 4 Le contrat de location
- 5 Les obligations financières des parties au bail
- 6 L'état du logement

7 L'usage du logement

8 Le terme du bail

9 La colocation

9 Les autres contrats de location

1 La location dans le logement social

2 La location meublée

3 La location saisonnière

4 La location commerciale

5 La location professionnelle

6 La location rurale

LA COPROPRIÉTÉ

10 L'immeuble en copropriété

1 La définition de la copropriété

2 Les documents de la copropriété

11 Les organes de fonctionnement de la copropriété

1 Le syndicat des copropriétaires et le conseil syndical

2 Le syndic de copropriété

12 L'administration de l'immeuble en copropriété

1 La préparation de l'assemblée générale

2 Le déroulement de l'assemblée générale

3 Le procès-verbal de l'assemblée générale

13 La gestion de l'immeuble en copropriété

1 Les droits et les obligations des copropriétaires

2 Les travaux de la copropriété

3 La comptabilité de la copropriété

4 Les actions en justice

5 La gestion des copropriétés en difficulté

Index

Modèles de documents

Tissot a mis à notre disposition, à titre de spécimens, des documents professionnels consultables sur le site dunod.com. Ils sont mentionnés dans les fiches concernées. Ces documents sont à jour des dispositions légales à la date de communication. Toute reproduction totale ou partielle est bien entendu interdite sous peine de poursuites. L'agent immobilier soucieux de la qualité de travail n'utilisera sur le terrain que des formulaires originaux et à jour des dispositions légales et réglementaires.

Pour tous renseignements : Tissot 19, rue Lagrange 75005 Paris. www.tissot.fr – <https://espace.tissot.fr/> – <https://www.facebook.com/lamaisontissot>

@ Liste des + en ligne @

Partie 1

- ▶ Cadastre de Dampleux 02600
- ▶ Demande de certificat d'urbanisme Cerfa n° 13410*04
- ▶ Demande de permis de construire
- ▶ Formulaire Cerfa n° 13408*04 de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)
- ▶ Demande et renouvellement de carte professionnelle
- ▶ Registre des mandats « gestion location »
- ▶ Registre répertoire
- ▶ Reçu
- ▶ Exemple d'une annonce immobilière conforme à la loi ALUR
- ▶ Diagnostics immobiliers
- ▶ Déclaration de début d'activité

Partie 2

- ▶ Mandat de vente simple hors établissement
- ▶ Mandat de vente exclusif
- ▶ Mandat de vente semi-exclusif hors établissement
- ▶ Diagnostics immobiliers
- ▶ Proposition d'achat
- ▶ Table d'espérance de vie de l'Insee

Partie 3

- ▶ Mandat de location
- ▶ Mandat de gestion locative
- ▶ Contrat type de location nue
- ▶ Diagnostics immobiliers
- ▶ Schéma de la procédure d'expulsion

- ▶ Lettre de congé
- ▶ Demande de logement social
- ▶ Contrat type de location meublée

Partie 4

- ▶ Extrait d'un règlement de copropriété
- ▶ Contrat type de syndic
- ▶ Lettre de convocation à l'assemblée générale
- ▶ Modèle de feuille de présence
- ▶ Tableau des règles de majorité
- ▶ Documents comptables

L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES

- 1** Éléments de droit général
- 2** La propriété immobilière
- 3** La construction et l'urbanisme
- 4** La loi Hoguet et les métiers d'entremise et de gestion immobilière

1 Éléments de droit général

1 L'organisation judiciaire

Le système judiciaire français se scinde en deux grands ordres de juridictions :

- ▶ **l'ordre administratif**, qui tranche les litiges relatifs au droit public (entre les pouvoirs publics et les particuliers, par exemple lors du refus d'un permis de construire), et qui est dominé par le Conseil d'État ;
- ▶ **l'ordre judiciaire**, qui tranche les litiges relatifs au droit privé (entre les particuliers entre eux par exemple), et qui est dominé par la Cour de cassation.

Nous nous intéresserons ici essentiellement à ce dernier.

A Les juridictions de première instance

1 • La compétence d'attribution

La compétence d'attribution définit l'aptitude d'une juridiction à trancher un litige en raison de la nature de celui-ci et/ou parfois de son montant.

Juridictions pénales	
Tribunal de police	Il juge les infractions pénales les moins graves : les contraventions.
Tribunal correctionnel	Il juge les infractions pénales intermédiaires : les délits.
Cour d'assises	Elle juge les infractions pénales les plus graves : les crimes.

Juridictions civiles	
Tribunal judiciaire	Il s'agit de la juridiction de droit commun : les litiges qui ne sont pas attribués spécifiquement à d'autres juridictions par un texte lui reviennent.
Conseil de prud'hommes	Il est compétent pour les litiges individuels entre employeurs et salariés portant sur le contrat de travail.
Tribunal de commerce	Il est compétent pour les litiges entre commerçants ou sociétés commerciales.
Tribunal paritaire des baux ruraux	Il est compétent pour les litiges entre propriétaires et exploitants de terres ou de bâtiments agricoles.

REMARQUE

Les juges sont la plupart du temps des magistrats professionnels, mais certaines juridictions sont composées de juges non professionnels qui peuvent être élus (conseillers prud'hommes employeurs et salariés, bailleurs et locataires ruraux...) ou désignés (citoyens tirés au sort sur les listes électorales pour les cours d'assises).

Il se développe de plus en plus de mécanismes de résolution précontentieux des litiges. Ainsi en matière locative il existe une commission de conciliation dans chaque département, composée de représentants des bailleurs et des locataires dont la saisine est parfois obligatoire, et qui cherche à mettre d'accord les parties et propose une solution non obligatoire à la fin de sa consultation.

En pratique

L'assistance d'un avocat n'est pas toujours obligatoire. Ainsi pour les litiges inférieurs à 10 000 euros les parties peuvent se défendre seules.

2 • La compétence territoriale

La compétence territoriale définit l'aptitude d'une juridiction à trancher un litige en raison de circonstances de lieu.

En principe, la juridiction territorialement compétente est celle du lieu où réside le défendeur. Ce principe connaît cependant de nombreuses exceptions, parmi lesquelles :

- ▶ en matière de propriété immobilière, la juridiction compétente est celle du lieu de situation de l'immeuble ;
- ▶ en matière contractuelle, le demandeur peut également choisir la juridiction du lieu de livraison de la chose objet du contrat ou de la prestation de services ;
- ▶ en matière délictuelle, le demandeur peut également choisir la juridiction du lieu où s'est déroulé le dommage.

B Les voies de recours

1 • L'appel

Tout justiciable peut demander à une Cour d'appel d'examiner les faits jugés par une juridiction de première instance une première fois. La Cour d'appel prendra une nouvelle décision qui remplacera celle prise en première instance.

L'appel doit être fait en principe dans le mois qui suit la notification de la décision de première instance. Il est en principe suspensif : la décision rendue par la juridiction de première instance ne s'applique pas.

REMARQUE

Certaines affaires d'un faible montant (en principe moins de 4 000 €) ne peuvent faire l'objet d'un appel : on dit qu'elles sont rendues en premier et dernier ressort.

2 • Le pourvoi en cassation

Tout justiciable peut, une fois qu'une décision définitive a été rendue dans son litige, effectuer un pourvoi en cassation.

Le pourvoi doit être fait dans les deux mois qui suivent la notification de la décision rendue en dernier ressort. Il n'est en principe pas suspensif : la décision rendue par la juridiction du fond s'applique.

La Cour de cassation est une juridiction unique en France, qui permet d'assurer l'homogénéité de l'application du droit sur le

territoire national. Elle ne rejuge pas les faits de l'affaire, contrairement aux juridictions précédentes qui sont appelées les juridictions du fond, mais elle vérifie que ces dernières ont bien appliqué le droit. Si tel est le cas, elle rend un arrêt de rejet du pourvoi, et la décision prise par les juges du fond s'applique. Si tel n'est pas le cas, elle rend un arrêt de cassation de la décision du juge du fond, et renvoie l'affaire devant une autre juridiction du même degré qui prendra une nouvelle décision, pour trancher le litige.

2 Les personnes

Être une personne juridique signifie être titulaire de droits et d'obligations. On distingue les personnes physiques, c'est-à-dire les êtres humains vivants et les personnes morales, c'est-à-dire les groupements ayant fait l'objet de formalités constitutives (immatriculation au RCS pour les sociétés par exemple).

A Les éléments d'identification des personnes

Les personnes physiques ou morales sont identifiées par divers éléments :

- ▶ **le nom.** Les personnes physiques disposent d'un nom patronymique qui dépend de leur lien de parenté ou d'alliance et d'un prénom, dont le choix par les parents est en principe libre. Ces noms et prénoms sont immutables (on ne peut en changer), incessibles (on ne peut les donner ou les vendre) et imprescriptibles (on ne peut les perdre par non-usage). Les personnes morales peuvent choisir librement leur dénomination sociale (sauf si celle-ci a fait l'objet d'un dépôt préalable par une autre personne), en changer, la céder... ;
- ▶ **le domicile.** Les personnes physiques comme les personnes morales peuvent déterminer librement leur domicile, c'est-à-dire le lieu où elles exercent leurs droits et obligations. Elles peuvent en changer à condition de respecter certaines

formalités destinées à en avertir les tiers (exemple : modification de l'immatriculation au RCS pour les sociétés qui changent de siège social).

B Le patrimoine des personnes

1 • La notion de patrimoine

La définition du patrimoine

Le concept juridique de patrimoine réunit en une universalité juridique tous les biens, droits et obligations évaluables en argent, d'une personne juridique.

Le patrimoine se compose d'un actif constitué par l'ensemble des droits patrimoniaux, dont dispose une personne, et d'un passif constitué par l'ensemble des dettes dues par cette même personne.

Les liens entre patrimoine et personne

Selon la théorie française du patrimoine :

- ▶ seules les personnes ont un patrimoine, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales ;
- ▶ toute personne a un patrimoine, aussi modeste soit-il. Si les biens contenus dans le patrimoine peuvent faire l'objet de conventions, le patrimoine lui-même est en revanche incessible ;
- ▶ toute personne n'a qu'un patrimoine.

REMARQUE

Depuis 2010, une personne physique peut, en créant une EIRL (entrepreneur individuel à responsabilité limitée), affecter une série de biens à sa seule activité entrepreneuriale, sans créer de nouvelle personne morale (avec son propre patrimoine) pour cela. La personne physique dispose ainsi en quelque sorte de deux patrimoines : un avec des biens destinés à son activité professionnelle, et un autre avec le reste de ses biens pour ses activités personnelles.

2 • *L'utilisation du patrimoine*

Les personnes peuvent utiliser librement leur patrimoine. Ce principe connaît cependant de nombreuses exceptions :

- ▶ **les incapacités.** Les personnes jugées trop faibles pour agir elles-mêmes (mineurs, majeurs mis sous curatelle ou tutelle) doivent être représentées ou assistées ;
- ▶ **les régimes matrimoniaux.** Le mariage fait naître une masse de biens communs aux deux époux. Chacun des époux peut en principe gérer seul ces biens communs. Néanmoins ce principe connaît de nombreuses exceptions : ainsi la vente d'un immeuble bien commun aux deux époux nécessite l'accord de chaque ;

REMARQUE

Le Code civil organise le régime matrimonial des époux en instituant :

- un régime légal impératif, c'est-à-dire une série de règles qui s'appliquent obligatoirement aux époux (participation communes aux dépenses du ménage, solidarité...) ;
- un régime matrimonial légal (celui de la communauté des biens réduites aux acquêts), c'est-à-dire une série de règles qui s'appliquent seulement si les époux n'en n'ont pas prévues d'autres dans un contrat de mariage (définition des biens communs comme ceux qui ont été acquis de manière onéreuse pendant le mariage, et des biens propres comme ceux qui ont été acquis avant le mariage, qui ont été acquis à titre gratuit pendant le mariage ou qui par nature sont propres à un seul des deux époux) ;
- des régimes matrimoniaux supplétifs, c'est-à-dire des séries de règles qui s'appliquent par la rédaction d'un contrat de mariage (régime de la séparation de biens, de la communauté universelle...).

- ▶ **les successions.** Les personnes ne peuvent disposer librement de leur patrimoine par des libéralités (donation ou testament). Certains de leurs héritiers (époux ou épouse, fils ou fille) bénéficient d'une réserve héréditaire, c'est-à-dire d'une fraction des biens de la personne dont ils héritent, et qui doit obligatoirement leur revenir lors du décès de cette dernière.

REMARQUE

Le Code civil établit une hiérarchie entre les héritiers, qui sont classés par ordre (les héritiers des ordres supérieurs excluent les héritiers des ordres inférieurs) :

- premier ordre : les descendants (fils et fille, petit fils et petite fille...) ;
- deuxième ordre : les ascendants et les collatéraux privilégiés (père et mère, frère et sœur et les descendants de ces derniers) ;
- troisième ordre : les ascendants ordinaires (grand-père, grand-mère...) ;
- quatrième ordre : les collatéraux ordinaires (oncle, tante...).

Le conjoint ou la conjointe survivante hérite également en présence d'enfants ou des parents du défunt. Il ou elle dispose de plus d'un droit d'habitation viager sur le logement familial qu'il ou elle occupait avec la personne décédée, elle peut donc rester dans le logement jusqu'à son décès.

3 Les contrats

Selon l'article 1101 du Code civil : « *le contrat est un accord de volontés entre deux ou plusieurs personnes destiné à créer, modifier, transmettre ou éteindre des obligations* ». Il se distingue de l'acte juridique unilatéral (exemple : testament) auquel une seule personne participe.

Dans nos sociétés libérales, le contrat est une des principales sources donnant naissance à des obligations. Le contrat crée des relations entre un créancier, auquel l'obligation est due, et un débiteur qui doit l'obligation.

A La typologie des contrats

Nom	Définition	Exemples
Contrat synallagmatique	Les parties sont engagées par des obligations réciproques.	Contrat de vente, de bail...
Contrat unilatéral	Seule une des parties se voit engager par des obligations.	Contrat de donation, de cautionnement...

Nom	Définition	Exemples
Contrat à titre onéreux	Les parties retirent chacun un avantage du contrat.	Contrat de donation avec charges...
Contrat à titre gratuit	Seule une des parties retire un avantage du contrat.	Contrat de donation sans charges...
Contrat commutatif	Les parties connaissent dès la conclusion du contrat les obligations auxquelles elles sont tenues.	Contrat de bail, de travail...
Contrat aléatoire	Les parties peuvent voir leurs obligations varier en fonction d'un événement inconnu au moment de la conclusion du contrat.	Contrat de vente en viager, de jeu...
Contrat consensuel	Les parties sont engagées par un simple échange des consentements.	Contrat de vente...
Contrat formel ou solennel	Les parties sont engagées si l'échange des consentements se fait en respectant certaines formalités (exemple : écrit, acte authentique, mentions obligatoires...).	Contrat de vente immobilière, de mandat immobilier...
Contrat réel	Les parties sont engagées si l'échange des consentements s'accompagne de la remise d'une chose.	Contrat de prêt, de gage...
Contrat de gré à gré	Les parties négocient librement leurs obligations.	Contrat passé entre particuliers.

Nom	Définition	Exemples
Contrat d'adhésion	Une des parties impose à l'autre le contenu du contrat en ne lui laissant que l'opportunité d'adhérer ou contrat ou non.	Contrat passé entre consommateurs et professionnels.
Contrat instantané	Les parties exécutent leurs obligations en une seule fois.	Contrat de vente...
Contrat successif	Les parties exécutent leurs obligations en plusieurs fois.	Contrat de bail, de travail...
Contrat principal	Le contrat existe indépendamment de toute autre convention.	Contrat de vente immobilière, contrat de bail...
Contrat accessoire	Le contrat n'existe que parce qu'il se rattache à une autre convention (un contrat principal).	Contrat de prêt immobilier, contrat de cautionnement...
Contrat <i>intuitu personae</i>	La prise en compte de la personne des contractants est primordiale.	Contrat de bail, de travail (mais pas le contrat de vente)...

B La formation des contrats

1 • L'autonomie de la volonté

Le principe

L'autonomie de la volonté est un principe juridique selon lequel la volonté qui s'exprime librement crée des obligations.

Il comporte plusieurs aspects :

- **la liberté contractuelle** : les individus sont libres de contracter ou de ne pas contracter, de choisir leur contractant, et de déterminer le contenu du contrat (art. 1102) ;

- ▶ **le principe du consensualisme** : le contrat se forme par simple échange des consentements sans qu'une forme ou écrit soit nécessaire ;
- ▶ **la force obligatoire des contrats** (art. 1103) ;
- ▶ **l'effet relatif des contrats.**

2 • La notion d'ordre public

L'article 1102 alinéa 2 précise que « *la liberté contractuelle ne permet pas de déroger aux règles qui intéressent l'ordre public* ».

Une norme d'ordre public est une règle impérative que les parties ne peuvent écarter et qui répond à des exigences fondamentales ou à des intérêts primordiaux de la société. Il s'agit donc d'une des principales limites au principe de l'autonomie de la volonté.

On distingue traditionnellement à côté de l'ordre public « classique », un ordre public plus récent, à finalité économique, qui vise à protéger les parties les plus faibles à un contrat, par exemple le consommateur (on parle d'ordre public de protection) ou à diriger l'économie, par exemple avec des considérations écologiques (on parle d'ordre public de protection).

Par exemple, malgré le principe de la liberté contractuelle, les contrats sont soumis à certaines règles que les contractants, même s'ils sont d'accord entre eux, ne peuvent écarter. Une règle d'ordre public peut être invoquée par un juge dans le règlement d'un litige, même si aucune des deux parties ne l'a invoquée.

L'article 1104 insiste sur le fait que « *les contrats doivent être négociés, formés et exécutés de bonne foi. Cette disposition est d'ordre public* ».

3 • La rencontre des consentements

Le contrat est formé dès que les consentements se rencontrent, même s'il n'y a pas eu paiement ou livraison de la chose (art. 1113).

Un contrat est donc la rencontre entre une offre et une acceptation :

- ▶ une personne commence par proposer de conclure un contrat, on parle d'**offre**. Cette offre est adressée à une personne déterminée ou à toute personne potentiellement intéressée. Elle est expresse ou tacite. Elle peut être retirée à l'issue d'un délai fixé par son auteur ou dans un délai raisonnable, et bien évidemment tant qu'elle n'a pas été acceptée ;
- ▶ une personne accepte l'offre, on parle d'**acceptation**. Elle peut être expresse ou tacite mais le silence ne vaut pas acceptation (sauf cas de tacite reconduction).

L'article 1121-1 précise que lors de cette phase de négociation, la *« partie qui connaît une information dont l'importance est déterminante pour le consentement de l'autre doit l'en informer dès lors que légitimement, cette dernière ignore cette information, ou fait confiance à son contractant »*.

4 • Les conditions de validité des contrats

Les conditions de validité de l'article 1128 du Code civil

▶ Le consentement des parties

Le consentement doit émaner d'une volonté libre et éclairée et être exempt de vices.

Les vices du consentement sont :

- ▶ **l'erreur** : un des contractants s'est trompé. L'erreur doit porter sur les qualités essentielles de la prestation due ou sur celles du cocontractant dans le cas des contrats *intuitu personae* ;
- ▶ **le dol** : il s'agit de l'erreur provoquée par des manœuvres destinées à tromper le contractant. Il doit émaner du cocontractant ou de son représentant ou d'un complice, être intentionnel et déterminant (sans lui le contractant qui en est victime ne se serait pas engagé) ;

- ▶ **la violence** : il s'agit de la contrainte exercée sur la volonté du cocontractant pour lui arracher son consentement. Elle peut être physique ou morale. Elle doit être intentionnelle, elle peut émaner du cocontractant lui-même ou d'un tiers et porter sur le contractant victime ou sur un membre de sa famille. Elle peut être constituée par un abus de l'état de dépendance d'une partie à l'égard d'une autre (violence économique).

- ▶ **La capacité des parties**

Les parties doivent avoir la capacité juridique, c'est-à-dire l'aptitude à être titulaire de droits et à les exercer. En principe, toute personne a la capacité juridique à l'exception des mineurs non émancipés et des incapables majeurs.

- ▶ **Le contenu du contrat**

Les obligations prévues dans le contrat doivent être possibles, et déterminées ou déterminables dès la conclusion du contrat, et licites (conforme à l'ordre public).

REMARQUE

Les conditions de validité de l'article 1128 sont communes à tous les contrats, mais de très nombreux contrats ont également en plus des conditions de validité spécifiques. Ainsi, la vente immobilière nécessite un contrat de vente passé par acte authentique, le contrat de prêt des mentions obligatoires, le cautionnement solidaire une mention manuscrite de la part de la caution...

La nullité

La nullité sanctionne le non-respect d'une des conditions de validité du contrat, et a pour effet l'anéantissement rétroactif du contrat qui n'est censé n'avoir jamais existé : les parties se rendent les prestations.

On distingue :

- ▶ **la nullité relative** : elle sanctionne les cas les moins graves (vice du consentement, incapacité...), elle a pour but de protéger l'intérêt du contractant qui en est victime et à ce titre elle ne peut être invoquée que par lui ou ses ayants-droit ;

- ▶ **la nullité absolue** : elle sanctionne les cas les plus graves (absence de consentement, contenu du contrat illicite...), elle a pour but de protéger l'intérêt général et à ce titre elle peut être invoquée par toute personne y ayant un intérêt, c'est-à-dire non seulement les cocontractants et leurs ayants-droit mais aussi leurs créanciers et par le ministère public.

REMARQUE

La prescription pour demander la nullité d'un contrat est de cinq ans, quel que soit le type de nullité invoquée.

C L'exécution des contrats

1 • La force obligatoire des contrats

Le principe de la force obligatoire des contrats est posé par l'article 1103 du Code civil : « *les contrats légalement formés tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faits.* »

Ce principe signifie qu'une fois le contrat correctement formé, seul un accord unanime des parties (ou une exception légale) permet aux contractants de ne pas exécuter le contrat (art. 1193).

Le juge lui-même est tenu par cette force obligatoire : en cas de litige, il doit chercher à faire exécuter le mieux possible le contrat conformément à ce qu'ont voulu les parties. Il ne doit donc pas chercher à juger en équité : les parties sont censées avoir voulu ce qui était le mieux pour elles.

Néanmoins, si un changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion du contrat rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie, celle-ci peut demander la renégociation du contrat. S'il n'y a pas d'accord sur cette renégociation ou sur l'éventuelle résolution du contrat, le juge pourra être saisi du litige et réviser le contrat ou y mettre fin (article 1195).

2 • L'effet relatif des contrats

Le principe de l'effet relatif des contrats est posé par l'article 1199 du Code civil : « *le contrat ne crée d'obligations qu'entre les parties* ».

Ce principe signifie que les contrats ne produisent d'effets qu'entre les parties contractantes. Les tiers ne sont pas concernés par des contrats auxquels ils n'ont pas participé.

4 La responsabilité

Le droit français distingue deux types de responsabilités pouvant être mises en œuvre en cas de non-respect des obligations entre les personnes ou infractions aux lois et règlements : la responsabilité civile et pénale.

- ▶ La **responsabilité civile** vise à réparer un dommage subi par autrui. On distingue la **responsabilité civile contractuelle** (le dommage provient de la non-exécution, du retard dans l'exécution ou de la mauvaise exécution d'un contrat) et la **responsabilité civile extracontractuelle** (le comportement d'une personne a causé un préjudice à une autre personne, sans qu'il n'y ait de contrat entre elles).
- ▶ La **responsabilité pénale** vise à sanctionner un comportement jugé contraire aux valeurs fondamentales de la société : on parle d'infraction.

REMARQUE

Les deux domaines de responsabilité peuvent coïncider : ainsi, si un comportement constitutif d'une infraction cause un préjudice à une personne, cette dernière pourra voir sa responsabilité civile mais aussi pénale engagée.

A La responsabilité civile contractuelle

1 • Les conséquences de l'inexécution du contrat

Le principe de la force obligatoire des contrats oblige les parties à exécuter les prestations qu'elles ont voulues. Si une des deux parties ne le fait pas, l'autre partie peut :

- ▶ refuser d'exécuter ou suspendre l'exécution de sa propre obligation ;
- ▶ demander l'exécution forcée en nature de l'obligation ;
- ▶ solliciter une réduction du prix ;
- ▶ provoquer la résolution du contrat. Dans ce cas, il est mis fin au contrat. Les parties se restituent les prestations déjà versées (ex : le vendeur restitue la somme d'argent, l'acquéreur le bien acquis) sauf si les prestations échangées avaient déjà trouvé leur utilité au fur et à mesure de l'exécution du contrat (ex : le bailleur ne restitue pas les loyers déjà perçus). Dans ce dernier cas, on parle de résiliation ;
- ▶ demander la réparation des conséquences de l'inexécution. Dans tous les cas, le débiteur de l'obligation non exécutée ou exécutée en retard peut demander des dommages-intérêts.

2 • La mise en œuvre de la responsabilité contractuelle

Dans un premier temps, le créancier doit mettre en demeure son débiteur de répondre de ses obligations. Cette mise en demeure s'effectue par une sommation d'huissier ou tout autre acte équivalent (LRAR).

Faute de réponse adaptée, le créancier va saisir un tribunal afin d'obtenir réparation.

REMARQUE

On distingue les dommages et intérêts compensatoires qui remplacent l'exécution en nature, et les dommages et intérêts moratoires qui réparent le préjudice dû au retard dans l'exécution. Ces dommages-intérêts moratoires sont dus à compter de la mise en demeure.

3 • La preuve de la faute contractuelle

Le créancier de l'obligation non exécutée doit prouver, la faute de son débiteur, le préjudice qu'il a subi, et le lien de causalité entre cette faute et ce préjudice.

On distingue :

- ▶ **l'obligation de moyen** : le débiteur s'engage à tout mettre en œuvre pour atteindre le résultat, mais n'est pas tenu d'un résultat précis (le syndic s'engage à tout mettre en œuvre pour que les copropriétaires payent bien leurs charges). Le créancier doit prouver la faute si le résultat n'est pas atteint (tous les moyens n'ont pas été mis en œuvre) ;
- ▶ **l'obligation de résultat** : le débiteur est tenu d'un résultat précis (l'agent immobilier s'engage à rédiger un compromis de vente valable). Il pèse sur le débiteur une présomption de faute, le créancier n'a pas à prouver la faute, il lui suffit de démontrer que le résultat n'a pas été atteint.

4 • L'exonération de la responsabilité contractuelle

Le débiteur de l'obligation non exécutée peut être exonéré de sa responsabilité, s'il démontre que cette non-exécution est due à une cause étrangère, c'est-à-dire un cas de force majeure, le fait d'un tiers ou la faute de la victime.

Si cette cause étrangère était imprévisible, irrésistible et insurmontable pour le débiteur et l'a empêché d'exécuter son obligation, il bénéficiera d'une exonération totale ou partielle de responsabilité.

REMARQUE

Les parties à un contrat peuvent dans celui-ci prévoir des clauses qui aménagent à l'avance leur éventuelle responsabilité en cas de problème dans l'exécution du contrat. On parle de :

- **clause exonératoire de responsabilité** : un contractant se dégage de toute responsabilité ;
- **clause limitative de responsabilité** : les dommages-intérêts dus sont plafonnés ;
- **clause pénale** : une somme forfaitaire est prévue en cas de non-exécution du contrat.

B La responsabilité civile extracontractuelle

1 • Les fondements de la responsabilité extracontractuelle

Historiquement, la responsabilité extracontractuelle est liée à l'idée de faute : on doit réparer les dommages que l'on a causés par sa faute. Cependant dans un souci de meilleure indemnisation des victimes, et avec le développement de la société industrielle (et celui du mécanisme assurantiel), on a peu à peu vu émerger une responsabilité extracontractuelle fondée sur la notion de risque et non plus sur celle de faute : on est responsable des dommages causés par des personnes ou des choses, qui nous sont liées, indépendamment d'une faute que l'on aurait pu commettre.

2 • Les faits générateurs de la responsabilité extracontractuelle

On distingue ainsi plusieurs types de responsabilité extracontractuelle.

Fait générateur	Définition
Fait personnel	Les articles 1240 et 1241 du Code civil énoncent que l'on doit réparer les dommages que l'on a causés de manière volontaire ou par imprudence. Il s'agit du domaine principal de la responsabilité pour faute.
Fait d'autrui	Certaines personnes sont responsables des dommages causés par d'autres personnes dont elles doivent répondre : <ul style="list-style-type: none">▶ les parents du fait de leurs enfants mineurs ;▶ le commettant (employeur) du fait de son préposé (salarié) lorsque celui-ci cause un dommage dans le cadre de son travail ;▶ les artisans du fait de leurs apprentis ;▶ les instituteurs du fait de leurs élèves ;▶ ...

	La plupart du temps, cette responsabilité est une responsabilité sans faute, la personne est jugée responsable du dommage causé par une autre personne, quand bien même elle n'aurait commis aucune faute.
Fait des choses	Certaines personnes sont responsables des dommages causés par des choses dont elles ont la garde, c'est-à-dire l'usage, la direction et le contrôle, et ce même s'il n'y a pas de faute commise dans cette « garde ».

REMARQUE

Comme pour la responsabilité contractuelle, la personne considérée comme responsable peut se voir exonérée de cette responsabilité si le dommage est dû à une cause étrangère (cas de force majeure, fait d'un tiers, faute de la victime).

3 • *Les caractéristiques du dommage réparable*

Le dommage causé par le fait générateur peut être :

- ▶ **un dommage matériel** : atteinte aux biens ou aux revenus ;
- ▶ **un dommage corporel** : atteinte à l'intégrité physique ;
- ▶ **un dommage moral** : atteinte aux sentiments, à l'honneur, à l'affection, à la joie de vivre.

Pour donner lieu à réparation, le dommage doit être :

- ▶ **certain** : le dommage doit être réalisé ou futur mais sa réalisation doit être certaine, le dommage éventuel et hypothétique est exclu (la perte d'une chance est admise si sa réalisation était très probable) ;
- ▶ **personnel et direct** : il doit résulter directement du fait dommageable mais on admet aussi le dommage par ricochet (dommage subi par une autre personne que la victime initiale en raison de ses relations affectives ou d'intérêt avec elle) ou l'action de groupements tels que les associations ou les syndicats en raison d'un dommage causé à des intérêts collectifs ;
- ▶ **licite**.

REMARQUE

Comme pour la responsabilité contractuelle, la réparation du dommage extracontractuel peut se faire en nature ou en équivalent. Dans ce dernier cas, l'octroi de dommages-intérêts doit permettre de compenser exactement le ou les dommage(s) subi(s) qui doivent donc être évalués.

C La responsabilité pénale

1 • Les infractions pénales

Le Code pénal classe les infractions selon leur gravité : de la contravention la moins grave jusqu'au crime le plus grave en passant par le délit. Cette gradation se retrouve dans les peines encourues (les crimes sont punis par de la prison, alors que de simples amendes sanctionnent les contraventions) et par des juridictions spécifiques à chacune des infractions. ([Voir fiche 1, 1 « L'organisation judiciaire »](#)).

2 • Les éléments constitutifs de l'infraction

L'infraction suppose la réunion de trois éléments :

- ▶ **un élément légal** : l'infraction et la peine sont définies dans le Code pénal ;
- ▶ **un élément matériel** : l'infraction doit être caractérisée par des actes ou des omissions ;
- ▶ **un élément moral** : l'acte ne peut être imputé qu'à la personne dotée de facultés intellectuelle normales.

3 • La responsabilité pénale des personnes morales

Le nouveau Code pénal entré en vigueur le 1^{er} mars 1994 a introduit la mise en œuvre de la responsabilité pénale des personnes morales et de leurs dirigeants. Le principe est que ces personnes morales sont pénalement responsables des infractions commises pour leur compte par leurs organes ou représentants.

D La responsabilité des agents immobiliers

1 • Les domaines de la responsabilité civile contractuelle et extracontractuelle

L'agent immobilier est un mandataire. Sa responsabilité à l'égard du mandant est contractuelle. Il est responsable envers son mandant des fautes ou négligences commises dans l'exercice de son mandat. La loi du 2 janvier 1970 impose à ce titre la souscription d'une assurance en responsabilité civile professionnelle. Il a une obligation de diligence, un devoir de conseil et d'information.

Sa responsabilité peut être engagée par exemple sur :

- ▶ l'absence de vérification du caractère constructible ou non d'un terrain ;
- ▶ l'insuffisance de vérification de la solvabilité d'un candidat à la location ;
- ▶ des vices sur un bien dont il aurait eu connaissance ;
- ▶ ...

Il peut également engager sa responsabilité civile extracontractuelle à l'égard des tiers en particulier des cocontractants de son mandant (acquéreurs) s'il commet des erreurs leur portant préjudice.

2 • Les domaines de la responsabilité pénale

En vertu d'infractions prévues par la loi Hoguet et par le Code pénal, l'agent immobilier peut être condamné pénalement dans l'exercice de sa mission :

> EXEMPLES dans l'exercice irrégulier des activités de mandataire

- défaut de carte professionnelle ;
- incapacité d'exercice du fait d'une condamnation ;
- absence de garantie financière ;

- garantie insuffisante ;
- absence d'assurance civile professionnelle ;
- ...

> **EXEMPLES dans l'activité d'administrateur de bien**

- détournement des sommes encaissées en vertu du mandat ;
- pratiques discriminatoires ;
- ...

> **EXEMPLES dans l'activité de syndic de copropriété**

- infractions au droit pénal du travail, de la Sécurité sociale applicable aux employés d'immeuble ;
- infractions par rapport à la gestion d'immeuble (travaux urgents non entrepris, mauvaise surveillance de chantier, mauvaise mise en œuvre de la responsabilité des constructeurs) ;
- ...

2 La propriété immobilière

1 Le droit de propriété

L'article 544 du Code civil définit la propriété comme « *le droit de disposer et de jouir des choses de la manière la plus absolue, pourvu qu'on n'en fasse pas un usage prohibé par les lois ou par les règlements* ».

Le droit de propriété est donc un droit réel (qui porte sur une chose) qui confère à son titulaire le maximum de prérogatives qu'il est possible d'avoir sur un bien. Il a une valeur constitutionnelle, la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 prévoyant dans son article 17 qu'il s'agit d'un droit « *inviolable et sacré* ».

A La notion de propriété

1 • Les composantes du droit de propriété

Composantes	Définition
Usus ou droit d'user	Le propriétaire d'un bien a le droit de l'utiliser mais également de ne pas l'utiliser. Ainsi un propriétaire immobilier peut habiter le logement, dont il a la propriété.
Fructus ou de droit de jouissance	Le propriétaire d'un bien a le droit de percevoir les fruits et revenus d'un bien. Ainsi un propriétaire immobilier peut louer le logement dont il a la propriété, et récupérer les loyers issus de cette location.
Abusus ou droit de disposer	Le propriétaire d'un bien a le droit de détruire, transformer, consommer...

	(disposition matérielle) ou d'aliéner (disposition juridique) le bien. Ainsi un propriétaire immobilier peut vendre, hypothéquer, donner, léguer... le logement dont il a la propriété.
--	---

2 • Les caractéristiques du droit de propriété

Caractéristiques	Définition
Caractère absolu	Le propriétaire peut faire sur son bien tout ce qu'il veut à l'exception de ce qui est prohibé par les lois ou par les règlements (exemple : troubles de voisinage).
Caractère exclusif	Seul le propriétaire peut faire sur son bien ce qu'il veut. La propriété exclut l'ingérence d'autrui.
Caractère perpétuel	Le propriétaire ne perd pas son droit s'il n'utilise pas sa propriété. La propriété est un droit imprescriptible qui peut toujours être revendiqué, qui survit à son titulaire et est transmis à ses héritiers.

B La notion de possession

1 • La définition de la possession

Le possesseur est celui qui se comporte comme le propriétaire (la plupart du temps parce qu'il s'agit du véritable propriétaire). Reconnaître la possession c'est donc le plus souvent reconnaître la propriété. Le propriétaire prouvera le plus souvent qu'il est propriétaire en ayant simplement à prouver qu'il est possesseur.

La possession est donc un état de fait, qui réunit deux éléments :

- **le corpus.** Il s'agit de l'existence d'actes matériels de maîtrise de la chose possédée : le possesseur d'un immeuble vit dedans, le loue et perçoit les loyers, paie la taxe foncière... ;
- **l'animus.** Il s'agit de l'intention de se considérer et d'être considéré comme le propriétaire : le locataire ne dispose pas

de l'*animus*. Par la signature du contrat de location, il a reconnu ne pas se considérer et ne pas être considéré comme le propriétaire.

2 • Les caractéristiques de la possession

La possession utile

La possession peut être utile si elle réunit plusieurs qualités (article 2261 du Code civil) :

- ▶ **continuité** : le possesseur doit accomplir sur la chose possédée des actes matériels de maîtrise sans intervalles anormaux ;
- ▶ **paisibilité** : le possesseur ne doit pas acquérir sa possession par des faits de violence ;
- ▶ **publicité** : le possesseur ne doit pas cacher les actes matériels de possession aux personnes qui auraient intérêt à les connaître ;
- ▶ **univocité** : le possesseur doit révéler dans ses actes de possession son intention de se conduire en propriétaire (il assure l'immeuble, il effectue des réparations...).

La possession de bonne foi

- ▶ **La possession peut également être de bonne foi** : le possesseur de bonne foi est celui qui croit être propriétaire en vertu d'un titre de propriété dont il ignore les vices (article 550 du Code civil).

3 • Les effets de la possession

Les effets de la possession utile

La possession utile à plusieurs effets :

- ▶ **le possesseur est présumé être le propriétaire**. Si une personne lui conteste ce droit, elle devra prouver qu'elle est la véritable propriétaire ;

- **le possesseur immobilier deviendra propriétaire au bout de trente ans** si personne ne conteste dans ce laps de temps son droit (on parle de prescription acquisitive ou usucapion).

Les effets de la possession de bonne foi

La possession de bonne foi (et utile) permet de bénéficier d'une prescription acquisitive réduite à dix ans.

REMARQUE

En matière de meubles, la « *possession vaut titre* » de propriété (article 2276 du Code civil). Dans ce cas et sauf exception propriété et possession se confondent.

C La notion de démembrement du droit de propriété

1 • Les notions d'usufruit et de nue-propriété

Le démembrement du droit de propriété consiste à le diviser entre un usufruitier qui détient le droit d'user (*usus*) et de jouir (*fructus*) de la chose, et un nu-propriétaire qui détient le droit d'en disposer (*abusus*).

REMARQUE

Le droit d'usage et/ou d'habitation consiste quant à lui en un droit proche de l'usufruit mais plus restreint : son titulaire peut user de la chose mais pas la donner en bail.

Le démembrement du droit de propriété peut avoir pour origine la loi (exemple : le Code civil attribue au conjoint survivant l'usufruit des biens du défunt, les enfants de ce dernier récupérant la nue-propriété), une décision de justice, ou d'une convention (contrat, testament...).

Le démembrement a une durée limitée. Lorsque l'usufruit est établi pour une personne physique, il s'éteint au plus tard au décès de celle-ci. Lorsqu'il est établi au profit d'une personne

morale, il a une durée maximale de trente ans (article 679 du Code civil).

2 • Les droits et obligations de l'usufruitier et du nu-propiétaire

Les droits et obligations du nu-propiétaire

Le nu-propiétaire peut disposer du bien. Il peut donc le vendre, le donner, l'hypothéquer...

Il doit réaliser les grosses réparations sur le bien (article 605 du Code civil) mais l'usufruitier ne peut agir contre lui pour le contraindre à exécuter cette obligation (Cass. civ. 3, 30 janvier 1970).

Les droits et obligations de l'usufruitier

L'usufruitier peut user du bien et en jouir. Si le bien est un immeuble, il peut donc l'habiter ou le louer et en récolter les loyers (article 595 du Code civil).

REMARQUE

L'usufruitier doit obtenir l'accord préalable du nu-propiétaire pour passer un contrat de location rurale ou commerciale. À défaut, il peut obtenir une autorisation en justice.

Il doit réaliser les réparations d'entretien du bien (article 605 du Code civil) et le nu-propiétaire peut agir contre lui pour le contraindre à exécuter cette obligation (Cass. civ. 1, 21 mars 1962). De manière plus générale, l'usufruitier doit conserver la « *substance* » du bien (article 578 du Code civil) afin que le nu-propiétaire puisse le récupérer dans le même état que lors de la constitution de l'usufruit.

REMARQUE

Les rapports entre l'usufruitier et le nu-propiétaire sont réglés par le Code civil. Les règles qui en sont issues ne s'appliquent pas aux relations entre le bailleur-

usufruitier et son locataire. Ainsi un bailleur-usufruitier ne pourrait opposer à un locataire l'article 605 du Code civil qui oblige le nu-propiétaire à réaliser les grosses réparations. Le locataire peut exiger que son bailleur-usufruitier règle ces réparations, quitte à ce que ce dernier essaye d'en obtenir remboursement auprès du nu-propiétaire ultérieurement (Cass. soc., 20 mai 1949).

2 La définition de l'immeuble

Le droit français a toujours accordé beaucoup d'importance aux immeubles, qui étant réputés comme des biens de valeur importante, bénéficient de règles spécifiques.

La distinction entre meubles et immeubles vient du droit romain et se retrouve dans l'article 516 du Code civil : « *tous les biens sont meubles ou immeubles* ».

A La distinction biens meubles/biens immeubles

Types de biens	Définition
Biens meubles	<ul style="list-style-type: none">▶ par nature : il s'agit des biens qui peuvent être déplacés ou qui peuvent se déplacer eux-mêmes (article 528 du Code civil).▶ par anticipation : il s'agit de biens immeubles par nature mais qui sont considérés comme des meubles car ils vont être bientôt détachés du sol (exemple : récolte sur pied (Montpellier, 23 juin 1927), arbres à abattre (Cass. com., 24 novembre 1981), etc.).
Biens immeubles	<ul style="list-style-type: none">▶ par nature : il s'agit des terrains et des bâtiments (article 518 du Code civil).▶ par destination : il s'agit de biens meubles par nature qui sont affectés au service d'un immeuble par leur propriétaire et qui en deviennent un accessoire et sont donc considérés comme des immeubles (exemple : animaux et matériels dans une exploitation agricole (article 524 du Code civil), installations de chauffage central ou sanitaire (Cass. civ. 1, 19 mars 1957)...).

► **par l'objet auquel ils s'appliquent** : il s'agit des droits réels portant sur un immeuble (usufruit, servitude), et les actions en revendication d'un immeuble (article 526 du Code civil).

B L'intérêt de la distinction biens meubles/biens immeubles

La distinction entre biens meubles et biens immeubles revêt de nombreux intérêts, parmi lesquels :

- la vente d'un bien immobilier fait l'objet d'un formalisme spécifique (passage devant le notaire pour la rédaction de l'acte authentique de vente), de publicités légales, et d'une fiscalité propre. Les droits d'enregistrement (la fiscalité touchant une vente immobilière) sont calculés sur la valeur du bien immobilier vendu, il peut donc être utile de distinguer et de faire une évaluation des meubles compris dans la vente ;
- la compétence territoriale du tribunal en cas de litige portant sur un immeuble sera celle du lieu de situation de l'immeuble et non celle du lieu de domiciliation du défendeur.

3 Les limites au droit de propriété

Le droit de propriété que définit l'article 544 du Code civil, apparaît comme le plus absolu qui soit. Mais le législateur et la jurisprudence reconnaissent plusieurs limites à ce droit. Ces limites peuvent avoir pour cause des motifs d'utilité publique (servitudes administratives, expropriation, droit de préemption urbain...), ou des motifs d'utilité privée liés aux bonnes relations de voisinage (servitudes d'utilité privée, mitoyenneté...).

REMARQUE

Les principaux droits de préemption immobilière (droit de préemption urbain et droit de préemption du locataire) seront respectivement étudiés dans les parties relatives à la vente immobilière classique et à la location nue.

A L'expropriation

1 • La définition

L'expropriation est une procédure qui permet à une personne publique (État, collectivité locale...) de priver une personne physique (particulier) ou une personne morale (société, association...) de sa propriété immobilière ou d'un droit réel immobilier (servitude, usufruit...) pour un motif d'intérêt général (création d'une école, d'un hôpital, amélioration de routes...) en contrepartie d'une indemnisation.

2 • La procédure

La procédure d'expropriation se fait en deux temps :

- ▶ la première phase, de nature administrative, est destinée à vérifier le caractère d'utilité publique du projet et déterminer les propriétés concernées. Sont alors adoptés deux actes administratifs : la déclaration d'utilité publique et l'arrêté de cessibilité ;
- ▶ la seconde phase, de nature judiciaire, implique une double intervention du juge de l'expropriation qui dans un premier temps viendra prononcer le transfert de propriété et dans un second temps fixer les indemnités.

B Les servitudes

1 • La définition

Une servitude est une contrainte qui limite les conditions d'utilisation d'un bien immobilier (article 637 du Code civil). C'est une charge qui pèse sur une propriété foncière (appelée fonds servant), pour l'usage et l'utilité d'une propriété appartenant à un autre propriétaire (appelée fonds dominant).

La servitude est un droit réel immobilier, qui reste rattaché au fonds concerné, et qui se transmet donc avec ce fonds. La servitude a un caractère perpétuel, c'est-à-dire qu'elle existe aussi longtemps que le fonds auquel elle est attachée. Toutefois, les intéressés peuvent, par convention, mettre fin aux servitudes existantes.

Typologie des servitudes

Article 639 du Code civil	
Dérivant de la situation naturelle des lieux	La servitude résulte de la disposition des deux fonds (par exemple : servitude liée aux eaux de pluie ou aux eaux fluviales).
Légale	La servitude résulte d'un texte législatif ou réglementaire et a pour objet l'utilité publique (par exemple servitude pour l'établissement des lignes électriques) ou l'utilité des particuliers (par exemple servitudes de vues, de distance pour les plantations).
Du fait de l'homme	La servitude résulte d'un acte juridique (contrat, testament...), d'une prescription trentenaire ou d'une destination du père de famille (un propriétaire réalise des aménagements sur son terrain, après division de celui-ci ces aménagements continuent à exister sous forme de servitude).
Article 688 du Code civil	
Continue	La servitude s'exerce en permanence sans intervention de son titulaire (servitude de vue par exemple).
Discontinue	La servitude ne s'exerce que par l'intermédiaire de son titulaire (servitude de passage par exemple).
Article 689 du Code civil	
Apparente	La servitude se matérialise par l'existence d'un ouvrage visible (servitude de bornage par exemple).
	La servitude est invisible (servitude liée à des

Non apparente

interdictions de construire par exemple).

2 • Les effets

Les effets sur le propriétaire du fonds servant

Le propriétaire du fonds servant a essentiellement une obligation passive, celle de laisser le propriétaire du fonds dominant exercer sa servitude.

Les effets sur le propriétaire du fonds dominant

Le propriétaire du fonds dominant peut accomplir les actes correspondant à la nature de la servitude, à condition d'assurer les charges d'entretien de celle-ci, de ne pas l'aggraver et éventuellement d'indemniser le propriétaire du fonds servant.

3 • Les exemples

- ▶ **La servitude de passage** : le propriétaire d'un fonds enclavé n'ayant pas d'accès à la voie publique est en droit contre indemnité de demander à passer sur le fonds de son voisin (article 682 et suivants du Code civil).
- ▶ **La servitude de vue** : les vues (ouvertures permettant de voir le fonds voisin) doivent respecter une distance minimale par rapport au fonds voisin (article 675 et suivants du Code civil).

REMARQUE

Les jours (ouvertures translucides mais non transparentes et qui ne permettent donc pas de regarder chez le voisin) doivent eux aussi respecter des distances minimales mais cette fois-ci de hauteur.

- ▶ **La servitude de plantation** : les arbres et arbustes plantés en limite de fonds doivent respecter une distance minimale par rapport au fonds voisin. La distance varie en fonction de la hauteur de la plantation (article 671 et suivants du Code civil).

REMARQUE

Ces distances minimales ne s'imposent pas en région parisienne.

- ▶ **La servitude de bornage** : le propriétaire d'un fonds peut obliger son voisin à borner la limite de son fonds, c'est-à-dire à mettre des repères visuels afin de délimiter cette limite (article 646 du Code civil).
- ▶ **La servitude de clôture** : tout propriétaire a le droit de clore son fonds (article 647 du Code civil).
- ▶ **La servitude de tour d'échelle** : il s'agit du droit de disposer d'un accès temporaire sur la propriété du fonds voisin afin de réaliser des travaux qui s'imposent sur sa propre maison ou immeuble.
- ▶ ...

C La mitoyenneté

1 • La définition

La mitoyenneté est une copropriété entre deux voisins sur la clôture (quelle qu'en soit sa forme) qui sépare leurs fonds (articles 653 et suivants du Code civil).

Toute matérialisation d'une séparation entre deux fonds est présumée mitoyen, mais la séparation sera considérée comme appartenant à un seul des voisins si :

- ▶ la séparation laisse apercevoir des caractéristiques d'une séparation privée ;
- ▶ un des voisins possède un titre de propriété en ce sens ;
- ▶ un des voisins a entretenu la séparation seul pendant plus de trente ans.

REMARQUE

Le voisin non propriétaire de la séparation peut forcer le propriétaire à lui en céder la propriété contre versement d'une indemnisation.

2 • Les droits et obligations des propriétaires mitoyens

Les droits

Les propriétaires mitoyens peuvent :

- ▶ construire contre la clôture avec l'accord du voisin ;
- ▶ pratiquer des ouvertures avec l'accord du voisin ;
- ▶ appuyer des plantations sans l'accord du voisin ;
- ▶ surélever la clôture sans l'accord du voisin ;
- ▶ abandonner la mitoyenneté.

Les obligations

Les propriétaires mitoyens doivent essentiellement entretenir le mur. Pour cela il est nécessaire qu'ils se mettent d'accord sur les réparations à effectuer. À défaut, le propriétaire le plus diligent pourra demander en justice l'autorisation de faire les travaux.

D Les relations de voisinage

Le droit de propriété peut être limité dans les relations de voisinage en cas d'abus de droit. Tel est le cas lorsqu'il est exercé dans l'intention de nuire à son voisin et sans utilité.

De manière plus générale, la jurisprudence accepte de condamner certains propriétaires pourtant non fautifs, à faire cesser les troubles de voisinage qu'ils feraient subir à leur voisin en utilisant leur droit de propriété, et ce lorsque les inconvénients subis sont considérés comme anormaux (exemple : tapage).

4 La société civile immobilière (SCI)

Comme toutes les sociétés, la SCI est constituée de deux ou plusieurs personnes qui s'associent par l'affectation d'apports en vue de partager des bénéfices ou de profiter d'une économie.

La SCI est un type de société ayant un objet et une forme non commerciale. Le plus souvent la SCI est constituée pour assurer la gestion d'un immeuble qui sera loué. Les associés réalisent donc un apport en numéraire (en argent) qui permettra d'acheter l'immeuble, qui constituera l'élément central du patrimoine de la société : on parle de SCI de gestion. Les SCI sont des sociétés de personnes dans lesquelles « *l'affectio societatis* » est primordial.

REMARQUE

Il existe d'autres types de SCI :

- les SCI de construction-vente sont utilisées par les promoteurs pour la construction et la vente à des particuliers d'immeubles ;
- les SCI d'attribution sont utilisées pour l'acquisition ou la construction d'immeubles destinés à être attribués aux associés ;
- les SCI de jouissance à temps partagé (ou multipropriété) sont utilisées pour l'attribution de droits de jouissance d'immeubles aux associés pendant une fraction de temps déterminée ;
- les sociétés de placement immobilier (SCPI) sont utilisées pour collecter auprès de particuliers de l'argent en contrepartie d'attribution de titres financiers. L'argent collecté permettra l'achat et la gestion d'immeubles.

A L'utilité de la SCI

La SCI présente de nombreux avantages, parmi lesquels :

- ▶ elle permet d'éviter les inconvénients de l'indivision pour la gestion d'un immeuble (nécessité d'obtenir les 2/3 des voix des indivisaires pour la prise d'actes d'administration et l'unanimité pour les actes de disposition, principe de précarité qui fait qu'un indivisaire peut à tout moment provoquer la fin de l'indivision...) ;
- ▶ elle permet de faciliter la transmission du patrimoine (un immeuble ne peut être transmis par tranche, et il y a donc risque d'une imposition importante, la SCI permet au contraire une transmission progressive de parts sociales) ;
- ▶ elle permet aux associés de déclarer directement leur part de bénéfices dans leur déclaration de revenus (les SCI ne sont

- pas en principe soumises à l'impôt sur les sociétés) et éventuellement de déduire les pertes de leur revenu global ;
- ▶ elle permet de séparer le patrimoine privé et le patrimoine professionnel pour un entrepreneur (la SCI est propriétaire du local professionnel qu'elle loue à l'entrepreneur).

REMARQUE

La SCI présente également des inconvénients. Ainsi, le fisc considère que la création d'une SCI ne doit pas uniquement servir à éviter l'application du droit fiscal. Il est donc nécessaire de démontrer que la SCI n'est pas fictive, ce qui nécessite la réalisation de formalités assez lourdes et parfois coûteuses : assemblée générale annuelle, publication de comptes...

B L'organisation de la SCI

1 • La constitution de la SCI

Comme toute société la SCI doit avoir des statuts qui sont rédigés par les associés et dans lesquels figurent les principales dispositions relatives à son identification et à son organisation (dénomination, capital, durée, siège...).

La principale formalité de constitution est de déposer les statuts auprès du greffe du tribunal de commerce qui immatriculera la société. C'est à partir de cette immatriculation que la société disposera de la personnalité morale.

REMARQUE

Si les apports des associés comportent des biens ou droits immobiliers, il sera nécessaire d'enregistrer les statuts auprès des services de la publicité foncière.

2 • Le fonctionnement de la SCI

Le gérant

La SCI est gérée et représentée au quotidien par un gérant élu par les associés selon des modalités fixées par les statuts.

Le gérant peut faire tous les actes de gestion qui entrent dans l'objet social de la société. Dans ses rapports avec les associés, ses pouvoirs sont limités par les statuts.

Les associés

En contrepartie de leur apport, les associés reçoivent des parts sociales qui leur permettent :

- ▶ de recevoir des bénéfices en principe proportionnels à leur apport ;
- ▶ d'être informés de l'activité de la société, notamment par un rapport écrit que le gérant doit réaliser chaque année ;
- ▶ de décider en assemblée d'associés (au moins une fois par an) ou par une consultation écrite, de mesures qui dépassent la simple gestion courante du gérant (approbation des comptes, nomination et révocation du gérant, distribution des bénéfices...).

Les associés ont également l'obligation de contribuer aux pertes et ce de manière indéfinie et proportionnelle à leur poids dans le capital social.

REMARQUE

Les associés peuvent céder en principe librement leurs parts sociales, mais les statuts peuvent prévoir des clauses d'agrément par lesquelles les associés doivent approuver cette cession.

3 La construction et l'urbanisme

1 Le cadastre

Le cadastre est considéré comme « *l'état-civil de la propriété foncière* ». C'est la pièce d'identité d'une parcelle de terrain située dans une commune, comportant des informations sur les immeubles bâtis et non bâtis d'un territoire.

Chaque parcelle est précisée dans sa consistance, grâce à une représentation planimétrique parcellaire. Cette représentation indique une utilité économique de la parcelle attribuée à un propriétaire et permet ainsi de déterminer le montant de l'impôt foncier.

Le cadastre est ainsi lié à la possession du sol et à ses modalités d'occupation.

Cet inventaire se traduit par l'établissement d'une documentation graphique (plans cadastraux) et d'une documentation littérale (registres, fichiers).

En France, le terme « cadastre » désigne aussi l'administration chargée d'établir, de mettre à jour, et de conserver ces documents cadastraux. Depuis 1948, cette administration relève du ministère des Finances et des Comptes publics.

A L'origine et le contenu du cadastre

1 • L'origine du cadastre

Napoléon, auteur du Code civil édicte la loi du 15 septembre 1807 sur le cadastre. Ce texte est destiné à compléter le Code

civil afin de fixer les contours de la propriété individuelle et permettre ainsi de prélever un impôt foncier équitable.

Napoléon est alors à l'initiative de la création d'un cadastre parcellaire et d'une carte d'état-major, réalisée au 1/80 000^e entre 1832 et 1880.

La création de ce document de travail devait être à la fois un instrument fiscal et juridique : *« un bon cadastre parcellaire sera le complément de mon Code en ce qui concerne la possession du sol. Il faut que les plans soient assez exacts et assez développés pour servir à fixer les limites des propriétés et à empêcher les procès. »*.

2 • Les réformes du cadastre

En 1930, on procède à la rénovation générale du cadastre et à la mise à jour des délimitations des propriétés foncières.

Les décrets du 4 janvier et du 30 avril 1955 sur la réforme de la publicité foncière obligent le conservateur des hypothèques à tenir un fichier immobilier. Ainsi tout acte notarié enregistrant une mutation (vente, succession, échange) doit être consigné sur le cadastre.

Dans les années 90, il entre dans l'ère de la numérisation. Des informations cadastrales sont consultables sur cadastre.gouv.fr. Le particulier peut aussi s'adresser à la mairie ou au service des impôts.

Un chantier de modernisation du plan cadastral prévoit une représentation parcellaire unique RPCU. Il sera mené par la DGFIP (Direction générale des finances publiques) l'IGN (Institut géographique national) et le ministère de la Transition écologique et solidaire.

3 • Les documents du cadastre

Le cadastre comprend un ensemble de documents qui permettent de recenser et évaluer les propriétés foncières de chaque

commune.

► **Le plan cadastral**

C'est un document graphique qui représente tout le territoire de la commune découpé en sections cadastrales (parties du territoire) et l'emprise au sol des bâtiments. Il indique le tracé des principales voies de communication et des cours d'eau, la position de agglomérations, des hameaux, des fermes isolées, ainsi que le nom des communes limitrophes. Les sections cadastrales peuvent être découpées en feuilles parcellaires et lieux-dits avec les numéros et les limites des parcelles. Le nom des propriétaires n'y figure pas.

Ces documents sont accessibles à tous.

► **La matrice cadastrale**

Elle regroupe les relevés de propriété (extraits de matrice).

L'extrait de matrice récapitule les parcelles et les immeubles bâtis appartenant à un même propriétaire, dans la commune. Il est uniquement communiqué, par le centre des impôts fonciers, au propriétaire du bien immobilier ou au mandataire agissant en son nom.

On interroge la matrice à partir du nom du propriétaire ou des références cadastrales d'une parcelle ou d'un bâtiment.

La recherche est limitée à une commune ou à un arrondissement pour Paris, Lyon et Marseille.

B Les principales fonctions du cadastre

Le cadastre et les bornages de terrain permettent aux propriétaires de faire valoir leurs droits.

1 • La fonction juridique

Le public peut consulter et obtenir des informations cadastrales gratuitement, cependant le droit d'accès reconnu aux tiers est limité.

Les éléments d'information qui figurent au cadastre ne permettent pas de prouver le droit de propriété mais ils peuvent servir d'éléments de preuve. En l'absence de documents précis sur les limites de propriété, le cadastre constitue une présomption de preuve et le tribunal de proximité rattaché au tribunal judiciaire est compétent pour toute contestation sur les limites de bornage.

En France, le cadastre a une valeur essentiellement fiscale, puisqu'il sert de base au calcul de l'impôt foncier. Il possède cependant une valeur juridique en Alsace-Moselle.

2 • La fonction fiscale

Il permet à l'administration fiscale une évaluation précise de la valeur cadastrale de chaque unité de terrain. Cette évaluation sert à calculer les impôts fonciers relatifs à chaque propriété :

- ▶ **la cotisation foncière des entreprises** (CFE), calculée sur la base des valeurs locatives foncières, dont le taux est déterminé par les communes ou les EPCI (établissement public de coopération intercommunale) ;
- ▶ **la taxe foncière sur les propriétés non bâties**. Il s'agit de la taxe relative aux terrains, (quelle que soit leur nature) qui revient aux collectivités locales ;
- ▶ **la taxe foncière sur les propriétés bâties**. Il s'agit de la taxe payée par les propriétaires de bâtis et qui sert en partie à financer le budget des communes, intercommunalités et des départements ;
- ▶ **la taxe d'habitation**. Elle est calculée sur la base de la valeur locative cadastrale de l'habitation et de ses dépendances en fonction du revenu fiscal du ménage. Elle est appliquée à l'habitation principale et secondaire du propriétaire, locataire ou occupant à titre gratuit (actuellement en réforme).

3 • La fonction technique

La fonction technique consiste à établir et à mettre à jour le plan cadastral. L'opération de mise à jour du plan cadastral se traduit

par le recensement des terrains et des nouvelles constructions.

Cette mise à jour permet d'identifier chaque immeuble et chaque propriétaire. Car il faut décrire physiquement les propriétés pour satisfaire aux obligations de la publicité foncière.

Enfin le cadastre a une fonction documentaire car il permet de diffuser les données. Les destinataires sont principalement les professionnels de l'immobilier, les administrations ou les collectivités locales.

En pratique

La direction générale des impôts, après consultation de la CNIL (commission nationale de l'informatique et des libertés) a mis en place un service de consultation du plan cadastral.

@ Cadastre de Dampleux 02600

On peut ainsi obtenir certaines données associées à une parcelle de terrain : orientation, numéro d'identification, échelle de la représentation...

La recherche d'informations peut s'effectuer selon plusieurs axes :

1. par département, en indiquant uniquement son nom ou en le sélectionnant sur la carte de France ;
2. par commune, en indiquant uniquement son nom ou son code postal et éventuellement son département ;
3. par adresse, en indiquant soit le lieu-dit où la parcelle est située, soit le numéro de voirie et de rue correspondant à cette parcelle ;
4. par références cadastrales, c'est-à-dire par le préfixe de section, la section et le numéro de parcelle ou de feuille cadastrale.

2 Le plan local d'urbanisme (PLU et PLUi)

Depuis la loi SRU (solidarité et renouvellement urbain) du 13 décembre 2000, un document d'urbanisme appelé PLU a remplacé le POS (plan d'occupation des sols).

Il est établi à l'échelle d'une commune ou d'un groupement de communes relevant d'un EPCI (établissement public de coopération intercommunale) ayant pour objet l'élaboration de

projets communs de développement au sein du territoire. Il pourra alors être élaboré un PLUi (plan local d'urbanisme intercommunal).

Le PLU ou PLUi a pour objectif de favoriser la construction d'un projet de territoire équilibré assurant une qualité de vie urbaine. Il prend en compte les politiques et les spécificités nationales et territoriales d'aménagement (article L. 121-1 du Code de l'urbanisme) et fait l'objet d'une adaptation permanente aux évolutions législatives ou réglementaires.

Ainsi, la loi d'engagement national pour l'environnement ou « Grenelle II », du 12 juillet 2010 a renforcé dans le PLU l'idée d'un développement urbain durable.

Plus récemment, la loi Élan (évolution du logement, de l'aménagement et du numérique) du 23 novembre 2018 modifie les règles d'utilisation des sols en vue de favoriser l'accès au logement.

Enfin, la loi du 27 décembre 2019 d'engagement dans la vie locale et de proximité de l'action publique renforce le rôle des communes dans l'élaboration des PLU.

Le PLUi est régi par les dispositions du Code de l'urbanisme et comprend trois grands axes :

- ▶ le renforcement de la mixité fonctionnelle et sociale ;
- ▶ la maîtrise de la ressource foncière et la lutte contre l'étalement urbain ;
- ▶ la préservation et la mise en valeur du patrimoine environnemental, paysager et architectural.

A Le contenu du PLUi

Conçu à partir de prévisions économiques, démographiques et d'études sur les besoins des populations sur une zone, il pose les bases d'un développement harmonieux sur les questions d'équipements, d'exploitation des surfaces agricoles et forestières, ainsi que des transports adaptés aux enjeux du développement durable.

Il est constitué de plusieurs éléments :

1 • Le rapport de présentation

Ce rapport fait le point sur l'état du développement global de la commune et analyse la situation environnementale actuelle. Il apporte une clarification des justifications sur :

- ▶ les choix retenus dans le projet d'aménagement et de développement durable ;
- ▶ les motifs de la délimitation des zones et les règles qui y sont applicables ;
- ▶ les grandes orientations d'aménagement ;
- ▶ les interdictions de dépassements de seuil de superficies de construction.

Le PLUi permet aussi d'évaluer les incidences des orientations du plan sur la préservation de l'environnement.

2 • Le projet d'aménagement et de développement durable (PADD)

Le PADD expose le projet d'urbanisme et définit notamment les orientations générales d'aménagement, d'urbanisme, d'habitat, de déplacements, d'équipement, de protection des espaces, de préservation dans le respect écologique, et de lutte contre l'étalement urbain.

3 • Les orientations d'aménagement et de programmation (OAP)

Ces orientations générales sont des actions et opérations d'aménagement contenues dans le PADD.

Orientations	Contenu
L'aménagement	Les orientations d'aménagement définissent les actions et opérations nécessaires pour mettre en valeur l'environnement, les

	paysages, les entrées de villes et le patrimoine, lutter contre l'insalubrité, permettre le renouvellement urbain et assurer le développement de la commune. Des mesures sont destinées à favoriser la densification urbaine.
L'habitat	Les orientations de l'habitat définissent les objectifs et les principes d'une politique en vue de répondre aux besoins en logements et en hébergements. Les objectifs principaux sont de favoriser le renouvellement urbain, la mixité sociale, et l'accessibilité aux personnes handicapées. L'art. 28 de la loi Élan facilite la transformation de bureaux en logements.
Les transports et les déplacements	Le PLU définit l'organisation des transports de personnes et de marchandises, de la circulation et du stationnement. Ces orientations sont issues du plan de déplacements urbains défini par la loi d'orientation des transports intérieurs du 30 décembre 1982.

4 • *Le règlement des différentes zones*

Afin de mieux traduire localement le projet d'aménagement et de développement durables, le règlement prévoit une maîtrise de l'étalement urbain :

- ▶ l'affectation des zones et la destination des constructions : destinations, sousdestinations, usages, natures d'activités et mixité ;
- ▶ les caractéristiques urbaines, architecturales, naturelles et paysagères : volumétrie, implantation, espaces non-bâtis, stationnement ;
- ▶ les équipements et les réseaux : conditions de desserte des terrains par les voies et raccordements aux réseaux.

Le PLU établit un zonage du territoire :

Les zones	Règles d'urbanisme
------------------	---------------------------

Les zones	Règles d'urbanisme
Zones urbaines (U)	Secteurs déjà urbanisés où les équipements publics existants ou en cours de réalisation ont une capacité suffisante pour desservir les constructions à implanter.
Zones à urbaniser (AU)	Zones destinées à être ouvertes à l'urbanisation. À la périphérie de ces zones il existe des voies publiques, des réseaux d'eau, d'électricité et, le cas échéant, d'assainissement permettant de desservir des constructions à y implanter.
Zones agricoles (A)	Zones ayant un potentiel agronomique, biologique ou économique. Les constructions autorisées doivent être compatibles avec l'exploitation agricole.
Zones naturelles (N)	Zones protégées en raison soit de la qualité des sites (milieux et espaces naturels, paysages, ou intérêt esthétique, historique ou écologique), ou encore en raison d'une exploitation forestière. Sur ces zones les constructions ne peuvent pas porter atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages.

À l'intérieur de chaque zone, des sous-secteurs peuvent préciser des affectations particulières.

REMARQUE

La loi Élan facilite la construction de bâtiments à usage d'activité agricole dans les zones agricoles et forestières.

5 • Les annexes

Le PLU comprend plusieurs documents annexes portant sur les servitudes d'utilité publique, la liste des lotissements, les schémas des réseaux d'eau et d'assainissement, le plan d'exposition au bruit des aérodrômes, secteurs sauvegardés, ZAC (zone d'aménagement concerté sur laquelle la collectivité

exerce son droit de préemption afin de créer des aménagements d'intérêt général).

B La procédure d'élaboration ou de révision et le rôle renforcé des communes

Le PLU est élaboré et éventuellement révisé à l'initiative de la commune ou de l'EPCI (regroupements de communes), qui sont des regroupements de communes.

La procédure d'élaboration du PLU consiste à associer l'ensemble des personnes publiques définies par le Code de l'urbanisme.

1 • Le principe de consultation des communes

La loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à proximité de l'action publique comporte plusieurs mesures visant à renforcer le rôle des communes dans l'élaboration des plans locaux d'urbanisme intercommunaux (PLUi).

L'article L. 151-3 du code du Code de l'urbanisme portant sur les plans de secteurs prévoit une procédure de consultation de la ou des communes couvertes par un plan de secteur avant l'approbation du PLUi, par l'organe délibérant de l'EPCI.

2 • Le rôle de l'avis des communes

Le projet de PLUi arrêté est notifié aux communes membres qui doivent émettre leur avis dans un délai de trois mois. À défaut, leur avis est réputé favorable.

Si leur avis est défavorable, le projet de PLUi est modifié pour tenir compte de cet avis. La commune a de nouveau deux mois pour émettre son avis. Sinon, le projet est modifié par l'EPCI à la majorité simple.

Si le projet n'est pas modifié par l'EPCI ou si la commune a émis un nouvel avis défavorable, l'EPCI prendra un nouvel arrêté du projet de PLUi à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Le projet de PLUi est ensuite soumis à enquête publique dans le but d'informer le public.

3 • L'évaluation de PLUi au bout de neuf ans Au bout de neuf ans

Au bout de neuf ans d'application du PLUi, les communes font une analyse es résultats de l'application du plan, ainsi que l'opportunité de réviser ce plan.

Le maire a un pouvoir d'initiative pour les modifications simplifiées du PLUi sur son territoire.

L'approbation du PLU conditionne son opposabilité aux tiers, ce qui signifie qu'il est exécutoire et s'applique à tout projet d'aménagement ou de construction.

C Les recours

Les recours s'exercent devant le tribunal administratif. La plupart du temps ces contestations ont pour cause des dispositions du PLU portant atteinte au droit de propriété du demandeur. Ce dernier exerce alors en général un « *recours pour excès de pouvoir* ».

1 • Les conditions du recours

Le recours pour excès de pouvoir est possible sous trois conditions :

- ▶ justifier d'un intérêt à agir ;
- ▶ l'acte doit être attaquant ;
- ▶ respecter le délai de contestation (deux mois).

2 • Les conséquences d'une annulation du PLU

Si le PLU est annulé dans son intégralité, la loi Élan prévoit que le POS (plan d'occupation des sols) redevient applicable pendant deux ans mais ne peut pas être révisé.

À défaut de PLU, et au terme des deux ans, le règlement national d'urbanisme s'applique.

3 Les autres outils en faveur du développement de la construction

La loi Élan comporte quatre orientations :

- ▶ construire mieux et moins cher par une simplification des normes de construction ;
- ▶ faire évoluer le secteur du logement social ;
- ▶ favoriser la mobilité dans le parc privé et le parc social ;
- ▶ améliorer le cadre de vie par la revitalisation des centres-villes.

Dans ce contexte, plusieurs outils juridiques sont mis en place.

A Le projet partenarial d'aménagement (PPA) (article L. 312-1 du Code de l'urbanisme)

Il s'agit d'un contrat de projet conclu entre l'État, et un ou plusieurs établissements publics ou collectivités territoriales (ex : Métropole de Lyon ; « la ville de Paris » ...). Il permet de faciliter la construction de programmes immobiliers de grande envergure grâce à une mise en commun de moyens humains et financiers.

B La grande opération d'urbanisme (GOU)

Il s'agit d'un projet d'aménagement supra-communal qui permet à la commune d'implantation de transférer la maîtrise d'ouvrage des équipements publics à l'intercommunalité. Le président de l'EPCI est le seul signataire compétent pour délivrer des

autorisations d'urbanisme. L'instauration de la GOU permet de mettre en place une zone d'aménagement différée (ZAD) dans laquelle s'applique le droit de préemption urbain pour dix ans renouvelable une fois.

Cet outil permet de faciliter et d'accélérer la mise en œuvre du projet.

C L'opération de revitalisation de territoire

L'ORT est un outil juridique qui permet de revitaliser les villes moyennes enregistrant une forte vacance commerciale et une inadaptation de l'offre de logements. Des acteurs publics et privés (ex : établissements publics et chambres de commerce et de l'industrie) signent une convention portant sur le projet.

D La vente de foncier public avec décote

La loi Élan permet de favoriser la vente d'immeubles ou terrains privés appartenant à l'État vers les collectivités locales afin de permettre la construction de logements sociaux. Le prix est fixé à l'amiable avec une décote, c'est-à-dire à un prix inférieur à la valeur vénale du bien.

E L'ouverture des droits à construire dans les « dents creuses » sur le littoral

La protection des espaces littoraux est assurée par la loi du 3 janvier 1986. La loi Élan permet cependant de renforcer l'offre de logements et de services publics sur des espaces appelés « dents creuses ». Ces espaces sont non construits et entourés de parcelles bâties peuvent être comblées par des constructions. La loi maintient toutefois le respect de la bande littorale de 100 mètres sur laquelle il est interdit de construire.

F L'accessibilité et l'adaptation des logements neufs

Les normes d'accessibilité des logements aux personnes handicapées et âgées prévoient que 20 % des logements d'un programme neuf devront être adaptés aux personnes à mobilité réduite. Les autres logements pourront être évolutifs, l'installation d'un ascenseur est obligatoire dans les immeubles collectifs comportant au moins trois étages.

4 Les autorisations administratives

Les opérations immobilières nécessitent l'obtention d'autorisations administratives. Leur durée de validité est de trois ans, mais elles peuvent être prorogées deux fois pour une durée d'un an.

Les communes de plus de 3 500 habitants devront avoir des procédures de demande dématérialisées.

Avant de s'engager dans un projet de construction ou d'aménagement il est préférable dans un premier temps d'obtenir un certificat d'urbanisme, puis le permis adéquat.

Il existe trois types de permis et une simple déclaration préalable de travaux :

- ▶ **le permis de construire** pour les opérations de construction ;
- ▶ **le permis d'aménager** plus spécifiquement développé dans le point 4 *Le lotissement* ;
- ▶ **le permis de démolir** ;
- ▶ **une simple déclaration préalable** pour des constructions ou aménagements de faible envergure.

REMARQUE

Le décret du 25 mars 2016 a introduit de nouvelles règles afin de coordonner les procédures d'autorisation d'urbanisme avec plusieurs procédures environnementales. Un arrêté du 12 octobre 2016 autorise une majoration des droits à construire sur les bâtiments à performance énergétique.

A Le certificat d'urbanisme

Le certificat d'urbanisme (CU) est un document qui précise les règles d'urbanisme applicables sur un terrain donné et permet de savoir si l'opération immobilière est réalisable. Il n'est pas obligatoire mais recommandé. Il existe deux catégories de certificat d'urbanisme :

- ▶ **le CU d'information** : précise les limitations administratives au droit de propriété (servitudes d'utilité publique, droit de préemption...), et la liste des taxes et participations d'urbanisme (taxe d'aménagement, projet urbain partenarial...) ;
- ▶ **le CU opérationnel** : indique si le terrain peut être utilisé pour la réalisation du projet, et l'état des équipements publics (voies et réseaux) existants ou prévus qui desservent ou desserviront le terrain.



Demande de certificat d'urbanisme Cerfa n° 13410*04

B Le permis de construire et la déclaration préalable de travaux

1 • Le champ d'application

En principe toute construction est soumise à permis de construire ou déclaration préalable afin de respecter les normes réglementaire locales.

Permis de construire
(validité : 3 ans)

1. Piscine découverte de plus de 100 m².
2. Construction de maison individuelle.
3. Travaux modifiant les structures porteuses ou la façade du bâtiment en cas de changement de destination (par exemple, transformation d'un local commercial en local d'habitation).
4. Installation d'une éolienne ≥ 12 m.
5. Travaux sur immeubles inscrits au titre des monuments historiques ou secteur sauvegardé.

	<ol style="list-style-type: none"> Travaux ajoutant plus de 40 m² de surface de plancher sur une maison individuelle. Travaux conduisant à une emprise au sol qui portent la surface totale de la construction au-delà de 150 m².
Déclaration préalable de travaux (validité : 3 ans)	<ol style="list-style-type: none"> Surface de plancher < 40 m² (garage, véranda...) si la commune est couverte par un PLU. Changement de destination d'un local (par exemple, transformation d'un local commercial en local d'habitation) sans modification des structures porteuses ou de la façade du bâtiment. Murs de hauteur ≥ à 2 m et murs de soutènement. Constructions temporaires associées au chantier implantées à moins de 300 m de celui-ci. Piscines dont le bassin a une superficie inférieure ou égale à 100 m² et qui ne sont pas couvertes ou couvertes à une hauteur inférieure à 1 m 80. Travaux modifiant l'aspect initial du bâtiment. Remplacement d'une porte ou d'une fenêtre par un autre modèle. Percement d'une nouvelle ouverture. Choix d'une nouvelle couleur de peinture pour la façade. Travaux de ravalement dans un espace aux abords d'un monument historique.

@ Demande de permis de construire

2 • La qualité du demandeur

La demande de permis peut être effectuée par le propriétaire du terrain, son mandataire, le titulaire d'une promesse de vente, le gérant d'une société civile immobilière, ou encore le syndic ayant reçu autorisation d'une assemblée générale de copropriétaires.

3 • Le dépôt de la demande, les délais d'instruction et la durée de validité

Le dossier joint comprend des pièces nécessaires à la vérification du respect du droit européen, des règles d'utilisation des sols, de l'architecture, de l'assainissement, des abords.

Le délai d'instruction du dossier par l'administration est (article R. 423-23 du Code de l'urbanisme) :

- ▶ un mois pour les déclarations préalables
- ▶ deux mois pour les maisons individuelles ;
- ▶ trois mois pour les autres constructions.

Le maire affiche en mairie un avis de demande de permis ou déclaration préalable.

Au-delà de la période d'instruction, si aucune décision expresse du maire n'est délivrée, cela équivaut à un permis tacite.

Une fois le permis accordé, le maire prend un arrêté qui sera publié en mairie. Le refus de permis doit être motivé et envoyé en LRAR. Le permis est accordé pour trois ans prorogé jusqu'à cinq ans (art. R. 424-17 du Code de l'urbanisme).

REMARQUE

À compter du 1^{er} janvier 2022, la demande pourra se faire par voie électronique.

4 • Les mesures spécifiques aux immeubles de grande et moyenne hauteur

Sont considérés comme des immeubles de grande hauteur (IGH), les immeubles d'habitation de plus de 50 mètres de hauteur et les autres immeubles de plus de 28 mètres de hauteur. Ces constructions doivent prendre en compte des mesures spécifiques de lutte contre les incendies. Le projet contient des notices techniques portant sur des éléments de construction démontrant une résistance au feu.

La loi Élan introduit le statut d'immeuble de moyenne hauteur pour les immeubles de bureaux. Cette mesure est destinée à favoriser la transformation des bureaux en logements.

5 • Les autorisations connexes

L'opérateur peut être amené en sus du permis de construire à demander des autorisations connexes.

Types d'autorisations	Contexte
Autorisation de clôture	Secteurs sauvegardés et sites classés.
Autorisation de défrichement	Classement des espaces boisés. Espaces relevant du Code forestier.
Installation pour la protection de l'environnement	Concernes la définition des distances minimales d'installations classées dangereuses (exemple: usines...) ou en rapport avec la protection de l'eau et de l'environnement.
L'urbanisme commercial	Projets de construction d'équipements commerciaux soumis à l'autorisation de la commission départementale d'équipement.

6 • Les formalités de publicité et les voies de recours

Une fois le permis accordé, un extrait est affiché en mairie pendant deux mois et le dossier est consultable en mairie. L'article R. 421-39 du Code de l'urbanisme précise que le permis doit être apposé sur le terrain pendant toute la durée de construction. Les tiers peuvent exercer un recours au tribunal administratif contre le permis pendant deux mois à compter de la publication en mairie et de l'affichage du panneau sur le chantier. La loi Élan a toutefois renforcé les sanctions en cas d'abus. Le jugement devra intervenir dans un délai de dix mois en première instance comme en appel.

7 • La fin du chantier

À la fin des travaux, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage doivent attester de la fin des travaux en envoyant à la mairie une déclaration d'achèvement des travaux (DAACT).

Formulaire Cerfa n° 13408*04 de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)

Pour les constructions nouvelles, une attestation de respect de la réglementation thermique 2012 est jointe à la DAACT et toute autre attestation de conformité (normes d'accessibilité des personnes handicapées, techniques parasismiques, etc.).

L'administration peut, si elle l'estime nécessaire, contrôler sur place les travaux réalisés.

Le permis de démolir

Le permis de démolir est exigible dans le cadre d'opérations réalisées dans certains secteurs énumérés par le PLU ou le Code d'urbanisme.

1 • Le champ d'application

Le permis de démolir a un champ d'application restreint (voir article 421-28 du Code de l'urbanisme). Ce permis a pour but de vérifier que le projet de démolition respecte les règles d'urbanisme et les sites classés.

2 • Le dossier

Le dossier de demande de permis de démolir est envoyé en quatre exemplaires par lettre recommandée avec avis de réception ou déposé à la mairie de la commune où se situe le terrain. L'administration dispose d'un délai de deux mois à compter de sa réception pour donner son autorisation. L'absence de notification de décision équivaut à l'octroi du permis. La mairie délivre un récépissé comportant un numéro d'enregistrement qui mentionne le point de départ de la date à partir de laquelle les

travaux pourront commencer en l'absence d'opposition du service et prend un arrêté municipal.

La démolition doit ensuite être réalisée dans le délai de deux ans et les travaux ne doivent pas avoir été interrompus pendant une période de plus d'une année.

REMARQUE

Si la démolition d'ouvrage est liée à un projet de construction ou d'aménagement, le formulaire de demande de permis de construire et d'aménager Cerfa n° 13409*04 permet également de demander l'autorisation de démolir.

5 Le lotissement

Le lotissement est régi par l'article L. 442-1 et suivants du Code de l'urbanisme

« Constitue un lotissement, la division en propriété ou en jouissance d'une unité foncière ou de plusieurs unités foncières contiguës ayant pour objet d'en détacher un ou plusieurs lots destinés à être bâtis ».

Créer un lotissement consiste à diviser un terrain en plusieurs lots en vue d'implanter des constructions sur l'un, au moins, de ces lots.

La création de lotissement s'inscrit dans un objectif de répartition équilibrée des populations sur un territoire. Une opération de lotissement nécessite une concertation préalable entre les différents partenaires publics ou privés impliqués par le projet. Ainsi les acteurs que sont les lotisseurs, les élus, l'administration, et le maître d'œuvre doivent mesurer l'impact de l'opération sur la zone et respecter le PLU.

La loi ALUR du 24 mars 2014 a modifié les règles d'urbanisme dans les lotissements afin de favoriser la densification des lotissements.

La loi du 7 juillet 2016 (CAP, liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine) instaure la signature du permis d'aménager par un architecte pour une surface de plus de 2 500 m².

La loi Élan du 23 novembre 2018 précise que le permis peut être signé par un architecte ou un paysagiste. Par ailleurs, elle modifie des règles de majorité puisque l'affectation des parties communes pourra être décidée à une majorité qualifiée des colotis.

A Les critères de définition et suivants du lotissement

1 • Le critère spatial

Une décision du conseil d'État du 30 novembre 2007 a précisé qu'il y a création d'un lotissement dès lors que le terrain fait l'objet d'une division en une ou plusieurs unités. Il faut donc une division spatiale du sol. L'unité foncière est un îlot d'un seul tenant composé d'une ou plusieurs parcelles appartenant à un même propriétaire ou à la même indivision. La demande de lotissement sur des unités foncières appartenant à des propriétaires différents est autorisée dès lors que les unités sont contiguës.

2 • Le critère juridique

La division en propriété correspond à un transfert de propriété du sol avec tous les attributs du droit de propriété et notamment le droit de construire. Cette division conduit à créer un ou plusieurs lots. Le lot est une parcelle issue de la division foncière et constitue un lot à bâtir. Les espaces communs et les voies, ne constituent pas des lots de lotissements.

3 • Le critère intentionnel

La division consiste à détacher un ou plusieurs lots. Ces lots doivent être destinés à la construction d'un bâti, quelle que soit la nature du bâtiment (habitations, bâtiments agricoles...).

B Les autorisations administratives

La création d'un lotissement résulte d'autorisations administratives qui dépendent du périmètre défini dans le projet. Le périmètre du lotissement comprend le ou les lots destinés à l'implantation de bâtiments et, s'ils sont prévus, les voies de desserte, les équipements et les espaces communs à ces lots.

Deux procédures administratives permettent la création d'un lotissement :

- ▶ **le permis d'aménager** (article R. 421-19 du Code de l'urbanisme) ;
- ▶ **la déclaration préalable** (article R. 421-23 du Code de l'urbanisme).

Le choix de la procédure dépend de deux critères :

- ▶ d'une part la localisation du projet ;
- ▶ d'autre part la création ou l'aménagement de voies, d'espaces ou d'équipements communs internes au lotissement.

1 • Le permis d'aménager

L'article R. 421-19 du Code de l'urbanisme indique que les lotissements qui prévoient la création ou l'aménagement de voies, d'espaces ou d'équipements communs internes au lotissement ou qui sont situés dans un site classé ou dans un secteur sauvegardé doivent être précédés de la délivrance d'un permis d'aménager.

La demande de permis d'aménager comporte des informations précises sur :

- ▶ le nombre maximal de lots ;
- ▶ la surface de plancher maximale ;
- ▶ la répartition prévue entre les terrains réservés à des équipements ou des usages collectifs et les terrains destinés à une utilisation privative ;
- ▶ le projet de règlement s'il est envisagé d'apporter des compléments aux règles d'urbanisme en vigueur ;

- ▶ l'attestation de la garantie d'achèvement des travaux et l'engagement du lotisseur que sera constituée une association syndicale ;
- ▶ le projet architectural, paysager et environnemental.

Le délai d'instruction est de trois mois, sauf exception.

2 • La déclaration préalable

Les lotissements qui ne sont pas soumis au permis d'aménager doivent faire l'objet d'une déclaration préalable (article R. 421-23 du Code de l'urbanisme). Ainsi, un lotissement est soumis à simple déclaration préalable quel que soit le nombre de lots dès lors qu'il n'y a pas création ou aménagement de voies, d'espaces ou d'équipements communs internes au lotissement et que l'on ne se trouve pas dans un site classé ou sauvegardé.

Le délai d'instruction est d'un mois.

Les documents d'information

La création d'un lotissement donne lieu à l'établissement de deux documents d'information : le règlement du lotissement et le cahier des charges. Ces règles deviennent caduques au bout de 10 ans (art. L. 442-9 du Code de l'urbanisme).

1 • Le règlement du lotissement

Dans ce document, le lotisseur fixe les normes de construction. Il n'est pas obligatoire mais il est destiné à préciser certaines règles afin que le projet soit conforme au PLU. Il est joint au dossier de demande de permis d'aménager approuvé par la mairie. Les règles de construction s'imposeront donc aux différents acquéreurs de lots.

Le règlement de lotissement est valable dix ans dans les communes dotées d'un PLU.

2 • Le cahier des charges

Le cahier des charges est un document contractuel définissant les droits et obligations entre lotis et à l'égard du lotisseur. Il ne renferme que des règles de droit privé. (exemple : activités autorisées, règles de stationnement, répartition des charges portant sur les équipements...)

La loi Élan prévoit que les colotis puissent modifier l'affectation des parties communes par la demande d'au moins deux tiers des propriétaires détenant au moins la moitié de la surface ou la moitié des propriétaires détenant les 2/3 de la surface du lotissement.

D La vente d'un lot

Lorsque le lotisseur (c'est-à-dire le vendeur) et l'acquéreur sont parvenus à un accord sur la vente, ils doivent signer une promesse de vente qui peut prendre la forme soit d'un compromis de vente, soit d'une promesse unilatérale de vente. Plusieurs règles et conditions doivent être respectées.

1 • Les règles s'imposant au vendeur

Le terrain issu d'un lotissement doit être constructible au regard des règles d'urbanisme. Le vendeur doit garantir que le terrain est en lui-même constructible (état des sols...). Il doit être viabilisé, c'est-à-dire qu'il est raccordable aux voiries et aux réseaux divers (eau potable, électricité, téléphone). Il doit être et délimité par un acte de bornage.

La promesse de vente doit mentionner la consistance du lot, sa délimitation, son prix et son délai de livraison.

2 • Les droits de l'acheteur

Avant la signature d'une promesse de vente, l'acquéreur peut consulter le cahier des charges et le règlement de lotissement.

Ces documents ne sont pas obligatoires mais ils sont accessibles au service d'urbanisme de la commune où se situe le lotissement.

6 Le contrat de construction de maison individuelle (CCMI)

La construction d'une maison individuelle s'effectue dans un cadre juridique contractuel. Plusieurs contrats peuvent être signés :

- ▶ **un contrat de construction** de maison individuelle avec ou sans fourniture de plan avec un constructeur de maisons (CCMI) ;
- ▶ **un contrat d'entreprise** avec chaque corps de métiers lorsque plusieurs entreprises interviennent sur la construction et aucune d'elles ne se charge à elle seule des travaux de gros-œuvre, de hors d'eau et hors d'air ;
- ▶ **un contrat de maîtrise d'œuvre ou d'architecte** qui se charge des plans, de la coordination des travaux et de l'élaboration des documents techniques.

Nous nous intéresserons ici au CCMI. La loi du 19 décembre 1990 détermine les conditions relatives au contrat de construction de maison individuelle.

En vertu de l'article L. 231-1 du Code de la construction : « *Toute personne qui se charge de la construction d'un immeuble à usage d'habitation ou d'un immeuble à usage professionnel et d'habitation ne comportant pas plus de deux logements destinés au même maître de l'ouvrage d'après un plan qu'elle a proposé ou fait proposer doit conclure avec le maître de l'ouvrage un contrat soumis aux dispositions de l'article L. 231-2.* ».

Le CCMI se présente sous deux formes :

- ▶ le contrat sans fourniture de plan : Le maître d'ouvrage élabore le plan ou le fait établir par un architecte. Il choisit une entreprise qui se charge au moins des travaux de gros-œuvre,

de mise hors d'eau et hors d'air. Le contrat est soumis aux dispositions des articles L. 232-1, R. 232-1 et suivants du Code de la construction.

- ▶ le contrat avec fourniture de plan : dans cette situation contractuelle, le constructeur propose un plan au maître de l'ouvrage. Ce plan peut avoir été réalisé par un architecte, ou par le constructeur lui-même. Le maître d'ouvrage valide le plan fourni par le constructeur ;

Une ordonnance du 30 avril 2019 prévoit la possibilité d'introduire dans le contrat avec fourniture de plan les informations relatives aux éléments préfabriqués de la construction.

A Les clauses du contrat de CCM

1 • Les clauses obligatoires

C'est un contrat obligatoirement écrit comportant des clauses fixant :

- ▶ **des informations générales sur la désignation du terrain** : le maître de l'ouvrage est propriétaire du terrain ou a signé une promesse de vente de terrain ;
- ▶ **des informations sur la construction : délai d'exécution des travaux, la construction et le projet** (les plans de la maison, la notice descriptive, les normes « handicapés ») ;
- ▶ **le prix global** : les modalités du règlement et le financement ;
- ▶ **des annexes** (copies du permis de construire, attestations de garantie, notice descriptive de la maison, notice d'information sur la réglementation applicable) ;
- ▶ **les contrats d'assurances** en responsabilité professionnelle de chaque professionnel et l'assurance dommages-ouvrage du maître de l'ouvrage.
- ▶ la description des éléments préfabriqués et les conditions de la bonne exécution de la fabrication de ces éléments (art. L111-1-1 du CCH).

2 • Les modalités de paiement

Les modalités de paiement par le maître d'ouvrage correspondent aux trois phases de l'édification de l'ouvrage :

Échéances	Les modalités de paiement (pourcentages cumulés)
Avant le démarrage du chantier	<p>Si le constructeur bénéficie de la caution bancaire d'un établissement financier, il peut demander trois versements avant l'ouverture du chantier :</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 5 % du prix à la signature▶ 10 % à l'obtention du permis de construire▶ 15 % au début des travaux. <p>Si le constructeur n'est pas accrédité par un organisme financier, il peut exiger l'équivalent de 3 % du prix global en dépôt de garantie, à verser sur un compte séquestre.</p>
Pendant le chantier	<ul style="list-style-type: none">▶ 15 % à l'ouverture du chantier (sommes versées avant l'ouverture du chantier).▶ 25 % à l'achèvement des fondations.▶ 40 % à l'achèvement des murs.▶ 60 % à la mise hors d'eau (la pose du toit).▶ 75 % à la mise hors d'air (la pose des fenêtres et des cloisons).▶ 95 % à l'achèvement des travaux d'aménagement, menuiserie et chauffage.
À la fin du chantier	<ul style="list-style-type: none">▶ 100 %. Le maître d'ouvrage règle le solde, soit les 5 % restants du coût total de la construction.

Une fois établis, le contrat CCMI et sa notice d'information doivent être notifiés au maître de l'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen présentant des garanties équivalentes. Dans un délai de dix jours à compter du lendemain de la première présentation de la lettre notifiant l'acte, le maître d'ouvrage peut se rétracter sans motif et sans pénalité (arrêté du 23 février 2017).

B Les obligations d'assurances

L'assurance dommages-ouvrage

Le maître d'ouvrage qui fait construire sa maison doit obligatoirement souscrire une assurance « dommages-ouvrage ». Cette assurance lui permet d'obtenir une réparation rapide en cas de dommages de construction. Elle couvre les désordres graves compromettant la solidité ou la destination de l'ouvrage pendant dix ans et bénéficie aux propriétaires successifs en cas de revente ultérieure de la maison dans les dix années.

Le défaut d'assurance DO par les professionnels conduit à l'attribution d'amendes voire une peine d'emprisonnement

REMARQUE

Le défaut d'assurance DO par un particulier a pour conséquences :

- en cas de revente du bien dans les 10 ans, le notaire doit signaler au nouvel acquéreur son absence ;
- le vendeur s'expose alors à sa mise en cause personnelle en cas de dommage, et peut être contraint de s'acquitter des obligations de la DO ;
- en cas de non-revente, si des dommages surviennent, le maître d'ouvrage peut voir sa responsabilité engagée dans un procès de longue durée.

C L'assurance-construction : la loi « Spinetta » du 4 janvier 1978

Les constructeurs, promoteurs et entreprises intervenant sur le chantier doivent souscrire une assurance Constructeur. Le point de départ des assurances défini aux articles 1792 et suivants du Code civil est la date de réception des travaux : acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter avec ou sans réserve les travaux et donnant lieu à la rédaction d'un procès-verbal de réception signé par toutes les parties.

1 • Les garanties

Il existe trois mécanismes d'assurances :

- La garantie de parfait achèvement : article 1792-6 du Code civil

- ▶ La garantie de bon fonctionnement ou garantie biennale : article 1792-3 du Code civil
- ▶ La garantie décennale : article 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4-1/2/3 du Code civil

La garantie de parfait achèvement

Elle s'applique aux désordres ayant fait l'objet de réserves dans le procès-verbal de réception du chantier et aux vices cachés qui se manifestent et sont signalés dans l'année qui suit la réception des travaux. Le constructeur est tenu de les réparer pendant un an à compter de la réception du chantier.

La garantie de bon fonctionnement ou garantie biennale

Elle s'applique à la réparation des éléments d'équipement, dissociables de la construction (radiateurs, portes...), qui ne font pas corps avec les ouvrages (lesquels sont couverts par la décennale). Elle a duré de deux ans à compter de la réception du chantier. Les désordres doivent être signalés par une lettre recommandée avec AR. Elle ne couvre cependant pas les dommages résultant d'un usage anormal ou d'un défaut d'entretien de l'élément d'équipement.

La garantie décennale

Pendant dix ans à compter de la réception, cette assurance couvre :

- ▶ Des vices compromettant la solidité de l'ouvrage assurant le clos et le couvert (exemple : des fissures dans les murs, des fondations ou charpentes en mauvais état, fenêtres...). D'une façon générale, ce sont des malfaçons sur des éléments porteurs concourant à la stabilité ou à la solidité de la maison et tous les éléments qui forment corps avec eux ;
- ▶ Des défauts qui rendent la maison « impropre à destination » (exemple : des problèmes de fuite d'eau, un défaut d'étanchéité à l'eau, des défauts d'aération, plomberie et système de chauffage défectueux...) ;

- Des vices qui portent atteinte aux éléments d'équipement formant indissociablement corps avec l'un des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de mise hors d'eau ou hors d'air (planchers, revêtements de sol, escaliers...).

La chronologie d'application des assurances

De la signature du contrat à l'ouverture du chantier à la réception du chantier

Signature du contrat	Ouverture du chantier	► Réception du chantier ► Réserves levées	1 an après la réception	2 ans après la réception	10 ans après la réception
Garantie de remboursement	Garantie de livraison	Garantie de parfait achèvement			
		Garantie des éléments d'équipement de 2 ans			
		Assurance dommages-ouvrage couvrant la garantie décennale			

La garantie de remboursement des fonds

Au début et au cours de la construction, le propriétaire de la maison effectue des versements réguliers. Ces fonds doivent être garantis.

► La caution solidaire

Lorsqu'un constructeur est titulaire d'une garantie de remboursement, il est habilité à percevoir des fonds avant la date d'ouverture du chantier (exemple : acompte de 5 % du prix).

Dans ces conditions il doit accorder une garantie de remboursement qui prend la forme d'une caution solidaire proposée par un établissement agréé.

► Le dépôt de garantie sur un compte séquestre

Si le constructeur ne possède pas de garantie de remboursement il peut demander au maître d'ouvrage un dépôt de garantie (d'un montant maximum de 3 %), somme qui sera déposée sur un compte séquestre à la signature du contrat.

► Les conditions du remboursement du dépôt de garantie par le constructeur

Plusieurs situations peuvent se présenter :

- ▶ lorsque le maître de l'ouvrage exerce sa faculté de rétractation dans le délai de 7 jours suivant la réception du contrat ;
- ▶ lorsqu'une condition suspensive ([Voir fiche 5, 2 « Les règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière »](#)) n'est pas réalisée dans le délai prévu au contrat ;
- ▶ si le chantier ne démarre pas à la date prévue au contrat.

La garantie de livraison

Le constructeur doit garantir la livraison de l'ouvrage en respectant le prix et les délais. À ce titre, il doit annexer au CCMI, l'attestation de garantie qu'il a obtenue d'un organisme garant. Il s'agit d'une caution solidaire permettant aussi de couvrir les risques d'inachèvement ou de mauvaise exécution des travaux.

2 • Le contrôle et les sanctions

Les agents de la DGCCRF sont habilités à rechercher les manquements aux obligations légales. La répression pénale est renforcée en cas d'absence d'écrit ou de garantie de livraison (amende administrative de 300 000 €).

4 La loi Hoguet et les métiers d'entremise et de gestion immobilière

1 Les acteurs des activités immobilières

Le secteur de l'immobilier concerne de nombreux domaines professionnels, tels que la construction, l'habitat, l'urbanisme, la commercialisation de droits et biens immobiliers, la location, la gestion de biens individuels et collectifs. Les acteurs des activités immobilières sont donc nombreux.

La loi du 2 janvier 1970 dite « loi Hoguet », et son décret d'application du 20 juillet 1972 encadrent les activités de certains de ces acteurs, dont celles des agents immobiliers, des marchands de listes, des administrateurs de biens. La loi ALUR (loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové) du 24 mars 2014 et la loi Élan (loi pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique) du 23 novembre 2018 ont modifié notamment le cadre de ces activités.

Parmi les acteurs des activités immobilières, il existe aussi des professions non réglementées par la loi Hoguet ainsi que des métiers partenaires.

A Les acteurs des activités immobilières concernés par la loi Hoguet

1 • L'agent immobilier

L'agent immobilier est un intermédiaire qui, de manière habituelle, met en relation des personnes dans le cadre d'opérations portant sur des biens immobiliers. Sa mission d'entremise s'inscrit dans le cadre d'une vente immobilière ou d'une location immobilière, qu'il s'agisse de biens d'habitation ou de locaux d'activités (bureaux, commerces...). Il agit ainsi pour le compte de propriétaires vendeurs ou bailleurs et d'acquéreurs ou de locataires.

Son rôle d'intermédiaire dépasse la simple mise en relation des parties. Il est un vrai prestataire de services, engageant toutes les démarches utiles pour le compte de ses clients : réalisation des diagnostics, accompagnement commercial, conseil en matière de plan de financement, démarches administratives et réglementaires...

Le métier d'agent immobilier est encadré par la loi Hoguet du 2 janvier 1970. Il doit posséder une carte professionnelle ([voir fiche 4, 2 « La carte professionnelle »](#)) et être inscrit au RCS (registre du commerce et des sociétés).

Missions relevant du métier d'agent immobilier

Article 1 de la loi Hoguet du 2 janvier 1970

- 1° l'achat, la vente, la recherche (1), l'échange, la location ou sous-location, saisonnière ou non, en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis.
- 2° l'achat, la vente ou la location-gérance de fonds de commerce.
- 3° la cession d'un cheptel mort ou vif.
- 4° la souscription, l'achat, la vente d'actions ou de parts de sociétés immobilières ou de sociétés d'habitat participatif (2) donnant vocation à une attribution de locaux en jouissance ou en propriété.
- 5° l'achat, la vente de parts sociales non négociables lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fonds de commerce.
- 8° la conclusion de tout contrat de jouissance d'immeuble à temps partagé régi par les articles L. 121-60 et suivants du Code de la consommation.

(1) La loi ALUR du 24 mars 2014 a complété la loi Hoguet par la « recherche » de biens à vendre, à louer. Cette activité non encadrée jusqu'ici, consiste à proposer un bien immobilier correspondant aux attentes d'un acquéreur et accompagner l'ensemble du processus.

(2) La loi ALUR du 24 mars 2014 a créé les sociétés d'habitat participatif, ayant pour vocation de fournir à leurs associés personnes physiques la jouissance d'un logement à titre de résidence principale et de contribuer au développement de leur vie collective.

2 • Le marchand de listes

Le marchand de listes propose des listes ou fichiers de logements à louer ou à vendre. Le client, moyennant le versement d'une somme généralement forfaitaire, peut consulter des listes de logements, avec les coordonnées de leurs propriétaires.

Le marchand de listes n'intervient pas comme intermédiaire entre les parties, mais il doit détenir la carte professionnelle. C'est au client de prendre contact avec le propriétaire pour l'organisation des visites et éventuellement la conclusion de la transaction. Ainsi, le marchand de listes n'intervient en aucun cas dans la transaction. De même, il n'est pas tenu de garantir l'aboutissement de la transaction à son client.

Il conclut un contrat avec le propriétaire et une convention avec l'acheteur de la liste et ne peut exiger sa rémunération tant que la liste n'a pas été fournie conformément aux conditions du contrat.

Missions relevant de marchand de listes

Article 1 de la loi Hoguet du 2 janvier 1970

7° à l'exclusion des publications par voie de presse, la vente de listes ou de fichiers relatifs à l'achat, la vente, la location ou sous-location en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis, ou à la vente de fonds de commerce.

3 • *L'administrateur de biens*

La fonction d'administrateur de biens recouvre deux types d'activités : la gestion locative d'une part, la gestion de copropriété d'autre part.

Missions relevant de l'administrateur de biens

Article 1 de la loi Hoguet du 2 janvier 1970

6° la gestion immobilière.

9° l'exercice des fonctions de syndic de copropriété dans le cadre de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis.

Conformément à la loi Hoguet du 2 janvier 1970, l'administrateur de biens doit disposer d'une carte professionnelle. ([Voir fiche 4, 2 « La carte professionnelle »](#)).

En matière de gestion locative, l'administrateur de biens est mandaté par un propriétaire bailleur. Il agit sous la carte professionnelle « Gestion immobilière ». Dans ce cadre, il veille à

la bonne exécution du contrat de location signé entre le propriétaire bailleur et le locataire. Sa mission est définie par le mandat de gestion.

À titre accessoire il peut assurer la mission d'entremise qui permet la recherche du locataire pour le compte du bailleur. Cette activité réservée aux détenteurs de la carte professionnelle « Transactions sur immeubles et fonds de commerce » jusqu'ici, peut désormais être exercée par le détenteur de la carte « Gestion immobilière » dès lors qu'elle constitue un accessoire d'un mandat de gestion. Cette modification est le fait de la loi ALUR du 24 mars 2014.

En matière de gestion de copropriété, l'administrateur de biens est mandaté en qualité de syndic de copropriété par le syndicat des copropriétaires (ensemble des copropriétaires). Il agit sous la carte professionnelle « Syndic de copropriété ». Sa fonction consiste à gérer les parties communes de l'immeuble et à assurer l'entretien et la bonne conservation de ce dernier dans le respect du cadre juridique de la copropriété.

La loi ALUR du 24 mars 2014 consacre cette activité en ajoutant l'alinéa n° 9 à l'article 1^{er} de la loi Hoguet (voir ci-dessus).

B Les acteurs des activités immobilières non concernés par la loi Hoguet

1 • Le promoteur-constructeur

Le promoteur-constructeur est un professionnel qui a pour mission de développer et de construire un projet immobilier sur un terrain avec l'intention de revendre l'immeuble à un ou plusieurs acquéreurs.

Il est maître d'ouvrage : l'initiative de la réalisation lui appartient, il réunit les financements nécessaires au projet et en assume les risques.

Il travaille en étroite collaboration avec les entreprises du bâtiment, les architectes... Il commercialise souvent les

programmes qu'il construit avant la fin de leur construction. Il s'agit alors de ventes en l'état futur d'achèvement ou VEFA ([voir fiche 7, 1 « La vente en l'état futur d'achèvement ou d'inachèvement \(VEFA\) et \(VEFI\) »](#)).

Le promoteur intervient dans des secteurs très variés : programmes immobiliers collectifs (appartements), maisons individuelles groupées ou en villages, résidences avec services, bureaux, locaux commerciaux, rénovations.

2 • Le lotisseur

Spécialiste de l'aménagement foncier, le lotisseur acquiert puis revend des terrains qu'il divise en parcelles constructibles. Il se charge des démarches administratives (vérification des règles d'urbanisme, demandes des autorisations en conséquence). Il met en place le plan de financement des travaux d'infrastructures du terrain et des études de sols. Il propose ensuite les parcelles à des promoteurs-constructeurs qui construisent et vendent les lots ainsi construits.

3 • Le marchand de biens

Le marchand de biens achète en son nom et en vue de les revendre, des immeubles, fonds de commerce, actions ou parts de sociétés immobilières.

Sa rémunération consiste en l'excédent de prix qu'il réalise lors de la revente. Son intention est spéculative. De manière courante il rénove les biens qu'il achète avant de les revendre.

Agissant pour son propre compte, il n'est pas intermédiaire, ce qui le distingue de l'agent immobilier. Le marchand de biens est un commerçant.

4 • L'expert immobilier

L'expert immobilier a pour mission d'estimer la valeur d'un bien immobilier dans des situations aussi diverses que les donations,

les liquidations de communautés, les successions, les redressements fiscaux... Il répond à la demande d'un juge, d'un notaire, des services fiscaux, des assureurs, des gestionnaires de patrimoine ou de particuliers.

Il est un professionnel indépendant répondant à un code déontologique. La profession n'est cependant pas réglementée.

L'expert immobilier dispose de nombreuses compétences : juridiques (urbanisme, assurances de la construction, servitudes, statut d'occupation des lieux...), techniques (connaissance des problématiques liées au bâtiment), économiques (connaissance des évolutions du marché).

5 • Les métiers partenaires

Le notaire

Le notaire, incontournable, intervient au moment du transfert de propriété des biens immobiliers. Il rédige les actes authentiques. Il intervient également dans le cadre des donations, des partages, des contrats de mariage... autant de situations qui peuvent concerner le champ immobilier. Le notaire peut également intervenir dans le cadre de la négociation immobilière mais son champ d'action au plan commercial est restreint. En effet, l'exercice d'entremise ne peut être qu'accessoire à son activité principale.

L'huissier de justice

L'huissier de justice est un partenaire des acteurs de l'immobilier dans le cadre de situations juridiques diverses : recouvrement de créances, réalisation d'états des lieux, constats de troubles du voisinage, saisies...

L'architecte

L'architecte est un professionnel du bâtiment. Il conçoit et dirige la réalisation d'un projet immobilier. Il vient en appui des professions immobilières par son expertise.

Le géomètre

Il apporte son expertise à la délimitation foncière et vient ainsi en appui des professionnels de l'immobilier.

Le géomètre

« Le géomètre est le professionnel qui identifie, délimite, mesure, évalue la propriété immobilière publique ou privée, bâtie ou non, tant à la surface qu'au sous-sol, ainsi que les travaux qu'on y exécute et qui organise son enregistrement et celui des droits réels attachés »

Extrait des statuts de la Fédération internationale des géomètres.

2 La carte professionnelle

L'exercice des professions immobilières soumises à la loi Hoguet du 2 janvier 1970 et à son décret du 20 juillet 1972, nécessite une autorisation spécifique prenant la forme d'une carte professionnelle, d'un récépissé d'établissement secondaire le cas échéant ou encore d'une attestation de collaborateur.

La compétence de délivrance de ces documents revient aux Chambres de commerce et d'industrie du lieu du siège social de l'entreprise.

A L'accès à la profession : les conditions d'obtention de la carte professionnelle

Conformément au décret du 20 juillet 1972 modifié par le décret 2015-702 du 19 juin 2015, la carte professionnelle porte une ou plusieurs mentions suivant les activités que l'entreprise souhaite exercer. Le professionnel qui exercerait son activité sans carte professionnelle s'expose à des sanctions pénales ([voir fiche 4, 4 « La responsabilité des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)).

La carte « T » portant mention
« Transactions sur immeubles et
fonds de commerce »

Détenue par les agents immobiliers pour leurs activités d'entremise et de négociation relatives à l'achat, la vente, l'échange, la location, la sous-location de biens

	immobiliers, de fonds de commerce ou de parts de sociétés immobilières.
La carte mention « Marchand de listes »	Détenue par les professionnels dont l'activité consiste à proposer des listes ou des fichiers de logements à vendre ou à louer sans intervenir dans la relation d'entremise entre le propriétaire et son client locataire ou acquéreur.
La carte « G » portant mention « Gestion immobilière »	Détenue par les administrateurs de biens pour les activités d'intermédiation en gestion locative. Depuis la loi ALUR du 24 mars 2014, le détenteur de la carte « G » peut réaliser des actes de location « accessoires » à un mandat de gestion.
La carte « S » portant mention « Syndic de copropriété »	À noter que l'activité de syndic d'immeubles est doublement régie par la loi sur la copropriété du 10 juillet 1965 et par la loi Hoguet du 2 janvier 1970. Son exercice est désormais soumise à la détention de la carte « S », créant les conditions d'exercices adaptées au métier.

Le professionnel doit remplir certaines conditions afin d'obtenir la carte professionnelle.

1 • Justifier d'une aptitude professionnelle

L'aptitude professionnelle fait désormais l'objet d'un contrôle lors de la demande de la carte professionnelle et tout au long de la vie du professionnel de l'immobilier (décret du 2016-173 du 18 février 2016).

L'aptitude professionnelle requise lors de la délivrance de la carte professionnelle :

L'aptitude professionnelle relève d'un niveau de formation et/ou d'une expérience professionnelle. Il convient donc de justifier de l'une des situations suivantes :

Le candidat	Contenu
-------------	---------

Le candidat	Contenu
Dispose d'une formation seulement	Diplôme délivré par l'État d'un niveau égal ou supérieur à trois années d'études après le baccalauréat dans les domaines juridique, économique ou du brevet de technicien supérieur professions immobilières, diplôme ou titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles de niveau II ou d'un diplôme de l'Institut d'Études Économiques et Juridiques appliquées à la Construction et à l'Habitation (ICH) ;
Dispose d'une formation et d'une expérience professionnelle	Baccalauréat, diplôme ou titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles d'un niveau équivalent au baccalauréat (niveau IV) et sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales accompagné de la justification de 3 années d'emploi à temps complet par activité chez un titulaire des cartes professionnelles sollicitées ;
Dispose d'une expérience professionnelle seulement	Justification de 10 années d'emploi à temps complet par activité chez un titulaire des cartes professionnelles sollicitées (ou de 4 années pour un cadre) ;
Remplit les conditions de l'article 20 de la loi Hoguet n° 70-9 du 2 janvier 1970	Prévoit que les personnes physiques et les représentants légaux ou statutaires d'une personne morale titulaire d'une carte professionnelle délivrée au plus tard le 31 décembre 2005 sont réputés justifier de l'aptitude professionnelle.

L'obligation de formation continue des professionnels :

Conformément aux prescriptions de la loi ALUR, le décret 2016-173 du 18 février 2016, entré en vigueur le 1er avril 2016, précise le contenu de l'obligation de formation des professionnels de l'immobilier :

- tous les professionnels de l'immobilier, qu'ils soient administrateurs de biens, agents immobiliers ou gestionnaires d'un patrimoine immobilier sont concernés par cette nouvelle obligation de formation dans les domaines suivants : juridique, économique, commercial, déontologique, techniques relatifs à la

construction, l'urbanisme, la transition énergétique. Les domaines de formation ont un lien direct avec l'activité professionnelle exercée ;

- ▶ tout titulaire d'une carte professionnelle doit justifier de l'exécution de cette formation. Le renouvellement de la carte est subordonné à cette justification. Cette obligation concerne également les personnes habilitées par le titulaire de la carte à négocier, s'entremettre, s'engager pour le compte de ce dernier (négociateurs salariés ou non salariés) ;

REMARQUE

Il revient au titulaire de la carte professionnelle de s'assurer que les personnes qu'il a habilitées respectent bien cette obligation.

- ▶ l'obligation de formation continue est de 14 heures par an, ou de 42 heures au cours de trois années consécutives d'exercice. Au cours de trois années consécutives, la formation inclut au moins 2 heures sur la non-discrimination à l'accès au logement, et au moins 2 heures portant sur les autres règles déontologiques (décret du 16 octobre 2020) ;
- ▶ une attestation de formation est remise pour chaque formation suivie afin de permettre un contrôle, notamment dans le cadre du renouvellement de la carte.

REMARQUE

Un agent immobilier qui propose des services d'intermédiation bancaire ou d'assurance, doit désormais se former dans ces champs de compétences.

2 • Justifier d'une garantie financière

Une attestation de garantie financière d'un minimum de 110 000 € pour l'année en cours et par activité doit être fournie.

REMARQUE

Le montant de la garantie peut-être limité à 30 000 € pendant les deux premiers exercices. Elle sera au minimum de 110 000 € ensuite.

La garantie financière couvre le remboursement des fonds, effets ou valeurs déposés sur le compte du professionnel. On note, dans le cadre de l'activité de gestion de copropriété, que la loi ALUR du 24 mars 2014 modifie la rédaction de l'article 3 de la loi Hoguet du 2 janvier 1970, en précisant que la garantie couvre également les sommes versées au fonds pour travaux lui-même créé par la loi ALUR à l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965.

Le montant de la garantie doit donc être au moins égal aux sommes dont le professionnel est redevable à tout moment, et en cas d'exercice de plusieurs activités immobilières, elle doit couvrir chacune de ces activités.

La garantie financière n'est pas obligatoire pour les personnes ne maniant pas de fonds et qui en font la déclaration sur l'honneur. On note cependant que la loi ALUR du 24 mars 2014 exclut cette alternative pour les activités de gestion immobilière et de syndic, qui manient inévitablement des fonds.

L'arrêté du 31 mars 2016 fixe un modèle d'attestation de garantie qui doit être joint à la demande de carte depuis le 13 avril 2016.

Le garant peut demander à l'agent immobilier qu'il garantit la communication de nombreux documents. Ainsi le professionnel couvert doit conserver tous les documents pendant 10 ans.

REMARQUE

Conformément à la loi ALUR du 24 mars 2014, seuls les garants financiers qui mettent en place des procédures de contrôles internes avec un référentiel et des modèles de suivi de risques, sont habilités à délivrer une garantie financière. Cette mesure vise au renforcement de la surveillance exercée sur la gestion financière des professionnels de l'immobilier manipulant des fonds. Un décret est en cours d'élaboration qui fixera les procédures et les conditions dans lesquelles les garants exercent leurs missions de contrôle.

3 • Justifier d'une assurance en responsabilité civile professionnelle (RCP)

Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours doit être fournie. Cette assurance permet au professionnel de garantir les fautes ou négligences commises dans l'exercice de son mandat. Le format de l'attestation d'assurance est prévu par la loi Hoguet.

4 • Justifier de l'absence de condamnation pénale et ne pas être frappé d'interdiction ou d'incapacité

Le candidat à la carte professionnelle ne doit pas avoir été condamné pénalement (sont visées les condamnations pénales pour crime, escroquerie, abus de confiance, recel, blanchiment, corruption, trafic d'influence, faux et usage de faux...) et ne doit pas faire l'objet d'une incapacité (faillite personnelle, interdiction d'exercer...).

REMARQUE

Le candidat à la carte professionnelle doit également justifier d'une inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) datant de moins d'un mois en remettant un extrait Kbis, ainsi qu'une copie des statuts de la société le cas échéant.

Dans le cas où le professionnel s'apprête à percevoir des fonds, une attestation d'ouverture de compte doit être fournie.

À NOTER

L'imprimé Cerfa n° 15312*01 doit être rempli et joint au dossier de demande. Ce nouvel imprimé faisant suite au décret 2015-702 du 19 juin 2015 permet de demander une nouvelle carte professionnelle, de renouveler ou de modifier une carte en cours. Il permet également d'effectuer la déclaration préalable d'activité le cas échéant (voir paragraphe suivant).



Demande et renouvellement de carte professionnelle

B La déclaration préalable et l'attestation de collaborateur

1 • La déclaration préalable pour un établissement secondaire

Pour chaque établissement ouvert par le détenteur d'une carte professionnelle, une déclaration préalable d'activité doit être souscrite dans le département du lieu de sa situation. La déclaration est souscrite par la personne qui assumera la direction de cet établissement, succursale, agence ou bureau, dépendant d'un titulaire de la carte professionnelle. Il lui sera remis un récépissé d'établissement secondaire.

Le demandeur peut agir en tant que représentant légal de la société ou en tant que directeur de l'établissement secondaire. Dans ce dernier cas, le demandeur devra justifier d'une aptitude professionnelle identique aux conditions d'obtention de la carte professionnelle.

Le récépissé est délivré pour une durée de 3 ans.

2 • L'attestation de collaborateur

En cas de recrutement d'un collaborateur (négociateur salarié ou agent commercial, gestionnaire) le professionnel titulaire de la carte professionnelle doit faire une demande d'attestation d'habilitation.

Cette demande se matérialise par une attestation d'emploi complétée et signée par l'employeur et le salarié. Sa durée de validité doit correspondre à la durée du contrat liant les deux parties dans la limite de 10 ans.

Si l'attestation est délivrée à un agent commercial, il faut joindre à cette demande l'inscription du collaborateur au registre spécial des agents commerciaux ([voir fiche 4, 5 « Les statuts du travailleur dans l'immobilier »](#)).

La validité, le renouvellement et la modification de la carte professionnelle

1 • La durée de validité de la carte professionnelle

La carte professionnelle est valable trois ans à compter de sa délivrance (décret 2015-702 du 19 juin 2015).

2 • Le renouvellement de la carte professionnelle

Au terme des trois ans de validité de la carte professionnelle, le détenteur peut en demander le renouvellement en remplissant l'imprimé Cerfa 15312*01. La demande doit toutefois intervenir deux mois avant la date d'expiration de la carte en cours de validité. La CCI procédera alors au contrôle de l'exécution de la formation continue obligatoire du postulant, des attestations de garantie financière, de responsabilité civile professionnelle, et le cas échéant de la déclaration de non-détention de fonds. La nouvelle carte sera remise contre l'ancienne.

3 • La modification de la carte professionnelle

Une demande de modification doit être faite en cas de changement de l'identité du ou des représentants légaux ou statutaires, de la dénomination ou de la forme de la personne morale, de l'identité du garant ou de l'assureur en responsabilité civile. Il est alors délivré une nouvelle carte sur remise de l'ancienne.

Le fichier des cartes professionnelles

La loi Alur du 24 mars 2014 a permis la mise en place d'un fichier national des personnes titulaires de la carte professionnelle, consultable en partie par le public. Pour chaque titulaire de la carte professionnelle, des données à caractère personnel et des informations telles que l'identité du titulaire, le numéro de carte, le nom commercial de l'entreprise, les noms des collaborateurs habilités, le nom et l'adresse du garant... sont enregistrées dans ce fichier.

Les agents de la DGCCRF, les magistrats peuvent, dans le cadre d'enquêtes ou d'informations judiciaires, se faire communiquer ces informations. Les professionnels disposent de leur côté, d'un

droit d'accès et de rectification de ces données, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 (dite « Loi Informatique et Libertés »).

Si le professionnel ne satisfait plus aux conditions d'obtention de la carte professionnelle, ses données sont supprimées et il est informé de sa radiation.

E La carte professionnelle européenne

L'ordonnance du 22 décembre 2016 transposant la directive européenne de 2005 en droit français, et le décret du 19 octobre 2017, introduisent la carte professionnelle européenne (CPE) en France pour plusieurs professions, notamment celle d'agent immobilier. On notera que seule l'activité de transaction est concernée par ce dispositif. La CPE est destinée à faciliter la reconnaissance de qualification au sein de l'Union européenne (UE) ou de l'Espace économique européen (EEE). Ainsi, elle permet à l'agent immobilier d'exercer dans un pays de l'UE ou de l'EEE, à titre temporaire, occasionnel ou permanent, une mission en lien avec son activité de transaction immobilière. La CPE s'obtient exclusivement par voie numérique et donne lieu à un certificat électronique. La CCI compétente fait l'interface entre la commission européenne et le demandeur.

3 Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière

D'une manière générale, les agents immobiliers comme les administrateurs de biens sont soumis aux obligations générales, juridiques, comptables, fiscales et sociales applicables à tous les commerçants. Ils sont également soumis à des obligations propres à l'exercice de leurs activités, ces dernières visant une meilleure protection de la clientèle. La loi ALUR du 24 mars 2014 est venue confirmer une nouvelle fois cette intention.

A L'existence d'un mandat

La représentation d'une personne dans une opération immobilière, qu'elle soit du domaine de la transaction ou du domaine de la gestion, constitue une activité d'entremise qui, conformément à la loi Hoguet du 2 janvier 1970, est réservée aux professionnels titulaires de la carte professionnelle. Le professionnel mandataire pourra percevoir sa rémunération à la condition qu'il détienne un mandat (article 6 de la loi Hoguet du 2 janvier 1970).

Les spécificités des différents mandats (vente, location, gestion) seront développées dans les fiches correspondantes.

1 • La nécessité d'un écrit

Le mandat est obligatoirement écrit et doit être fait en autant d'exemplaires qu'il y a de parties. Un exemplaire doit être remis à chacune des parties.

2 • Les mentions obligatoires

Le mandat contient les mentions obligatoires suivantes :

- ▶ le numéro d'enregistrement ;
- ▶ le nom du mandant : état civil complet ;
- ▶ le nom du mandataire : dénomination sociale, RCS, carte professionnelle, garantie financière... ;
- ▶ l'objet du mandat et le bien concerné. Il précise explicitement les actions que le mandataire s'engage à réaliser pour exécuter la prestation qui lui a été confiée, ainsi que l'adresse du bien, le numéro de lot le cas échéant ;
- ▶ le montant des honoraires et la partie qui en aura la charge ;
- ▶ la durée du mandat. Il est généralement reconduit par accord tacite mais de manière limitée dans le temps sous peine de nullité ;
- ▶ les conditions d'habilitation du mandataire à percevoir des fonds ;
- ▶ les droits et obligations des parties ;

- ▶ la signature des parties précédée de la mention « *lu et approuvé, bon pour mandat* » pour le mandant et « *lu et approuvé, mandat accepté* » pour le mandataire ;
- ▶ le mandat doit être daté et préciser le lieu où il est signé ;
- ▶ les dispositions relatives au démarchage à domicile le cas échéant.

REMARQUE

Un agent immobilier doit respecter une « obligation générale d'information précontractuelle » à l'égard de son client (article C. de la consommation L III-I et suivants). Cette communication doit être faite au client de manière « lisible et compréhensible ». Dans la pratique, les agents immobiliers délivrent souvent une notice d'information précontractuelle, même si ce format n'est pas exigé par le Code de la consommation.

B La tenue des registres

1 • Les registres communs aux différentes cartes

L'article 72 du décret du 20 juillet 1972 impose aux détenteurs des cartes professionnelles de détenir un registre des mandats, relié et coté sans discontinuité, sur lequel sont inscrits par ordre chronologique tous les mandats qu'ils reçoivent.

@ Registre des mandats « gestion immobilière »

Le registre reprend un numéro d'ordre, reporté sur l'exemplaire du mandat remis au client, la date du mandat, les noms des mandants, leur adresse, l'objet du mandat, la nature et la situation des biens concernés, le numéro du registre répertoire le cas échéant (voir paragraphe suivant), et des observations si nécessaire.

Les registres sont conservés dix ans. Ils peuvent être établis sous forme électronique s'ils respectent les conditions des articles 1316 et suivants du Code civil. La tenue électronique doit être confiée à un professionnel agréé officiellement.

L'absence de la tenue d'un registre entraîne des conséquences civiles ou pénales.

REMARQUE

On insistera sur l'importance du caractère chronologique de l'ordre d'enregistrement. L'enregistrement doit intervenir au fur et à mesure de l'établissement des mandats. La conséquence de l'absence de chronologie entraîne la nullité des mandats consentis au professionnel et la perte des honoraires.

2 • Le registre spécifique aux détenteurs de la carte « T » percevant des fonds

Les titulaires de la carte « Transactions sur immeubles et fonds de commerce » doivent détenir un registre-répertoire sur lequel sont mentionnés tous les versements ou remises de fonds faits à ces derniers au titre d'indemnité d'immobilisation ou d'acompte au moment de la signature de l'avant-contrat.

@ **Registre répertoire**

Cette obligation ne concerne pas les titulaires des cartes « G » et « S », ni les titulaires de la carte « Transactions sur immeubles et fonds de commerce » ayant déclaré ne pas percevoir de fonds.

Comme le registre des mandats, le registre-répertoire est coté et relié à l'avance. Il est tenu par le titulaire de la carte mais il peut aussi être tenu par la personne qui dirige une succursale ou un bureau. Il doit être conservé pendant dix ans. L'absence de registre est sanctionnée par deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende.

REMARQUE

Les honoraires perçus par le professionnel ne doivent pas figurer sur le registre (article 5 de la loi Hoguet modifié par la loi ALUR du 24 mars 2014).

C La délivrance d'un reçu

Le professionnel a l'obligation de délivrer un reçu pour toute somme d'argent, effets ou valeurs lui ayant été remis. Le reçu doit comporter trois exemplaires : l'un délivré au mandant, un autre restant à la souche et un troisième délivré au garant le cas échéant et à sa demande.

@ Reçu

REMARQUE

Les honoraires perçus par le professionnel n'entrent pas dans cette obligation (article 5 de la loi Hoguet modifié par la loi ALUR du 24 mars 2014), pas plus qu'ils ne sont enregistrés au registre-répertoire.

D Le compte bancaire en cas de maniement de fonds

L'article 55 du décret du 20 juillet 1972 rend obligatoire pour le titulaire de la carte professionnelle l'ouverture d'un compte spécial affecté à la réception des versements des clients au titre de la mission de séquestre.

L'obligation ne concerne que les professionnels recevant des fonds. Ainsi, le détenteur de la carte « T » ayant déclaré qu'il ne perçoit pas de fonds n'est pas concerné. Il devra cependant déclarer l'absence de maniement de fonds dans sa vitrine ou sur un panneau en caractères très apparents.

Les règlements portant sur les honoraires et rémunérations ne doivent pas transiter par ce compte.

E L'obligation de publicité et d'affichage

Informations devant être portées à la connaissance du public

	Informations devant être portées à la connaissance du public
Dans les locaux	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le numéro de carte professionnelle, le montant de la garantie financière ainsi que le nom et l'adresse du garant. ▶ Le nom de l'établissement bancaire où est ouvert le compte spécial ainsi que la mention de l'obligation de remise d'un reçu. ▶ La déclaration d'absence de maniement de fonds en caractères très apparents le cas échéant. ▶ Les informations relatives aux prix (voir « au sujet de la réglementation des prix »).
Sur les documents commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les indications spécifiques au droit commercial et des sociétés (n° RCS, capital social...). ▶ Le numéro et le lieu de délivrance de la carte professionnelle. ▶ Les nom, raison sociale et adresse de l'entreprise. ▶ Les nom et adresse des garants. ▶ Dès lors qu'un agent commercial agit pour le compte du détenteur de la carte professionnelle, sa qualité doit être indiquée sur l'ensemble des documents dont il est l'auteur et auxquels il participe.

Informations devant être portées à la connaissance du public

Dans la publicité

- ▶ Les indications portées sur les publicités doivent respecter la réglementation de la publicité applicable à chaque support utilisé. Les règles déontologiques du Bureau de Vérification de la Publicité (BVP) doivent notamment être prises en compte.
- ▶ La publicité ne doit pas induire les clients en erreur (publicité mensongère).
- ▶ **Dans le cadre des activités de vente** et si les honoraires sont à la charge de l'acquéreur, ces derniers doivent apparaître en pourcentage TTC du prix de vente sur toute publicité concernant le bien, quelque soit le support utilisé (loi ALUR du 24 mars 2014). De même, l'annonce devra préciser si le bien se situe en copropriété, le nombre de lots, la quote-part annuelle de charges du bien. L'annonce doit également préciser si la copropriété fait l'objet d'une procédure en cours .
- ▶ Les annonces immobilières numériques doivent comporter un lien « Consulter nos tarifs ».
- ▶ **Dans le cadre des opérations de location**, le montant TTC des honoraires à la charge du locataire doit être mentionné dans la publicité réalisée pour le bien.
- ▶ **La surface des biens** doit être clairement indiquée dans les publicités, qu'il s'agisse d'une vente ou d'une location. Pour une vente en copropriété on stipulera la surface « loi Carrez » et pour la location on stipulera la surface habitable (loi Boutin).
- ▶ Le DPE (Diagnostic de performance Energétique) doit figurer sur les annonces à la vente comme à la location. L'étiquette doit être conforme à la législation, notamment en matière de format.



Exemple d'une annonce immobilière conforme à la loi ALUR

	Informations devant être portées à la connaissance du public
Au sujet de la réglementation des prix	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les informations imposées à tout prestataire par le Code de la consommation (art. L. 113-3) : prestations offertes, honoraires pratiqués, personne à qui incombe la charge des honoraires, doivent figurer sur un document unique. Le document doit être affiché à l'entrée de l'établissement de façon lisible et visible. ▶ Le barème de l'agence doit également être facilement consultable sur le site internet de l'agence ou sur les pages dédiées au professionnel (deux clics maximum). ▶ Toute prestation complémentaire (expertise, courtage de crédit, rédaction d'actes...) ainsi que sa tarification, doivent être portées à la connaissance du public. ▶ On rappellera que tout professionnel faisant paraître une annonce a l'obligation de mentionner le montant TTC de ses honoraires (voir ci-dessus « Dans la publicité »). ▶ Si le professionnel ne reçoit pas de public à l'endroit où il exerce, ces informations doivent être transmises sous la forme d'un tarif écrit. ▶ Le professionnel de l'immobilier a l'obligation de délivrer une facture au client pour toute prestation supérieure à 15 € TTC.

REMARQUE

La loi Élan prévoit de conférer un caractère opposable au DPE en vente et en location. Cette disposition, qui devait entrer en vigueur dès le 1^{er} janvier 2021, est repoussée au 1^{er} juillet 2021, date à laquelle de nouveaux textes seront à prendre en compte.

REMARQUE

La loi ALUR du 24 mars 2014 renforce l'obligation d'information sur les liens d'intérêts. La loi du 25 mars 2009 avait instauré l'obligation pour les professionnels de l'immobilier d'informer leurs clients des liens de nature capitalistique ou juridique qu'ils ont avec des banques ou sociétés financières. Le dispositif existant est étendu à l'ensemble des entreprises dont les services sont proposés par les professionnels de l'immobilier. Le non-respect de cette obligation est passible d'une amende de 7 500 €. Les conditions dans lesquelles les clients doivent être informés sont précisées par le décret n° 2015-724 du 24/06/2015. L'information sur ces liens doit

notamment faire « l'objet d'un écrit » présenté « de manière lisible et compréhensible ». Désormais, les professionnels incluent cette information dans la notice d'information précontractuelle ([voir p. 51](#)).

4 La responsabilité des professionnels d'entremise et de gestion immobilière

Le professionnel de l'immobilier est tenu d'exécuter sa mission dans le respect des règles du mandat de droit commun. Il est investi d'un devoir de conseil et d'information en direction de sa clientèle, engageant ainsi sa responsabilité civile largement appréciée par les tribunaux.

La responsabilité pénale du professionnel peut également être engagée dans des cas bien définis notamment par les articles 16 et 18 de la loi Hoguet du 2 janvier 1970.

Enfin, un encadrement renforcé des conditions d'exercice des activités de gestion et de transaction immobilière a été mis en place par la création du Conseil national de la transaction et de la gestion immobilière (CNTGI) par la loi ALUR du 24 mars 2014. Le texte a été revu récemment par la loi Élan du 23 novembre 2018 ([voir page 58](#)).

A La responsabilité civile

Dans le cadre de l'entrée d'un mandat, qu'il s'agisse d'un mandat de vente ou d'un mandat de location et/ou de gestion, le professionnel est tenu de demander un nombre important d'informations à la fois sur le bien, objet du mandat, et sur le ou les mandants. Parmi les vérifications auxquelles il doit procéder figurent les suivantes :

- **Vérification des pouvoirs et de la capacité des mandants :** consultation du titre de propriété, consultation d'un acte de naissance et des mentions en marge afin de déterminer si le mandant se trouve ou non sous une mesure d'administration

légale (tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice) ; recueil de l'ensemble des consentements lorsque le bien est la propriété d'une indivision, fait l'objet d'un démembrement de propriété, ou encore se trouve être le logement de la famille (article 215 du Code civil) ;

- ▶ **Vérifications relatives au bien immobilier** : au-delà de l'ensemble des informations qu'il faut demander au mandant sur les caractéristiques de son bien, qu'il soit un bien individuel ou un bien en copropriété, qu'il s'agisse d'une vente ou d'une mise en location ou de la gestion, il convient de vérifier un certain nombre d'éléments supplémentaires comme par exemple, le règlement de copropriété et l'état descriptif de division le cas échéant, l'état hypothécaire du bien, l'existence d'éventuelles servitudes...
- ▶ **Vérifications relatives aux textes concernant les diagnostics immobiliers** ;

@ **Diagnostics immobiliers**

REMARQUE

Au-delà de ces vérifications, le professionnel est tenu à un rôle de conseil qui doit le conduire à renseigner largement sa clientèle sur divers aspects : montant des droits d'enregistrement, imposition sur la plus-value, solvabilité d'un acquéreur, calcul d'un taux de rentabilité, implications fiscales d'un investissement...

Les fautes reprochées au professionnel de l'immobilier relèvent le plus souvent de négligences concernant ces différentes vérifications. Sa responsabilité se trouve alors engagée.

1 • La responsabilité civile contractuelle

La responsabilité civile contractuelle est mise en œuvre lorsque le dommage subi vient de la non-exécution, du retard dans l'exécution ou de la mauvaise exécution du contrat (le mandat).

En l'existence d'un mandat et afin que la responsabilité contractuelle puisse être mise en cause, trois conditions doivent être réunies :

- ▶ le professionnel a commis une faute ;
- ▶ le client est victime d'un préjudice ;
- ▶ la faute est la cause du préjudice subi par le client (on parle de lien de causalité).

La réparation du préjudice subi prend la forme de dommages-intérêts dont le montant est apprécié par le juge ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

L'agent immobilier pourra s'exonérer de la responsabilité contractuelle s'il peut démontrer que la non-exécution du mandat est due à une cause étrangère (force majeure, fait d'un tiers, faute de la victime) ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

> EXEMPLES

La responsabilité du professionnel peut se trouver atténuée, mais non exonérée, dans le cas de fautes de tiers (notaire par exemple). En revanche, il restera entièrement responsable du fait d'une faute commise par l'un de ses préposés.

Le professionnel peut s'exonérer de sa responsabilité s'il peut apporter la preuve de la faute de son mandant (violation par le mandant d'une obligation contractuelle).

La responsabilité liée à l'exécution générale du mandat

Dans le cadre de l'exécution générale du mandat, **le professionnel est tenu à une obligation de moyens** : il s'engage à tout mettre en œuvre pour atteindre le résultat, mais il n'est pas tenu à un résultat précis (ex : le prix final de la vente n'est pas déterminé au départ).

C'est au créancier (le client) de prouver la faute si le résultat n'est pas atteint. Il doit prouver que tout n'a pas été mis en œuvre pour atteindre ce résultat.

Ainsi l'obligation du mandataire s'apprécie en fonction des pouvoirs qui lui sont conférés dans le cadre de son mandat :

- ▶ il a **un devoir de conseil et d'assistance** à l'égard de ses clients. Dans ce cadre, la responsabilité du professionnel est appréciée très largement au niveau de la faute et de ses conséquences. Ce devoir de conseil sera opposé au

professionnel à tous les stades de l'accomplissement de sa mission : conclusion du mandat, établissement d'un avant-contrat, d'un contrat de location... Par exemple, il doit éclairer ses clients sur les conséquences financières et fiscales ainsi que sur les risques que ces derniers peuvent prendre à l'occasion d'une opération. Concrètement, le professionnel devra réaliser toutes les investigations nécessaires à l'opération (voir introduction) ;

- ▶ de manière générale, le professionnel a **une obligation de diligence et de prudence**. L'appréciation de la faute variera selon que celle-ci est intentionnelle ou non.

> EXEMPLE

La jurisprudence a sanctionné le manquement au devoir de conseil d'un agent immobilier qui avait proposé à son client la location de locaux « à usage d'activité » qui se révélèrent incompatibles avec son activité de concessionnaire (CA Versailles 12 ch. 1, 14 octobre 2004).

La responsabilité du rédacteur d'actes

Comme rédacteur d'actes dans le cadre de son activité professionnelle, l'agent immobilier est responsable des conséquences éventuellement dommageables supportées par ses mandants à l'occasion de l'établissement défectueux d'un acte tel qu'un avant-contrat. **Le professionnel est tenu alors d'une obligation de résultat** : il doit s'assurer que sont réunies les conditions nécessaires à l'efficacité juridique du contrat.

Le créancier n'a pas à prouver la faute, **il lui suffit de démontrer que le résultat n'est pas atteint** (on dit qu'il y a présomption de faute du débiteur). Pour s'exonérer le professionnel devra apporter des preuves justifiant son absence de responsabilité.

> EXEMPLE

La responsabilité du professionnel sera engagée si la désignation du bien pris en charge est insuffisante, si les clauses obligatoires à peine de nullité ne sont pas mentionnées.

2 • La responsabilité civile extracontractuelle

La responsabilité civile extracontractuelle est mise en œuvre lorsque le comportement d'une personne a causé un préjudice à une autre personne sans qu'il y ait de contrat entre elles, qu'il y ait faute du débiteur ou non ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

Ainsi la responsabilité du professionnel peut être engagée à l'égard des tiers : le cocontractant de son mandant (l'acquéreur si le mandant est le vendeur) ou tout autre personne étrangère au mandat et à l'acte dont il est rédacteur.



EXEMPLE

La responsabilité extracontractuelle de l'agent immobilier a été retenue alors que ce dernier avait vendu un immeuble sachant qu'il était frappé d'une servitude de démolition (Cass 3^e civ, 29 mars 2000).

Comme dans le cadre de la responsabilité contractuelle, la réparation du préjudice subi prend la forme de dommages-intérêts dont le montant est apprécié par le juge ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

L'agent immobilier pourra s'exonérer de sa responsabilité extracontractuelle s'il peut démontrer que la non-exécution du mandat est due à une cause étrangère (force majeure, fait d'un tiers, faute de la victime) ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

B La responsabilité pénale

La responsabilité pénale est mise en jeu lorsque le comportement d'une personne est jugé contraire aux valeurs de la société. On parle d'infraction. De la contravention au crime en passant par le délit, les infractions sont sanctionnées par des amendes et/ou de la prison selon la gravité des faits ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

Dans le cas du professionnel de l'immobilier, ces sanctions peuvent être assorties de sanctions administratives, notamment le

retrait de la carte professionnelle qui équivaut en fait à une interdiction d'exercer.

La loi ALUR du 24 mars 2014 et la loi Élan du 23 novembre 2018 ont renforcé la portée de ces sanctions administratives en définissant des sanctions pénales pour non-respect des sanctions administratives.

1 • La responsabilité pénale générale

La responsabilité pénale du professionnel de l'immobilier peut être engagée dans un certain nombre de cas :

- ▶ **Abus de confiance** : remise de valeurs et dissipation ou refus de restitution injustifié dans le cadre d'un mandat ;
- ▶ **Discriminations** : fait d'opérer un choix entre des personnes sur des critères discriminants (origine, sexe, situation de famille, apparence physique...) ;
- ▶ **Escroquerie** : usage d'un faux nom, d'une fausse qualité, abus d'une qualité vraie, emploi de manœuvres frauduleuses... dans le but de tromper une personne et la pousser à remettre des fonds, valeurs ou biens ;
- ▶ **Faux en écritures privées** : toute altération de la vérité de nature à causer un préjudice, et dont la trace peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques ;
- ▶ **Publicité mensongère** : rédaction et usage de termes susceptibles d'être constitutifs de tromperie ;
- ▶ **Blanchiment de capitaux** : le professionnel de l'immobilier a pour obligation de déclarer les sommes ou opérations qu'il estime susceptibles d'opérer un blanchiment de capitaux. La loi ALUR du 24 mars 2014 étend cette obligation aux syndicats de copropriété ;
- ▶ ...

À NOTER

La DGCCRF (Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes) et Tracfin (Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins) ont actualisé le 5 novembre 2018 leurs « lignes

directrices » pour la mise en œuvre des obligations par les professionnels de l'immobilier, au titre du dispositif LCB/FT (Lutte contre le blanchiment de capitaux et financement du terrorisme). Ce document permet aux professionnels de l'immobilier de disposer d'éléments concrets pour appliquer la réglementation.

L'ordonnance du 12 février 2020, entrée en vigueur le 14 février 2020, précise néanmoins que le titulaire d'une carte mention T, pour l'activité de location, est uniquement concerné pour la mise en location de locaux pour laquelle le loyer mensuel est supérieur ou égal à 10 000 €. Par ailleurs, l'ordonnance met fin à l'obligation pour un syndic de respecter le dispositif LCB/FT.

2 • *La responsabilité pénale spéciale*

Les incriminations spécifiques sont celles prévues par la loi Hoguet du 2 janvier 1970.

- ▶ **Exercice d'activités de mandataire dans des conditions irrégulières** : défaut de carte professionnelle, défaut de garantie financière et d'assurance professionnelle, absence de mandat écrit...

REMARQUE

La loi Élan du 23 novembre 2018 dispose que toute personne qui utilise la dénomination d'agent immobilier, d'administrateur de biens ou de syndic de copropriété sans être titulaire de la carte professionnelle peut être poursuivie pénalement et sanctionnée par une peine de six mois d'emprisonnement et une amende de 7 500 €.

- ▶ **Exercice d'activités de mandataire en se trouvant frappé de l'une des incapacités** professionnelles visées par les articles 9 à 12 de la loi Hoguet.
- ▶ **Irrégularités commises à l'occasion de la perception des fonds** : perception de fonds sans être titulaire de la carte professionnelle par exemple.
- ▶ **Irrégularités commises à l'occasion de la perception d'une rémunération** : perception d'une rémunération en l'absence de mandat par exemple.
- ▶ **Refus de communication de documents obligatoires lors d'un contrôle**, dans le cadre d'une mission administrative ou de police judiciaire.

► ...

C L'encadrement et le contrôle des activités de transaction et gestion immobilière

1 • L'organe de contrôle : le CNTGI

Le Conseil national de la transaction et de la gestion immobilière (CNTGI) a été créé par la loi ALUR du 24 mars 2014. Il a subi plusieurs transformations, la dernière relevant de la loi Élan du 23 novembre 2018. Le décret du 11 avril 2019 en a fixé le cadre.

Ainsi, le CNTGI est chargé de veiller au maintien et à la promotion des principes de moralité, de probité et de compétences nécessaires au bon accomplissement de l'ensemble des activités soumises à la loi Hoguet du 2 janvier 1970, et doit être consulté sur l'ensemble des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à la copropriété en plus des textes relatifs à l'exercice des activités soumises à la loi Hoguet. Le conseil veille notamment à l'application du code de déontologie des professionnels de l'immobilier.

Cet organe est composé de quinze membres, nommés par arrêté conjoint des ministres de la justice, du logement et du ministre chargé de la consommation pour une durée de trois ans renouvelables une fois. Ce collège comprend des professionnels de l'immobilier, des représentants des consommateurs et trois personnalités qualifiées dans le domaine de l'immobilier ou du droit des copropriétés.

2 • La commission de contrôle

Le CNTGI comprend également une commission de contrôle des activités de gestion et transaction immobilières composée de 10 membres nommés pour une durée de trois ans renouvelables.

Cette commission a pour mission d'instruire les cas de pratiques abusives relevées chez les professionnels (exemple : pratiques

commerciales « trompeuses ») et d'adresser un rapport au CNTGI pour avis. Ce rapport pourra être transmis à la Direction Générale de la concurrence de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF). Cette dernière peut prononcer des sanctions administratives, et désormais, depuis la loi n°2020-734 du 17 juin 2020, elle peut proposer une transaction administrative à la personne mise en cause, accord visant à faire cesser les manquements, éviter leur répétition, et si besoin à réparer les préjudices au consommateur.

5 Les statuts du travailleur dans l'immobilier

Qu'il soit professionnel de la gestion ou de la transaction immobilière, l'agent immobilier doit dans la plupart des cas s'entourer de collaborateurs.

La convention collective nationale de l'immobilier est applicable aux salariés des entreprises dont l'activité principale s'exerce dans l'immobilier, dans les domaines de la gestion et de la transaction. Elle encadre notamment le contrat de travail, le temps de travail et les congés, le régime de prévoyance, le droit syndical, la cessation du contrat.

Dans le domaine de la transaction plus particulièrement traité ici, l'agent immobilier a le choix entre deux statuts pour ses collaborateurs : celui de salarié couvert par la convention collective nationale, et celui d'agent commercial, travaillant comme mandataire non salarié, ne relevant pas de la convention collective, mais des règles du Code du commerce.

Qu'il soit salarié ou agent commercial, le collaborateur doit détenir une attestation d'habilitation ([voir fiche 4, 2 « La carte professionnelle »](#)) :

Article 9 du décret du 10 juillet 1972

« Toute personne habilitée par un titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier, justifie de la qualité et de l'étendue de ses pouvoirs par la production d'une attestation conforme à un modèle

déterminé par arrêté conjoint du garde des Sceaux, ministre de la justice et du ministre de l'intérieur. ».

REMARQUE

La loi ALUR du 24 mars 2014 crée une condition de compétence professionnelle et de formation continue pour toutes les personnes habilitées par le titulaire d'une carte professionnelle. Cette condition relative à l'aptitude professionnelle concerne tant les personnes salariées que les agents commerciaux ([voir fiche 4, 2 « La carte professionnelle »](#)).

A Le négociateur salarié

Le statut de négociateur salarié recouvre deux réalités : celle du négociateur VRP (Voyageur Représentant Placier) et celle du non VRP, toutes deux régies par la Convention collective nationale de l'immobilier.

> POUR ALLER PLUS LOIN

www.legifrance.gouv.fr : « Convention nationale de l'immobilier ».

1 • Le négociateur salarié VRP

Le cadre juridique

Le négociateur est lié à l'agent immobilier par un contrat de travail soumis à l'article L. 751-1 du Code du travail et à la convention collective nationale de l'immobilier. Il existe donc un lien de subordination entre le négociateur et son employeur, l'agent immobilier.

Les obligations du salarié et de l'employeur

- Le négociateur est un représentant qui a pour mission de rechercher des biens, de les visiter et de prendre des mandats. Selon ses compétences, il est chargé de la négociation avec les acquéreurs. Il est également chargé de développer un secteur qui lui a été confié.

- ▶ Le négociateur ne bénéficie pas de la réglementation sur la durée du travail.
- ▶ L'agent immobilier employeur doit lui procurer les moyens de travailler, en mettant à sa disposition tous les outils de travail nécessaires à l'accomplissement de sa mission (bureau, téléphone...).

La rémunération du négociateur salarié VRP

- ▶ La convention collective impose un salaire minimum brut mensuel. Ce salaire peut constituer en tout ou partie une avance sur commissions. Cet élément est discuté lors de la conclusion du contrat.
- ▶ Les arrêtés de comptes périodiques permettent de comparer le montant des commissions et les salaires versés. Si les commissions dépassent le salaire minimum brut mensuel, le surplus est versé au négociateur. Si les commissions n'atteignent pas le montant du salaire minimum versé, celui-ci reste acquis. On appelle communément ce système « avances sur commissions ».
- ▶ Le négociateur est rémunéré sur la base de 13 mois conformément à la convention collective.
- ▶ Le négociateur a droit aux congés payés. Il reçoit en général sa rémunération habituelle et il bénéficie du remboursement de ses frais professionnels.

Le régime fiscal et social

- ▶ La rémunération du négociateur (salaire minimum et commissions) est assimilée à des traitements et salaires soumis à l'impôt sur le revenu.
- ▶ L'agent immobilier employeur verse les cotisations salariales et patronales aux caisses de retraite et de Sécurité sociale.

La fin du contrat de travail

- ▶ **La rupture du contrat peut être le fait de l'employeur** : il doit alors respecter un préavis d'un mois et justifier d'un motif réel et sérieux de licenciement. Il est tenu au respect de la procédure

normale de licenciement. Le négociateur salarié VRP a alors droit à des indemnités conformément à la convention collective.

- ▶ **La rupture du contrat peut être le fait du négociateur**, par démission : il doit alors la notifier par LRAR en respectant un préavis de deux à trois mois selon l'échelon du poste occupé. Son droit à commission pour les affaires initiées avant son départ est dû.

2 • Le négociateur salarié non VRP

Il a le même statut que le salarié VRP. Quelques différences existent cependant :

Les obligations du salarié non VRP et de l'employeur

- ▶ Le négociateur a pour mission d'accueillir les clients, d'organiser les visites des biens, et de mener la négociation en vue de la conclusion du contrat de vente ou de location. Il n'a pas de secteur attribué contrairement au négociateur VRP.
- ▶ L'employeur doit lui fournir les moyens de travailler, et doit appliquer la réglementation sur la durée du travail.

La rémunération

La convention collective impose un salaire minimum brut mensuel revu périodiquement.

B Le négociateur agent commercial

1 • Le cadre juridique

Le Code de commerce définit l'agent commercial comme un mandataire professionnel indépendant (article L. 134-1). En effet, il est lié à l'agent immobilier par un contrat de mandat. L'agent immobilier, titulaire de la carte professionnelle, donne mandat à l'agent commercial d'effectuer l'ensemble des opérations relatives aux transactions immobilières pour son compte. Il lui fournit les moyens pour recevoir la clientèle et conclure les affaires.

L'agent commercial est un professionnel indépendant non salarié. Il est obligatoirement une personne physique et doit être immatriculé au **registre spécial des agents commerciaux** tenu par le tribunal de commerce.

@ Déclaration de début d'activité

REMARQUE

L'agent commercial peut bénéficier du statut d'auto-entrepreneur. Il devra alors, en parallèle de son inscription au registre spécial des agents commerciaux, effectuer une déclaration d'activité auprès du CFE (centre de formalités des entreprises) dont il dépend.

Il doit tenir sa comptabilité et régler seul toutes ses cotisations : caisse maladie, retraite. Il est assujetti à la TVA.

2 • *Les obligations de l'agent commercial et de l'agent immobilier*

Dans le cadre de la loi ALUR du 24 mars 2014, les conditions de collaboration entre les agents immobiliers et les agents commerciaux sont renforcées par **l'obligation pour ces derniers d'être personnellement assurés en responsabilité civile professionnelle**, dans des conditions dont les contenus ont été définis par le décret 2015-764 du 29 juin 2015.

Cette obligation est entrée en vigueur le 1er octobre 2015.

- ▶ L'agent commercial recherche des vendeurs, acheteurs, propriétaires et locataires au nom et pour le compte de l'agence immobilière. Il s'engage à appliquer les conditions de vente et de tarification de son mandant, à l'informer sur les résultats de son action.
- ▶ Il est tenu d'une obligation de loyauté et de confidentialité ; il n'a aucune obligation de présence.

La loi ALUR rappelle que les agents commerciaux :

- ▶ ne peuvent recevoir ou détenir, directement ou indirectement, des sommes d'argent, des biens, des effets, ou des valeurs ou en disposer à l'occasion des activités visées à l'article 1^{er} de la loi Hoguet du 2 janvier 1970 ;
- ▶ ne peuvent donner de consultations juridiques ou rédiger des actes sous seing privé, à l'exception de mandats conclus au profit du titulaire de la carte professionnelle ;
- ▶ ne peuvent assurer la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence, d'un bureau ;
- ▶ doivent inscrire leur qualité sur l'ensemble des documents dont ils sont les auteurs ou auxquels ils participent ([voir fiche 4, 3 « Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#))

- ▶ L'agent immobilier donne mandat à l'agent commercial d'agir pour son compte. Il lui fournit les locaux et le rémunère en fonction des affaires effectivement conclues par son intermédiaire.

3 • La rémunération de l'agent commercial

Elle prend la forme d'une commission sur toutes les affaires qui se sont conclues grâce à lui. **Il ne dispose d'aucun salaire minimum.** Le taux de commissionnement est négocié dans le cadre du contrat de mandat.

Chaque opération conclue fera l'objet d'une facture.

L'agent commercial ne bénéficie ni du remboursement de frais professionnels, ni de congés payés.

4 • Le régime fiscal et social

- ▶ L'agent commercial relève des bénéfices non commerciaux (BNC). La TVA de 20 % s'applique sur ses commissions au-dessus de 34 400 €.
- ▶ En sa qualité de travailleur indépendant non salarié, l'agent commercial doit s'affilier à l'Urssaf, s'inscrire et cotiser à une caisse d'assurance vieillesse de non-salariés et s'immatriculer au régime d'assurance-maladie et maternité des travailleurs

indépendants. Ces formalités sont désormais regroupées par la sécurité sociale des indépendants.

5 • *La fin du contrat*

Le contrat prend fin à l'arrivée du terme, en cas de non-respect des engagements respectifs des parties. L'agent commercial reçoit une indemnité seulement s'il n'a pas commis de faute justifiant la résiliation du contrat.

REMARQUE

L'agent commercial peut à tout moment demander la requalification de son contrat en contrat de travail et alors percevoir un salaire minimum, des congés payés, le bénéfice des caisses de retraite et maladie, s'il est manifeste que son contrat est en fait un contrat de travail déguisé.

LA VENTE IMMOBILIÈRE

- 5** La vente immobilière classique
- 6** Les spécificités de la vente en copropriété
- 7** Les ventes spécifiques

5 La vente immobilière classique

1 Les spécificités du mandat de vente immobilière

Le mandat est défini par l'article 1984 du Code civil comme étant l'acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour elle et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire.

Appliqué à la vente d'immeubles, le mandat est l'acte, par lequel une personne (vendeur ou acquéreur), appelée mandant, charge un tiers, appelé mandataire, d'accomplir en son nom et pour son compte, une mission (réalisation d'une vente ou d'une acquisition) déterminée.

Le mandat immobilier est un contrat régi par la loi Hoguet du 2 janvier 1970 et son décret d'application du 20 juillet 1972.

A Les différents types de mandats de vente

1 • Le principe

Le titulaire de la carte professionnelle « Transactions sur immeuble et fonds de commerce » ne peut négocier ou s'engager à l'occasion d'opérations spécifiées à l'article 1^{er} de la loi Hoguet du 2 janvier 1970 sans détenir un **mandat écrit** préalablement délivré à cet effet par l'une des parties ([voir fiche 4, 3 « Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)).

En principe, le mandat de l'agent immobilier est un mandat d'entremise. Cela signifie que son objet consiste à rapprocher le propriétaire vendeur et l'acquéreur. **Il ne vaut pas offre de vente susceptible d'engager le mandant.**

En matière de transactions immobilières, le mandat le plus fréquent est le « **mandat de vente** » autrement qualifié de « mandat de recherche d'acquéreur ». Le propriétaire immobilier charge l'agent immobilier de lui trouver un acquéreur en vue de lui vendre un bien immobilier à un certain prix, moyennant quoi l'agent immobilier pourra percevoir une rémunération.

Le mandat est encadré par des règles d'ordre public : le non-respect d'une seule d'entre elles entraîne la nullité du contrat. Le mandant pourra alors refuser de concrétiser l'opération même si un acquéreur se présente aux conditions prévues. L'agent immobilier ne pourra obtenir aucune rémunération ou dédommagement.



EXEMPLE

Le défaut de mention du numéro d'inscription sur le registre des mandats dans l'exemplaire remis au mandant entraîne la nullité du mandat (Cass. Civ. 1^{re} 16 mai 2006 n° 03-10229).

2 • *Les différents types de mandats de vente*

Le mandat simple

C'est une convention signée entre le vendeur (le mandant) et l'agent immobilier (le mandataire). Le vendeur garde le droit de vendre lui-même son bien et de signer des mandats avec d'autres agences immobilières. Les honoraires ne seront dûs qu'à l'agence qui aura permis la réalisation de l'affaire (la jurisprudence a permis de clarifier ce point).

On retiendra que ce mandat est révocable à tout moment (article 2004 du Code civil). La révocation doit être faite dans les termes prévus au contrat, et ne peut résulter de simples faits, tels que la reprise des clefs de l'immeuble.

@ Mandat de vente simple hors établissement

Le mandat exclusif

Le mandant accorde sa confiance à un seul mandataire. Cela assure au mandataire le monopole de la transaction car lui seul pourra négocier.

@ Mandat de vente exclusif

Le deuxième alinéa de l'article 78 du décret du 20 juillet 1972, doit être reproduit en caractères **très apparents** sur tous les mandats contenant une clause d'exclusivité.

« Passé un délai de trois mois à compter de sa signature, le mandat contenant une telle clause peut être dénoncé à tout moment par chacune des parties, à charge pour celle qui entend y mettre fin d'en aviser l'autre partie quinze jours au moins à l'avance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ».

Ainsi, ce type de mandat ne peut être révoqué pendant une durée de trois mois à compter de sa signature mais passé ce délai, il peut être révoqué à tout moment. Par ailleurs, il doit inclure une rubrique, conforme aux exigences de la loi Hoguet, concernant les actions que l'agent immobilier s'engage à réaliser, et la périodicité des comptes rendus au client.

Le mandat semi-exclusif

Il s'agit d'un contrat signé entre le mandant et une seule agence. L'agence dispose d'une exclusivité vis-à-vis des autres agences immobilières, mais le mandant se réserve la possibilité de vendre lui-même son bien.

@ Mandat de vente semi-exclusif hors établissement

Plusieurs clauses sont possibles pour régler la question de la détermination des honoraires si le mandant trouve le client acquéreur par lui-même :

- ▶ aucune contrepartie de versement des honoraires, l'agent immobilier renonce à sa rémunération ;
- ▶ partage possible entre le mandant et l'agent immobilier. Dans ce cas, le mandant doit diriger l'acquéreur vers l'agent immobilier en vue de la conclusion de la transaction.

REMARQUE

Il peut être prévu d'inclure à un mandat simple ou semi-exclusif, une clause d'exclusivité de clientèle, dès lors qu'elle est limitée dans le temps et rédigée selon les exigences légales.

REMARQUE

Pour l'ensemble des mandats, si le mandant venait à manquer à ses engagements, il peut être prévu une clause pénale pour le non-respect de ses obligations. Cette clause doit être mentionnée en caractères très apparents.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} juillet 2015, le montant de l'indemnité qu'un agent immobilier peut prévoir au titre de la clause pénale est « plafonné » au montant des honoraires stipulés dans le mandat.

B Le contenu du mandat de vente

Le respect des conditions de fond et de forme du mandat permet à l'agent immobilier de garantir ses honoraires.

1 • Les conditions de validité du mandat de vente

La nécessité d'un écrit

Le mandat de l'agent immobilier doit être **établi par écrit en autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct**. (article 6 de la loi Hoguet). Chaque original doit comporter une mention précisant le nombre d'originaux établis.

La détention du mandat écrit doit être préalable à toute publicité, et dès lors qu'il y a visite du bien par un client introduit par l'agent immobilier (articles 71 et 73 du décret du 20 juillet 1972).

Une lettre ou un mail du propriétaire lui confiant la vente de son bien ne suffit pas, le mandat étant un contrat. Les parties doivent expressément exprimer leur consentement de manière libre et éclairée (sans vice du consentement) ([voir fiche 1, 3 « Les contrats »](#)).

Les mentions obligatoires

Le mandat de vente doit indiquer :

- ▶ l'état civil complet du **mandant** ; notamment pour les personnes physiques : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, domicile, profession, nature des liens juridiques si les mandants sont plusieurs.
- ▶ la dénomination complète du **mandataire**. Les agents commerciaux doivent **indiquer leur statut** ;
- ▶ **l'objet du mandat, le bien concerné** (adresse, numéro de lot, référence cadastrale) ;

REMARQUE

Afin de garantir aux mandants une meilleure évaluation du travail du mandataire, la loi ALUR du 24 mars 2014 impose que tous les mandats détaillent les actions que le mandataire s'engage à réaliser pour exécuter la prestation qui lui a été confiée et les modalités selon lesquelles il rend compte au mandant.

- ▶ **les droits et obligations** des parties ;
- ▶ **le prix** hors honoraires ;
- ▶ le numéro et le lieu de délivrance de la **carte professionnelle** ;
- ▶ l'indication de la possibilité de **recevoir des fonds ou non** ;
- ▶ en cas de remise de fonds à l'agent immobilier, le mandat doit préciser **le montant de la garantie financière** du mandataire ainsi que la dénomination et l'adresse du garant.
- ▶ **un numéro d'ordre** pris dans le registre des mandats ([voir fiche 4, 3 « Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)) ;
- ▶ **les conditions de détermination de la rémunération de l'agent immobilier**, d'une part, la personne qui en aura la charge d'autre part (vendeur ou acquéreur) ;

- ▶ le terme du mandat doit être indiqué. Le mandat de l'agent immobilier doit avoir une **durée déterminée** ;
- ▶ **les signatures des parties** (« Lu et approuvé bon pour mandat » et « Mandat accepté » pour le mandataire), ainsi que la date et le lieu de signature.

REMARQUE

Tous les mandats doivent être limités dans le temps. S'ils prévoient une clause de tacite reconduction, celle-ci est également limitée dans le temps. **La loi ALUR oblige le professionnel de l'immobilier à informer par écrit le mandant non professionnel trois mois au plus tôt et un mois au plus tard avant le délai de préavis de la possibilité de ne pas reconduire le contrat.** À défaut ce dernier peut résilier le contrat à tout moment. Ces modalités de résiliation doivent être mentionnées de **manière lisible et visible** dans les contrats concernés.

REMARQUE

L'agent immobilier doit, depuis le 1^{er} juillet 2015 (décret 2015-724 du 24 juin 2015), s'il propose les services d'une entreprise, d'un établissement bancaire... , informer ses clients de ce service par écrit. Cet écrit doit être remis au client au moment de la proposition de service (mandat).

Lorsque le mandat est conclu hors des locaux de l'agent immobilier, la loi relative au démarchage à domicile doit être respectée : le mandat doit reproduire un certain nombre de dispositions de cette loi, afin d'informer le mandant de l'étendue de ses droits. **L'article L. 136-1 du Code de la consommation**, doit être reproduit de **manière « lisible et visible »** sur tous les mandats. Il doit comporter une partie détachable pour que le mandant puisse exercer facilement son droit de rétractation, dans un délai de 14 jours par LRAR (article L. 121-25 du Code de la consommation modifié par la loi Hamon du 17 mars 2014).

REMARQUE

La majorité des mandats de vente donne pouvoir au mandataire de rechercher un acquéreur potentiel pour un bien déterminé : ce sont des « mandats d'entremise ». Seule une mention expresse du mandat peut donner pouvoir à l'agent immobilier de vendre au nom et pour le compte du mandant.

2 • Les effets du mandat pour l'agent immobilier

- ▶ Le mandataire a l'obligation d'accomplir sa mission telle qu'elle est définie par la loi Hoguet du 2 janvier 1970 et par le mandat. À défaut, sa responsabilité est engagée, cela signifie qu'il doit réparer les dommages qu'il peut éventuellement causer dans le cadre des missions qu'on lui confie ([voir fiche 4, 4 « La responsabilité des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)).

Tout mandat conclu en violation de la loi Hoguet du 2 janvier 1970 est nul. La nullité du mandat entraîne la perte du droit à honoraires.

- ▶ Le mandant a l'obligation de rémunérer le mandataire dans les conditions fixées dans le contrat.

La rémunération de l'agent immobilier

1 • Les conditions du droit aux honoraires de l'agent immobilier

La détention d'un mandat écrit et la stipulation de la charge des honoraires

L'exigence d'un engagement écrit interdit à l'agent immobilier, mandaté par le vendeur, de demander une quelconque rémunération à l'acheteur sauf si le mandat de vente précise que les honoraires dus à l'agent immobilier seront à la charge de l'acquéreur.

La présentation du client et la participation active à la négociation

Pour obtenir ses honoraires, le mandataire doit avoir tout mis en œuvre afin d'obtenir l'accord d'un acquéreur pour acheter le bien : recherche du client par tous les moyens, présentation du client au vendeur, négociation du prix et conditions du contrat.

Ainsi, si le mandataire peut démontrer qu'il a agi avec diligence dans l'intérêt de son client, les manœuvres frauduleuses des parties ne peuvent le priver du droit à ses honoraires.

La réalisation de la vente

Aucune rémunération n'est due avant que l'opération ait été conclue et constatée dans un acte écrit contenant l'engagement des parties (articles 6 et 8 loi Hoguet du 2 janvier 1970). Cette disposition est d'ordre public et sanctionnée pénalement.

L'acte écrit contenant l'engagement des parties n'est pas réalisé tant qu'il est suspendu à la réalisation d'une condition suspensive ou qu'il contient une clause de dédit.

2 • Le montant et le paiement des honoraires

Depuis le 1^{er} janvier 1987, les honoraires des agents immobiliers sont fixés librement par accord des parties en vertu de l'ordonnance du 1^{er} décembre 1986. (On notera cependant qu'ils sont réglementés en matière de location depuis la loi ALUR du 24 mars 2014, [voir fiche 8, 2 « Les mandats liés à la location »](#)).

Le montant de la rémunération doit être affiché à l'entrée de l'établissement de façon visible et lisible pour la clientèle ([voir fiche 4, 3 « Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)).

Toute publicité effectuée par les agents immobiliers doit désormais mentionner la rémunération de l'intermédiaire exprimée en pourcentage TTC, lorsque le mandat a précisé que celle-ci est à la charge de l'acquéreur ([voir fiche 4, 3 « Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)).

Si une rémunération forfaitaire a été prévue, elle peut être modifiée si le prix est finalement différent de celui prévu au contrat.

L'agent immobilier peut-il percevoir des honoraires en dehors de la négociation pour d'autres prestations ?

Oui, il le peut à condition que ces prestations soient écrites. Il peut s'agir d'un complément de service associé au service immobilier défini dans le mandat (chiffrage de travaux par exemple).

2 Les règles communes aux avantcontrats dans la vente immobilière

En général, dans le cadre d'une vente immobilière un certain nombre d'éléments rend impossible la rédaction immédiate d'un acte définitif : nécessité pour l'acquéreur de trouver un financement, réalisation de formalités telles que les diagnostics, purges des droits de préemption, démarches relatives à la publicité foncière... Aussi, procède-t-on à la rédaction d'un contrat préparatoire à l'acte de vente, qui vient préciser les conditions de la vente.

Il existe plusieurs types d'avant-contrats : la promesse unilatérale de vente, la promesse synallagmatique de vente ou compromis de vente, la promesse d'achat ([voir fiche 5, 3 « Les différents types d'avant-contrats dans la vente immobilière »](#)). Le contrat de réservation, propre aux ventes en l'état futur d'achèvement (VEFA) est également un avant-contrat ([voir fiche 7, 1 « La vente en l'état futur d'achèvement ou d'inachèvement \(VEFA\) et \(VEFI\) »](#)).

Comme n'importe quel contrat, les avant-contrats réclament le consentement de toutes les parties intéressées. Le consentement doit être donné par une personne « saine d'esprit » (art.1129 du cc), il doit être libre (exempt de violence) et éclairé (exempt d'erreur et de dol). Les parties doivent être capables (art. 1145 du cc). L'immeuble doit exister (ou à construire dans le cas du contrat de réservation). Un certain nombre de règles communes s'applique aux avant-contrats :

	Contenu
Les éléments de rédaction de l'avant-contrat	<p>Les mentions essentielles à la vente doivent figurer dans l'avant-contrat afin d'assurer les conditions de validité de celui-ci (art. 1128 du Code civil, voir fiche 1, 3 « Les contrats ») :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ l'identification des parties (vérification du véritable propriétaire, de son régime matrimonial et de sa capacité juridique) ; ▶ la désignation complète du bien, mentions spécifiques aux biens en copropriété (surface, lot) ; ▶ le prix et les modalités de financement ; ▶ les servitudes éventuelles, l'état hypothécaire ; ▶ les conditions de la prise de possession ; ▶ la rémunération de l'intermédiaire ; ▶ la signature des parties. <p>Il est possible d'introduire une clause pénale destinée à dissuader les parties de se rétracter sans motif légitime, par la menace d'une sanction pécuniaire convenue entre les parties. Cette sanction doit être suffisante pour être dissuasive, sans être excessive. Elle serait alors modérée par le juge.</p> <p>Le contrat doit être écrit. Il prend la forme d'un acte sous seing privé ou d'un acte authentique.</p> <div> <p>REMARQUE</p> <p>Le logement de la famille ne peut être cédé qu'avec le consentement des deux époux (article 215 du Code civil). La vente d'un bien indivis nécessite le consentement de tous les indivisaires.</p> </div>

	Contenu
Le délai de rétractation et de réflexion	<p>Conformément à la loi SRU du 13 décembre 2000, l'acquéreur non professionnel, qui conclut un avant-contrat ayant pour objet l'acquisition d'un immeuble à usage d'habitation bâti ou la vente d'immeuble à construire, bénéficie d'un délai de rétractation avant de s'engager définitivement.</p> <p>La loi Macron du 6 août 2015 porte à 10 jours ce délai (au lieu de 7 auparavant). Enfin, l'article 78 de la loi Élan du 23 novembre 2018 dispose que les actes soumis à ce délai (notamment les avant-contrats et les contrats préliminaires de réservation) doivent indiquer de manière lisible et compréhensible, les informations relatives aux conditions et modalités d'exercice du droit de rétractation ou de réflexion. Le manquement à cette obligation d'information est passible d'une amende administrative.</p> <p>Le délai court à compter du lendemain de la première présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre lui notifiant l'avant-contrat. La lettre recommandée peut être remplacée par tout autre moyen présentant des garanties équivalentes. Si le dernier jour du délai de rétractation est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant. La rétractation n'a pas à être motivée et doit être exercée par lettre recommandée avec avis de réception. Elle doit être envoyée pendant le délai de rétractation.</p>
Le délai de rétractation et de réflexion	<p>REMARQUE</p> <p>Lorsque l'acte authentique n'a pas été précédé d'un avant-contrat, le projet d'acte de vente doit être notifié à l'acquéreur par le notaire afin de lui ouvrir un délai de réflexion de dix jours. La vente ne pourra être signée qu'à l'expiration de ce délai.</p>
Le versement d'argent	<p>Lors de la conclusion d'un avant-contrat sous seing privé, nul ne peut recevoir de l'acquéreur non professionnel aucun versement avant l'expiration du délai de rétractation.</p> <p>Cependant, lorsque l'avant-contrat est effectué par l'intermédiaire d'un professionnel disposant d'une garantie financière affectée au remboursement des fonds déposés et ayant reçu mandat, un versement peut être reçu de la part de l'acquéreur non-professionnel, même pendant le délai de rétractation. Si l'acquéreur se rétracte, le professionnel lui restituera les fonds dans les vingt et un jours suivant la rétractation.</p>

	Contenu
Le dossier de diagnostic technique (DDT)	<p>Différents diagnostics du bien immobilier sont imposés par le législateur afin d'assurer la protection de l'acquéreur.</p> <p>L'ensemble de ces diagnostics est regroupé dans le dossier de diagnostic technique (DDT). L'objectif du DDT est de protéger et de mieux informer un futur propriétaire sur les éléments de l'immeuble susceptibles de présenter des risques pour la santé ou pour la sécurité des personnes.</p> <p>L'absence de ces diagnostics entraîne des sanctions qui varient en fonction de leur nature.</p> <p>@ Diagnostics immobiliers</p>
L'existence de conditions suspensives	<p>La condition suspensive est un événement futur, incertain dont dépend la conclusion du contrat. Si la condition suspensive se réalise, le contrat devient parfait. Il peut s'agir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ de la condition suspensive d'obtention de prêt qui prévoit que le financement de l'achat se fera sous la condition de l'obtention d'un prêt octroyé par un organisme prêteur. – voir encart en fin de fiche ; ▶ de la condition suspensive de purge des droits de préemption. Le droit de préemption est la possibilité pour un tiers de se substituer dans le bénéfice de la promesse. Il peut s'agir : <ul style="list-style-type: none"> – du droit de préemption d'un locataire en place dans les lieux au moment de la vente ou de co-indivisaires ; – du droit de préemption de la commune. On parle alors de droit de préemption urbain ; – de la mise en jeu d'un pacte de préférence : le bénéficiaire du pacte est prioritaire au moment de la mise en vente. ▶ de la condition suspensive d'urbanisme. Elle est réalisée à la remise du certificat d'urbanisme, révélant toutes les servitudes administratives pouvant toucher le bien ; ▶ de la condition suspensive de main levée d'hypothèques et privilèges, lorsque le bien en est grevé. <p>Il existe d'autres conditions suspensives : libération des lieux par le locataire occupant, obtention d'un permis de construire... Cependant, pour être valables, ces conditions ne doivent pas être potestatives, c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas dépendre de la seule volonté de l'une des parties.</p>

La condition suspensive d'obtention de prêt

Une condition suspensive d'obtention de prêt permet de conditionner la vente du bien à l'obtention du ou des prêts

finançant le bien. Si la condition ne se réalise pas le contrat est caduc. L'acquéreur peut abandonner son projet sans pénalité, il peut récupérer les éventuels fonds déposés lors de la signature de la promesse de vente.

Dans le cadre de son devoir de conseil l'agent immobilier devra préconiser que l'acte de vente soit soumis à une condition suspensive d'obtention de prêt. Son intérêt est de :

- ▶ **mesurer la motivation de l'acquéreur** : la recherche par celui-ci de renseignements auprès d'organismes de crédit est un élément de motivation ;
- ▶ encadrer les démarches de demande de prêt et permettre une **caractérisation plus aisée de la faute de l'acquéreur** au cas où celui-ci refuserait le prêt pour une raison non légitime.

Le contrat de prêt est réglementé par la loi Scrivener du 13 juillet 1979 ([voir fiche 5, 5 « Le contrat de prêt »](#)). La rédaction d'une condition suspensive de prêt doit donc également tenir compte de cette réglementation.

La condition suspensive n'a pas de caractère obligatoire mais elle est **d'ordre public**. C'est-à-dire que l'emprunteur bénéficie de la protection même si l'avant-contrat ne comporte pas cette clause et que le prêt lui est refusé.

Le bénéfice de cette condition ne s'applique pas lorsque :

- ▶ l'avant-contrat indique que le prix sera payé sans le recours à un emprunt ;
- ▶ l'acquéreur précise de sa main qu'il a été informé que s'il recourt néanmoins à un prêt, il ne pourra bénéficier des dispositions de la loi Scrivener.

La condition suspensive doit être précise : elle indique le montant et le taux maximum du prêt envisagé ainsi que sa durée.

La durée de validité de la condition suspensive est limitée dans le temps.

La loi indique que la durée ne peut être inférieure à 30 jours à compter de la signature de l'avant-contrat. En pratique, ce délai est souvent porté à 45 jours.

REMARQUE

La protection de l'acquéreur est ainsi assurée par l'existence :

- du délai de rétractation ;
- de la réglementation relative au versement d'argent lors de la signature de l'avant-contrat ;
- du dossier de diagnostic technique ;
- de la condition suspensive d'obtention de prêt d'ordre public.

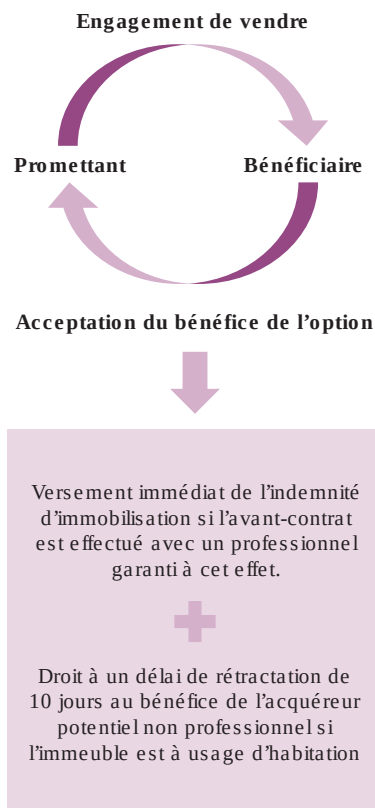
3 Les différents types d'avant-contrats dans la vente immobilière

A La promesse unilatérale de vente (PUV)

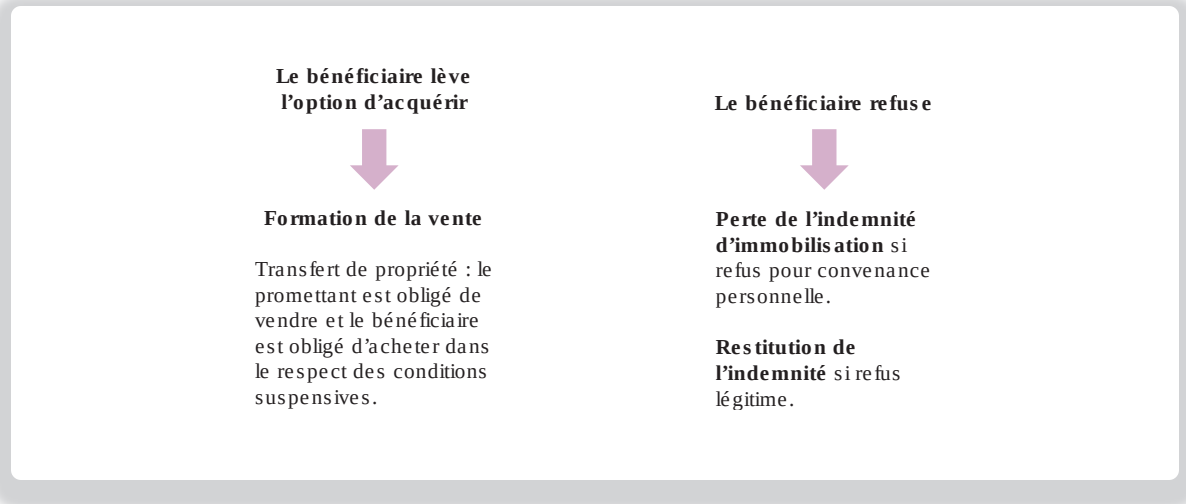
1 • Le mécanisme de la promesse unilatérale de vente (PUV)

La PUV est un contrat préparatoire à l'acte définitif de vente par lequel le promettant (le propriétaire vendeur) s'engage à vendre un bien à des conditions déterminées à un bénéficiaire (le futur acquéreur) qui dispose d'une option d'achat pendant un délai défini appelé « délai d'option ».

Phase 1 : la signature de la promesse



Phase 2 : la mise en œuvre de l'option par le bénéficiaire



Phase 3 : La réalisation de la vente

« Les présentes constitueront dès la levée d'option un accord sur la chose et le prix ».

(Extrait de promesse unilatérale de vente.)

2 • Les conditions de validité de la promesse unilatérale de vente

Les conditions de fond et de forme propres aux contrats s'appliquent à la promesse unilatérale de vente (voir fiche 1, 3 « Les contrats »). Il en est de même des règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière (voir fiche 5, 2 « Les règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière »).

Par ailleurs, on notera :

- **l'indemnité d'immobilisation** : en contrepartie du droit d'option, le bénéficiaire se voit le plus souvent imposer le versement d'une indemnité d'immobilisation au profit du

vendeur. C'est le « prix de l'exclusivité » consentie au bénéficiaire. Bien que le montant de cette indemnité soit libre, il est recommandé de ne pas dépasser plus de 10 % du prix de vente. En effet, si elle est trop élevée, les tribunaux considèrent que le bénéficiaire n'a plus vraiment le choix d'acheter ou non et qualifient le contrat de compromis de vente (voir 3).

- La promesse unilatérale de vente doit être **enregistrée dans les 10 jours de la signature** par le bénéficiaire, auprès de la recette fiscale du lieu de situation du bien, à peine de nullité.

REMARQUE

Depuis le 1^{er} juillet 2009, les promesses unilatérales de vente dont le délai d'option dépasse 18 mois sont assujetties à un versement minimal de 5 %, à peine de nullité si le vendeur est une personne physique et l'acquéreur un professionnel.

- **la promesse est consentie pour une durée expirant à une date butoir fixée librement par les parties.** En pratique, elle est calquée sur le temps nécessaire à l'accomplissement préalable des conditions suspensives usuelles et à la réunion des pièces du dossier. Pour éviter de devoir constater la PUV par acte authentique, cette durée devra cependant être inférieure à 18 mois (article L. 290-1 du CCH depuis la loi du 25 mars 2009).

REMARQUE

En vertu de l'article 7 de la loi Hoguet, les promesses établies par les agents immobiliers, doivent être limitées dans le temps à peine de nullité.

3 • Les effets de la promesse unilatérale de vente

Pour le promettant : l'engagement de vendre

- Le promettant demeure propriétaire tant que l'option n'est pas levée. Il assume donc les risques.
- Il est tenu de contracter avec le bénéficiaire, à défaut il peut voir sa responsabilité contractuelle engagée ([voir fiche 1, 4 « La](#)

responsabilité »).

- Si le promettant refuse de vendre, l'acquéreur pourra obtenir l'exécution forcée de la vente. L'ordonnance du 10 février 2016 portant modification du droit des obligations a clarifié ce point.

Pour le bénéficiaire : le droit de lever l'option ou non

Le bénéficiaire n'a pas l'obligation d'acheter (voir schéma ci-dessus). Deux possibilités s'offrent à lui :

- **la non-levée de l'option** : les deux parties sont libérées, l'indemnité d'immobilisation est conservée par le promettant ou restituée si la non-levée d'option est due à la non-réalisation d'une condition suspensive ;
- **la levée de l'option** : la vente est ferme et définitive, l'indemnité d'immobilisation s'impute sur le prix de vente.

L'issue de la promesse unilatérale en cas de conflit

Si le bénéficiaire refuse de réitérer la vente chez le notaire malgré la réalisation des conditions suspensives, le vendeur peut immédiatement remettre son bien en vente tout en conservant l'indemnité d'immobilisation versée par le bénéficiaire.

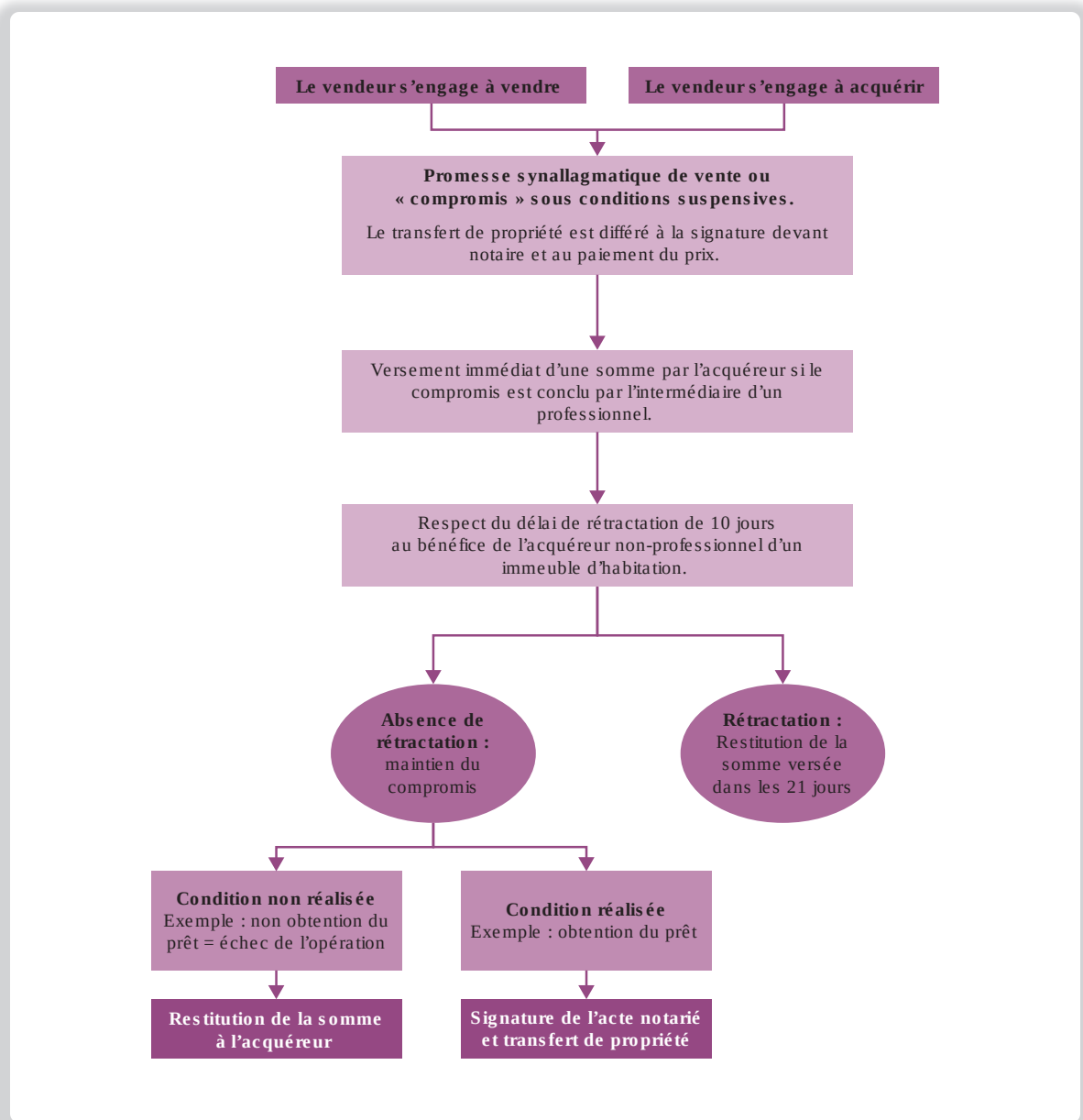
B La promesse synallagmatique de vente (PSV) ou compromis

1 • Le mécanisme de la promesse synallagmatique de vente (PSV)

La PSV est un contrat préparatoire à la vente dans lequel un propriétaire et un candidat acquéreur se promettent respectivement de vendre et d'acquérir un bien moyennant un certain prix.

Dès lors, on applique l'article 1589 du Code civil : « *la promesse de vente vaut vente, lorsqu'il y a consentement réciproque sur la chose et sur le prix* ».

La PSV correspond en pratique à une vente sous conditions suspensives : la vente est formée mais elle ne sera définitive qu'à la réalisation des événements conditionnels prévus au contrat.



2 • Les conditions de validité de la promesse synallagmatique de vente

Les conditions de fond et de forme propres aux contrats s'appliquent à la promesse synallagmatique de vente ([voir fiche](#)

1, 3 « Les contrats »). Il en est de même des règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière (voir fiche 5, 2 « Les règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière »).

Par ailleurs, on notera :

- ▶ **les délais** : plusieurs délais sont généralement fixés dans la promesse synallagmatique de vente :
 - celui afférent aux conditions suspensives ;
 - celui afférent à la signature de l'acte authentique de vente, couramment appelé délai de validité de la promesse. Rappelons que la fixation de ce dernier délai est obligatoire à peine de nullité lorsque le compromis est effectué par un agent immobilier (loi Hoguet article 7). Le délai couramment fixé est de trois mois à compter de la conclusion du compromis.

À NOTER

Le délai initial ne peut être prorogé que par un nouvel accord mutuel des parties. Le dépassement des délais entraîne la caducité de la promesse.

- ▶ **le dépôt de garantie** : la promesse synallagmatique de vente prévoit très fréquemment le versement par l'acquéreur d'une somme d'argent appelée « dépôt de garantie ». Ce n'est cependant pas une condition de validité de cet avant-contrat. En pratique, un montant de 5 % à 10 % est généralement retenu.
 - **En principe, le versement est qualifié d'acompte** : il s'agit d'une fraction du prix payé à l'avance et qui manifeste la volonté des parties de conclure la vente. La somme est destinée à s'imputer sur le prix si la vente se réalise. Aucune des parties ne peut alors revenir sur son engagement. La somme demeure acquise au vendeur si la vente ne se réalise pas du fait de l'acquéreur. Le vendeur peut même agir en exécution forcée pour obtenir le solde du prix.

- **Si le versement est qualifié d'arrhes ou de dédit** : voir
6 Les effets de la promesse synallagmatique de vente.

3 • Les effets de la promesse synallagmatique de vente ou compromis

La promesse synallagmatique ou compromis sans faculté de dédit

Dans ce cas la vente est parfaite dès le compromis car il y a accord sur le prix et sur la chose. Sous réserve de la réalisation des conditions suspensives, les parties ne peuvent se désengager et peuvent être forcées à vendre ou à acheter, même si elles refusent de signer l'acte authentique.

La promesse synallagmatique ou compromis avec faculté de dédit

La faculté de dédit est la possibilité laissée à une ou aux deux parties de se désengager de la vente en abandonnant à l'autre partie une somme d'argent appelée arrhes.

- ▶ **Si le dédit est permis seulement à l'acquéreur**, le vendeur pourra conserver cette somme si l'acquéreur se dédit.
- ▶ **Si le dédit est permis aux deux parties**, l'acquéreur, s'il se dédit, perdra la somme versée lors de la signature de la promesse. Si le dédit est exercé par le vendeur, ce dernier devra verser à l'acquéreur le double des arrhes perçus.

L'issue de la promesse synallagmatique de vente en cas de conflit

Si le bénéficiaire ne se présente pas à la signature de l'acte authentique ou s'il se présente mais refuse de signer, le notaire doit dresser un procès-verbal de carence ou de difficulté. Le promettant devra demander la résolution de la vente et l'attribution de dommages et intérêts à un juge. Le tribunal sera saisi sur la base du procès-verbal de carence ou de difficulté.

C La promesse d'achat ou offre d'achat

L'offre d'achat engage l'acquéreur à acheter le bien au bénéficiaire de la promesse, le propriétaire du bien, si celui-ci déclare vouloir le vendre, à un prix déterminé.

1 • Les conditions de validité de l'offre d'achat

- ▶ L'offre d'achat, aussi appelée proposition d'achat, doit respecter les conditions de validité générales des contrats ([voir fiche 1, 3 « Les contrats »](#)) et doit être écrite et signée par l'acquéreur, sans qu'aucun formalisme particulier ne soit imposé.

@ Proposition d'achat

- ▶ L'offre comporte généralement un délai de validité préférablement court. Elle peut par ailleurs comporter les mêmes mentions que la promesse de vente, notamment en ce qui concerne les conditions suspensives.
- ▶ Il est interdit d'accompagner l'offre d'achat d'un versement sous peine de nullité de l'offre, et ce quelque soit le type de bien immobilier, et la qualité des parties (professionnels ou non professionnels).

2 • Les effets de l'offre d'achat

L'offre d'achat, souvent inexactement considérée comme un acte qui n'engage pas, est en réalité important. Dès son acceptation par le vendeur, la vente devient définitive.

Lorsque l'acquéreur méconnaît son engagement à acquérir il peut être amené à verser des dommages et intérêts au vendeur. Il faut cependant que ce dernier les demande en justice.

La rétractation de l'acquéreur de l'offre

Si l'offre ne comporte pas de délai, la rétractation est possible à tout moment dès lors que cette rétractation intervient avant l'acceptation de l'offre par le vendeur.

Si l'offre comporte un délai, elle ne peut être rétractée par l'acquéreur avant le terme du délai. À l'issue du délai, l'offre devient caduque et l'acquéreur retrouve sa liberté.

L'acceptation ou le refus de l'offre par le vendeur

Si l'offre est refusée par le vendeur, l'acquéreur peut faire une autre proposition.

Si l'offre est acceptée, les parties sont conduites à signer une promesse unilatérale ou synallagmatique de vente.

Le cas d'une multiplicité d'offres

Plusieurs offres d'achat peuvent être signées par des acquéreurs différents, par l'intermédiaire d'un même professionnel ou de professionnels distincts. Il appartient alors au vendeur de choisir celle qu'il souhaite accepter. Le professionnel doit présenter toutes les offres et formaliser par écrit le refus et l'accord du vendeur.

4 L'acte authentique de vente

La vente immobilière doit être constatée dans un acte authentique passé devant un notaire. Il s'écoule environ trois mois entre la signature de l'avant-contrat et celle de l'acte authentique. Ce délai correspond au temps nécessaire à la réalisation des formalités préalables et d'éventuelles conditions suspensives.

Le jour de la signature de l'acte authentique, les clés du bien sont remises à l'acquéreur, ainsi qu'une copie de l'acte authentique (ou une simple attestation dans un premier temps). Au plan des impôts locaux pesant sur le bien pour l'année en cours, la taxe foncière fera l'objet d'une répartition entre le vendeur et l'acquéreur au *prorata temporis* du temps de propriété, et la taxe d'habitation sera supportée par l'occupant du bien au 1^{er} janvier de l'année.

Le prix de la vente transitera par le notaire, qui procédera par ailleurs à la publication au service de la publicité foncière de la vente dans un délai d'un mois à compter de l'acte.

Communément, le notaire de l'acquéreur est en charge de la rédaction de l'acte authentique, mais il peut arriver que le vendeur souhaite que son notaire intervienne également. Les deux notaires se partagent alors les honoraires relatifs à la vente.

A Les formalités préalables

Il est nécessaire, avant la signature de l'acte authentique d'accomplir un certain nombre de formalités destinées à sécuriser la vente et à protéger les intérêts de l'ensemble des parties. Ainsi, le notaire réunit et contrôle un ensemble d'informations :

- ▶ **l'identification des parties** : vérification des identités, capacité juridique et régime matrimonial des personnes ;
- ▶ **l'immeuble** : vérification de la qualité de propriétaire du vendeur, des droits réels éventuels dont l'immeuble fait l'objet (hypothèque, privilège, servitude éventuels), de l'origine de la propriété sur 30 ans... ;
- ▶ **les règles d'urbanisme** : demande du certificat d'urbanisme, du certificat d'alignement éventuel... ;
- ▶ **les contraintes spécifiques relatives à des immeubles** situés dans un périmètre protégé (monument historique, zone naturelle protégée), terrains situés dans une zone agricole devant faire l'objet d'une autorisation de la SAFER (Société d'Aménagement Foncier et d'Établissement Rural) par exemple ;
- ▶ **les différents droits de préemption** grevant l'immeuble : purge d'éventuels droits de préemption (urbain, de co-indivisaires, de locataires...) ;
- ▶ **les opérations spécifiques aux lots en copropriété** ([voir fiche 10 L'immeuble en copropriété](#)) : collecte des documents obligatoires (règlement de copropriété, état descriptif de division...), vérification de l'existence du certificat de métrage « loi Carrez » (si la superficie réelle est inférieure de plus de

5 % à celle mentionnée dans l'acte authentique, l'acquéreur pourra intenter une action en réduction du prix) ; vérification de la situation financière du copropriétaire vendeur vis-à-vis du syndicat de la copropriété ([Voir fiche 6, 1 « L'avis de mutation »](#)) ;

- ▶ **les diagnostics** ([voir fiche 4, 3 « Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière »](#)) ;
- ▶ **les documents spécifiques aux ventes de biens de moins de dix ans** : vérification de la garantie dommages-ouvrage, de la déclaration d'achèvement de travaux.

B Les effets de la vente

1 • Les obligations du vendeur

L'obligation d'information

Le vendeur est tenu d'informer l'acquéreur non professionnel. Le non-respect de cette obligation pourrait lui être reproché sur le fondement du vice du consentement, ou de la garantie des vices cachés.

REMARQUE

La réforme du droit des contrats (ord. n° 2016-131 du 10 février 2016) a permis de préciser un certain nombre de points, désormais intégrés au Code civil :

- L'art. 1112-1 crée un devoir d'information à la charge de « celle des parties qui connaît une information dont l'importance est déterminante pour le consentement de l'autre ». Le devoir d'information est d'ordre public.
- La sanction se traduit par la mise en jeu de la responsabilité extracontractuelle ([voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#)).

REMARQUE

Il ne peut être reproché au vendeur de n'avoir pas communiqué des informations dont l'acquéreur avait ou aurait dû avoir connaissance compte tenu de sa qualité de professionnel.

La loi oblige en particulier le vendeur à fournir un certain nombre de diagnostics concernant l'état du bien vendu. Il s'agit d'une obligation d'information. À l'exception du diagnostic « Assainissement », les diagnostics ne créent pas d'obligation de travaux, en l'état actuel de la loi.

Depuis le 1^{er} novembre 2007, les différents diagnostics techniques sont regroupés dans un dossier unique appelé dossier de diagnostic technique (DDT).

Il doit être rédigé par un professionnel dont les compétences ont été certifiées par un organisme accrédité et qui a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité (type AFAQ-AFNOR, Bureau VERITAS certification).

@ Diagnostics immobiliers

REMARQUES

- ▶ Lorsque le propriétaire vend un terrain sur lequel a été exploitée une installation classée soumise à autorisation (abattoirs, garage...) il est tenu d'en informer l'acquéreur par écrit, et il doit en présenter les dangers ou inconvénients importants.
- ▶ Le carnet numérique de suivi et d'entretien a été créé par la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte. Il devient, dans la loi Élan, le carnet numérique d'information, de suivi et d'entretien. Il est désormais transposé dans le CCH (Code de la Construction et de l'Habitation) à l'article L111-10-5. Il concerne les logements destinés à l'habitation, tels que définis à l'article L. 631-7 du Code de la construction et de l'habitation. Ce carnet, accessible par un « service en ligne sécurisé », est obligatoire pour toute construction neuve dont le permis de construire est déposé, à compter du 01/01/2020, et pour tous les logements et immeubles existants faisant l'objet d'une mutation à compter du 01/01/2025. On notera qu'un projet de loi prévoit la mise en place d'un « carnet d'information du logement » (CIL), à partir du 1er janvier 2022, à la place du « carnet numérique » prévu par les lois de transition énergétique pour la croissance verte et Élan.

L'obligation de délivrance

L'obligation de délivrance se matérialise par la remise des clés s'il s'agit d'un bâtiment et par la remise du titre de propriété.

Le vendeur doit mettre à disposition de l'acquéreur l'immeuble vendu : l'immeuble doit être conforme à ce qui était prévu au contrat. Cette obligation comprend également les accessoires de l'immeuble : meubles affectés au service et à l'exploitation de l'immeuble ou attachés à perpétuelle demeure, accessoires incorporés à la construction (installation électrique par exemple).

Le vendeur doit délivrer la bonne contenance (surface). Si la contenance est inférieure de plus de 5 % à celle prévue, une action en réduction du prix peut être intentée par l'acquéreur dans l'année qui suit la signature du contrat. Le législateur est intervenu pour éviter ce type de problème dans les actes de ventes d'immeubles en copropriété, en rendant obligatoire un certificat de surface dit « certificat Carrez ».

En l'absence de délivrance, l'acquéreur peut demander la résolution de la vente ou bien la mise en possession avec dommages et intérêts.

L'obligation de garantie

► La garantie contre les vices cachés

Article 1641 du Code civil

« Le vendeur est tenu de la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine, ou qui diminuent tellement cet usage, que l'acheteur ne l'aurait pas acquise, ou n'en aurait donné qu'un moindre prix, s'il les avait connus. »

Le vice doit exister antérieurement à la vente ou au moins être en germes à la date de celle-ci. Par ailleurs il ne doit pas être apparent, de sorte que l'acheteur n'a pas pu s'en rendre compte. La qualité de professionnel ou non est prise en compte par les tribunaux dans l'appréciation de la connaissance du vice que l'acquéreur pouvait avoir.

L'acquéreur qui met en œuvre la garantie des vices cachés peut le faire dans les deux ans de la signature. Il peut rendre l'immeuble et se faire restituer le prix. Il peut également demander une réduction du prix ainsi que des dommages et intérêts.

Il est possible d'inscrire dans l'acte une clause d'exonération mais elle n'est valable que pour le vendeur de bonne foi et seulement si celui-ci n'est pas un professionnel.

REMARQUE

En cas de non-présentation des diagnostics relatifs au plomb, à l'amiante, aux installations gaz et électricité, aux termites et à l'assainissement, la sanction prévoit l'absence d'exonération de la garantie des vices cachés. La responsabilité du vendeur sera donc engagée en cas de litige.

En cas d'absence du DPE, une action en nullité ou en diminution du prix peut être engagée par l'acquéreur.

@ **Diagnostics immobiliers**

► **La garantie d'éviction**

La garantie d'éviction préserve l'acquéreur d'être évincé de la chose, c'est-à-dire d'être privé de la possession paisible, voire de la propriété de la chose vendue.

Ainsi, la garantie d'éviction crée pour le vendeur deux obligations :

- celle de s'abstenir de porter personnellement atteinte au droit transmis à l'acquéreur : il s'interdit d'accomplir un acte de nature à troubler la jouissance du bien vendu ;
- celle d'assurer à l'acquéreur une protection en cas d'atteinte d'un tiers : le vendeur doit prévenir l'acquéreur de tous les droits qui grèvent le bien vendu (usufruit, bail), et doit prendre la défense de l'acquéreur afin de faire rejeter la prétention d'un tiers (voir exemple ci-dessous).

> **EXEMPLE**

Dans le cas d'une revendication par un voisin d'une servitude de passage sur le bien cédé à l'acquéreur, le vendeur doit défendre celui-ci devant le tribunal saisi le cas échéant.

Pour mettre en œuvre sa garantie, l'acquéreur peut appeler son vendeur en garantie ou se retourner contre lui.

L'acquéreur, selon les cas peut obtenir la restitution du prix et des dommages et intérêts ou bien la résolution de la vente ou le remboursement de la valeur de la partie dont il se trouve évincé.

2 • Les obligations de l'acquéreur

Le paiement du prix

La principale obligation de l'acquéreur est de payer le prix de vente au vendeur, selon ce qui a été prévu au contrat. L'argent est versé au vendeur par l'entremise du notaire. C'est après la publication au service de la publicité foncière que le notaire lui fera parvenir une copie de l'acte authentique valant titre de propriété. En attendant, le notaire remet à l'acquéreur une attestation de propriété.

L'acquéreur supporte également les frais de la vente (il peut être convenu par les parties que le vendeur les supportera).

En cas de défaut de paiement le vendeur pourra contraindre l'acquéreur à s'exécuter (action en paiement du prix) ou demander la résolution du contrat avec dommages et intérêts. Une clause résolutoire prévoyant la résolution du contrat de plein droit en cas de non-paiement peut être prévue.

À l'occasion de la signature de l'acte authentique, l'acquéreur paiera également des taxes dues à l'État, et ce par l'entremise du notaire. Il s'agit dans le cadre de la vente classique du paiement principalement des droits d'enregistrement, comprenant notamment la taxe départementale de publicité foncière (5,09 à 5,80 % selon des départements) ainsi que de la contribution au service de la publicité foncière (0,10 % en général).

Concernant les biens vendus en l'état futur d'achèvement, l'acquéreur ne sera redevable que d'une taxe de publicité foncière de 0,715 % en lieu et place des droits d'enregistrement classiques. Ce type de vente est couvert par le régime fiscal de la TVA, payée par le vendeur, c'est-à-dire le promoteur.

Dans les deux cas, l'acquéreur est également redevable des émoluments du notaire qui rémunèrent ce dernier.

Pour l'ensemble de ces frais, l'acquéreur versera dans un premier temps une provision qui sera régularisée par le notaire dans les semaines suivantes. C'est une obligation pour le notaire de demander à son client le versement de cette provision.

La livraison

L'acquéreur a l'obligation de prendre livraison du bien, si ce dernier est conforme au contrat de vente.

5 Le contrat de prêt

À de rares exceptions près, l'achat ou la construction d'un logement nécessite d'avoir recours à un emprunt, lequel porte souvent sur plusieurs dizaines de milliers d'euros et engage l'emprunteur pour de longues durées de remboursement.

Le prêt est donc un contrat clé dans le domaine de l'immobilier, en raison même de son enjeu financier important. Pour protéger l'emprunteur, le prêt est soumis à une législation très stricte, définie par le Code de la consommation.

A Les modalités de formation du contrat de prêt

1 • Le contrat de prêt et son cadre juridique

Le prêt immobilier est un contrat par lequel un prêteur (banque, établissement de crédit) remet à un emprunteur une somme d'argent pour financer l'achat, la construction d'un immeuble ou pour financer des travaux de réparation ou d'entretien d'un immeuble au-delà d'un certain montant. L'emprunteur s'engage en contrepartie à restituer la somme avec le paiement d'intérêts au terme convenu.

L'obtention du crédit dans le cadre de l'achat immobilier constitue une condition suspensive obligatoire à la validité du contrat de vente.

Le contrat de prêt est encadré par le Code civil ainsi que par la loi Scrivener du 13 juillet 1979, qui a renforcé la protection de l'emprunteur en mettant en place des formalités préliminaires d'information. Cette loi figure aux articles L. 312-1 à L. 313-16 du Code de la consommation. Le dispositif de la loi Scrivener est d'ordre public.

Conformément à l'article 312-2 du Code de la consommation revu par l'ordonnance du 14 mars 2016, les opérations immobilières suivantes sont désormais concernées par le cadre protecteur :

- ▶ l'acquisition en propriété ou en jouissance d'immeubles d'habitation ou à usage mixte professionnel et d'habitation et les travaux éventuels ;
- ▶ la souscription ou l'achat de parts ou d'actions de sociétés donnant vocation à leur attribution en propriété ou en jouissance ;
- ▶ l'achat de terrains destinés à leur construction ;
- ▶ les dépenses relatives à leur réparation, amélioration, entretien.

2 • L'exigence d'une offre préalable

Conformément à la loi Scrivener, l'emprunteur qui sollicite le crédit doit se voir adresser une offre préalable.

Les conditions de fond de l'offre de prêt

Le contrat de prêt doit répondre aux conditions de validité des contrats ([voir fiche 1, 3 « Les contrats »](#)).

Les conditions de forme de l'offre de prêt

L'offre de prêt est adressée obligatoirement par courrier, et reste valable au moins trente jours à compter de la réception de l'offre.

Elle est présentée de manière lisible et claire, en double exemplaire. Elle est accompagnée d'un formulaire d'acceptation

détachable.

Le contenu obligatoire de l'offre de prêt

Elle doit comporter les caractéristiques du crédit (article L. 312-8 Code de la consommation) :

- ▶ l'identité des parties et de la caution le cas échéant ;
- ▶ la nature, l'objet, et les modalités du prêt : prêt à taux fixe ou révisable, les modalités de versement des fonds, les indemnités en cas de remboursement anticipé, les modalités d'acceptation, les conditions en cas de transfert du prêt ;
- ▶ le coût global du prêt et le TAEG (Taux annuel effectif global). Le TAEG inclut, outre les intérêts proprement dits, « *les frais, commissions ou rémunérations de toute nature directs ou indirects* » : frais d'acte, coût de la prise de garantie, coût des assurances... ;
- ▶ l'évaluation des frais : de dossier, d'assurances, de sûretés réelles ou personnelles qui conditionnent la conclusion du prêt ;
- ▶ la durée de cette offre qui ne peut être inférieure à 30 jours ;
- ▶ les garanties souscrites en cas de défaillance de l'emprunteur (hypothèque, privilège de prêteur de deniers, caution).

Annexés à l'offre, doivent figurer :

- ▶ un échéancier des amortissements, détaillant pour chaque échéance, la répartition du remboursement entre le capital et les intérêts ;
- ▶ une notice d'information sur le contrat d'assurance décès-invalidité et, le cas échéant, perte d'emploi lorsque le prêteur le propose à l'emprunteur.

Attention!

L'écrit est une condition de validité, de même que la présence des mentions obligatoires mentionnées ci-dessus. La sanction est la nullité relative de l'offre qui ne peut être invoquée que par l'emprunteur.

REMARQUE

L'ordonnance du 18 juillet 2019 prévoit désormais une sanction civile en cas de défaut ou d'erreur du TAEG : il s'agit de la possible déchéance du droit aux intérêts pour le prêteur. Le juge en établira la proportion compte tenu du préjudice subi par l'emprunteur.

REMARQUE

Depuis le 1^{er} octobre 2016, une fiche d'information standardisée européenne permet de comparer les différentes offres de prêts.

REMARQUE

Une notice d'information précontractuelle sera également remise à l'emprunteur par le prêteur, afin de respecter « l'obligation générale d'information précontractuelle » imposée par l'art. 111-1 et suivants du Code de la Consommation.

3 • *L'acceptation du prêt et ses conséquences*

L'acceptation du prêt ne peut avoir lieu avant le 11^e jour à compter du lendemain du jour de la réception de l'offre (voir 6 *La protection de l'emprunteur*).

Jusqu'à l'acceptation, aucun versement ne peut être fait, ni par la banque ni par l'emprunteur.

À partir de l'acceptation, le prêteur ne peut plus modifier les conditions du prêt mais le contrat ne devient définitif que si trois conditions sont remplies :

- ▶ l'achat immobilier pour lequel le prêt est demandé doit être conclu dans un délai de quatre mois (voir fiche 5, 6 « *La protection de l'emprunteur* ») ;
- ▶ l'emprunteur doit avoir obtenu tous les prêts qu'il a sollicités pour financer son achat (voir fiche 5, 6 « *La protection de l'emprunteur* ») ;
- ▶ l'emprunt doit être garanti par une assurance décès-invalidité. L'emprunteur a le choix entre une assurance groupe proposée par la banque ou une assurance individuelle (voir fiche 5, 6 « *La protection de l'emprunteur* »).

B Les effets du contrat de prêt

1 • *Les obligations et droits de l'emprunteur*

Les droits de l'emprunteur

Les obligations de l'emprunteur

<p>L'emprunteur a droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ au déblocage des fonds à la signature du contrat de vente pour la vente d'un logement achevé, ou au fur et à mesure de la construction pour l'achat d'un logement à construire ; ▶ au remboursement anticipé en totalité ou partiellement avec versement ou non d'une indemnité au prêteur. 	<p>L'emprunteur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ rembourser la somme prêtée et payer les intérêts conformément aux conditions prévues par le contrat, sous peine de pénalités.
---	---

2 • Les obligations et droits du prêteur

Les droits du prêteur	Les obligations du prêteur
<p>Le prêteur a le droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ d'exiger le remboursement de la somme avancée et les intérêts selon les termes du contrat, ainsi que le paiement des pénalités le cas échéant ; ▶ d'exiger la résolution du contrat et le remboursement majoré en cas de défaillance de l'emprunteur ; ▶ de réclamer à chacun des héritiers la créance en cas de décès de l'emprunteur. 	<p>Le prêteur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ débloquer les fonds dans les conditions prévues au contrat.

6 La protection de l'emprunteur

Plusieurs textes législatifs et réglementaires encadrent et renforcent la protection de l'emprunteur en matière d'emprunt en vue de l'acquisition d'un bien immobilier. Cette protection porte principalement sur un effort de clarification des informations sur le prêt et permet aussi à l'emprunteur de mettre en concurrence plusieurs offres de prêts et d'assurance. Ainsi les emprunteurs peuvent plus facilement mesurer la portée de leur engagement et choisir les meilleures offres.

A L'information à l'emprunteur

1 • Les documents publicitaires émanant des organismes de crédit

Les établissements de crédit ont recours à des documents publicitaires afin d'attirer la clientèle. Pour que l'emprunteur soit informé de manière transparente, les indications suivantes doivent être portées dans ces documents de manière très lisible et compréhensible :

- ▶ le nom du prêteur ;
- ▶ la nature du prêt (taux fixe, révisable...) ;
- ▶ l'objet du prêt (acquisition, construction, travaux...) ;
- ▶ la durée du prêt ;
- ▶ le coût total du prêt ;
- ▶ le délai de réflexion.

À NOTER

- L'ordonnance 2016-351 du 25 mars 2016 modifie à partir du 1^{er} octobre 2016 certaines dispositions du Code de la consommation concernant notamment l'information pré-contractuelle et contractuelle, ainsi que la publicité ([voir aussi page 83](#) « Remarque » au sujet de l'information précontractuelle).
- Cette ordonnance transpose en droit français la directive européenne du 4 février 2014 concernant les crédits immobiliers aux particuliers.

2 • L'information sur les assurances

Le prêteur doit informer l'emprunteur sur l'assurance attachée au prêt, couvrant le risque de décès et d'invalidité de ce dernier, et éventuellement le chômage. Par ailleurs, le prêteur ne peut pas imposer l'assurance de son choix à l'emprunteur (loi du 1^{er} juillet 2010). Dans la plupart des cas, les banques proposent en effet une assurance groupe.

Tout document sur l'assurance groupe remise avant l'offre de prêt doit obligatoirement comporter des informations précises sur :

- ▶ le coût total de l'assurance sur la durée totale du prêt ;

- ▶ le coût de l'assurance par période ;
- ▶ le taux annuel effectif de l'assurance (TAEA), dont le mode de calcul est défini par décret.

La loi Hamon du 17 mars 2014 et la loi du 20 janvier 2017 sont venues renforcer le droit des emprunteurs. Désormais ces derniers disposent d'un droit de résiliation annuel du contrat d'assurance adossé à un contrat du prêt à venir ou en cours depuis le 1/01/2018. Le nouveau contrat doit présenter un niveau de couverture équivalent au contrat groupe du prêteur. Tout refus du prêteur doit être motivé.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} octobre 2015, les assureurs doivent présenter au client une fiche d'information standardisée comportant des mentions obligatoires.

3 • L'information sur les risques de l'endettement

Le prêteur doit déconseiller à l'emprunteur le recours à un emprunt excessif qui mettrait ce dernier en difficulté. La loi sur le surendettement du 31 décembre 1989 encadre cette obligation de conseil du prêteur, le conduisant à mettre en place un plan de financement.

Cette loi a conduit les établissements prêteurs à fixer une règle d'endettement maximum à **33 % des revenus d'une personne ou d'un ménage**.

4 • L'information à l'emprunteur sur la protection du prêteur

Le mécanisme du remboursement anticipé de l'emprunt

L'emprunteur doit être informé sur les conditions de remboursement anticipé. Le prêteur se trouvant ainsi privé d'une partie de sa rémunération constituée par les intérêts escomptés sur la durée totale du prêt, la loi l'autorise à percevoir une indemnité au titre des intérêts non échus. Le montant de l'indemnité ne peut excéder la valeur d'un semestre d'intérêts sur

le capital remboursé, sans pouvoir dépasser 3 % du capital restant dû avant le remboursement.

La clause résolutoire

Le prêteur peut aussi demander la résolution du contrat résultant d'une clause résolutoire insérée au contrat.

B Le délai de réflexion (voir aussi 5 Le contrat de prêt)

L'emprunteur qui sollicite le crédit doit se voir adresser une offre écrite, et ce par voie postale. L'offre de prêt adressée obligatoirement par courrier est valable trente jours à compter de la réception de l'offre.

L'emprunteur dispose alors d'un délai de réflexion de dix jours à compter du jour de la réception de l'offre avant d'accepter.

Ce délai est d'ordre public. Ainsi s'il accepte l'offre, l'emprunteur doit la retourner à partir du 11^e jour et avant le 30^e jour.

L'acceptation forme le contrat de prêt.

C L'interdépendance des contrats de vente et de prêts

1 • L'interdépendance entre le contrat de prêt et le contrat de vente

Afin que l'acquéreur ne soit pas engagé définitivement dans une opération immobilière sans avoir l'assurance d'obtenir le financement dont il a besoin, et que ce même acquéreur soit libéré du prêt si l'opération pour laquelle il recourt à l'emprunt ne se réalise pas, les deux contrats d'achat et de crédit sont liés.

Ainsi :

- l'achat ne sera possible que si le crédit est accordé par le jeu de la condition suspensive de l'obtention du prêt (voir 2 Les

règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière). Si le prêt n'est pas obtenu, la vente devient caduque ;

- ▶ l'offre de prêt est toujours acceptée sous la condition résolutoire de la non-réalisation de la vente dans un délai de quatre mois. Si la vente ne se fait pas l'acquéreur n'est plus obligé d'emprunter.

La vente est le contrat principal et le crédit le contrat accessoire.

2 • L'interdépendance entre les différents prêts sollicités

L'article L. 312-13 du Code de la consommation prévoit que lorsque l'emprunteur informe ses prêteurs qu'il recourt à plusieurs prêts pour la même opération, chaque prêt est conclu sous la condition suspensive de l'octroi de chacun des autres prêts. Cette disposition ne s'applique qu'aux prêts dont le montant est supérieur à 10 % du crédit total.

7 Les sûretés

Au-delà des garanties telles que les assurances décès-invalidité et chômage, qui ont pour objet la couverture de l'emprunteur, le prêteur va lui aussi prendre une garantie, visant à couvrir le risque que comporte le fait de prêter des capitaux à un client. Cette garantie portera la plupart du temps sur le bien acheté, mais peut aussi porter sur d'autres biens.

Elle prendra la plupart du temps la forme d'une hypothèque conventionnelle, d'une inscription en privilège de prêteur de deniers (IPPD), sûretés réelles, ou d'une caution, sûreté personnelle.

A La notion de sûreté

1 • *Les créanciers chirographaires*

Les créanciers chirographaires sont les créanciers qui ne bénéficient d'aucune sûreté, c'est-à-dire d'aucune garantie de recouvrement de leur créance. Ils disposent d'un droit de gage général sur le patrimoine de leur débiteur, c'est-à-dire qu'ils peuvent faire saisir et vendre aux enchères les biens de leur débiteur et se faire payer le prix de leur créance sur le prix de vente. C'est l'article 2093 du Code civil qui confère au créancier ce droit.

Le droit de gage général constitue cependant une faible protection car il dépend de l'état du patrimoine du débiteur d'une part, et il passe après les créanciers bénéficiant d'une sûreté d'autre part. Concrètement, les créanciers chirographaires ne recouvrent que rarement le montant de leur créance.

2 • *Les créanciers privilégiés*

Le créancier privilégié dispose comme tout créancier du droit de gage général, et d'une sûreté lui assurant le remboursement de sa créance.

Deux types de sûretés existent :

- ▶ **les sûretés réelles** : il s'agit de l'affectation d'un ou plusieurs biens du débiteur en garantie de la dette. Elles comprennent le gage, le nantissement, l'hypothèque et les privilèges ;
- ▶ **les sûretés personnelles** : une ou plusieurs personnes garantissent sur leur patrimoine l'exécution du débiteur. Il s'agit par exemple du cautionnement.

En pratique

On trouvera en matière de vente immobilière, principalement, l'hypothèque et le privilège de prêteur de deniers pour ce qui concerne les sûretés réelles, et la caution pour ce qui concerne les sûretés personnelles.

B L'hypothèque classique dite « conventionnelle »

1 • Le fonctionnement de l'hypothèque conventionnelle

L'hypothèque classique est dite « conventionnelle » parce qu'elle résulte d'un contrat.

C'est une garantie prise par le créancier dit « hypothécaire », ici le prêteur, qui permet à ce dernier, en cas de défaillance définitive de l'emprunteur, de faire vendre le bien aux enchères par voie judiciaire afin de recouvrer les sommes restant dues (capital et intérêts) au titre du prêt.

L'hypothèque est indivisible, c'est-à-dire que l'intégralité de l'immeuble garantit l'intégralité de la dette.

Elle fait l'objet d'un acte notarié et doit être inscrite au service de la publicité foncière dans les deux mois suivant la signature de l'acte authentique.

Elle prend effet le jour de son inscription au service de la publicité foncière et s'étend sur la durée du prêt plus douze mois. On dit qu'elle est attributive de rang : les créanciers d'un même débiteur disposant chacun d'une hypothèque sur le même immeuble, seront payés en fonction de leur rang d'inscription. L'inscription est valable dix ans renouvelables.

Si l'emprunteur souhaite lever l'hypothèque (en cas de revente de son bien par exemple avant la fin du prêt) il devra procéder à une mainlevée de ladite hypothèque. En cas de mainlevée il y a rédaction d'un acte notarié.

L'inscription ou la mainlevée d'hypothèque donnent donc toutes deux lieu à paiement de frais. Il s'agit des droits d'enregistrement d'une part (taxe de publicité foncière de 0,715 % et taxe à verser au service de la sécurité immobilière de 0,05 %) et des émoluments du notaire d'autre part.

2 • Les effets de l'hypothèque

Les effets entre les parties	Les effets à l'égard des tiers

- ▶ **Avant la réalisation de l'hypothèque** : le débiteur conserve ses pouvoirs de propriétaire sur l'immeuble. Par exemple, il peut le vendre.
- ▶ **Dans le cas de la réalisation de l'hypothèque** : le créancier peut choisir la vente forcée de l'immeuble ou demander l'attribution préférentielle de l'immeuble hypothéqué.
- ▶ **Le droit de préférence** : le créancier disposant de l'hypothèque sera payé sur le prix de vente avant les créanciers chirographaires et selon son rang à l'inscription au service de la publicité foncière.
- ▶ **Le droit de suite** : le créancier peut saisir l'immeuble même si celui-ci se trouve entre les mains d'un tiers, dès lors que l'inscription de l'hypothèque s'est faite avant la cession au tiers. Ce dernier peut cependant rester propriétaire s'il accepte de payer les dettes du débiteur qui lui a vendu l'immeuble.

C L'inscription en privilège de prêteur de deniers (IPPD)

Le privilège est une sûreté réelle permettant au créancier d'être préféré aux autres créanciers y compris d'autres créanciers bénéficiant de sûretés, en particulier les créanciers hypothécaires.

En matière immobilière on parle de privilège immobilier spécial. Il doit faire l'objet d'une publicité dans les deux mois de la vente pour être opposable aux tiers.

Le privilège de prêteur de deniers est accordé à l'établissement de crédit qui lui permet, en cas de défaillance de l'emprunteur et sans son consentement, d'exiger la vente du bien immobilier avant l'expiration de la dette et de récupérer sa créance en priorité.

Le privilège prend rang à la date de la vente (ainsi il est prioritaire sur les garanties hypothécaires qui prennent rang à la date de l'inscription) et s'étend sur toute la durée du prêt plus douze mois.

Son coût est plus faible que celui de l'hypothèque car il est dispensé de la taxe de publicité foncière de 0,715 %.

REMARQUE

Le privilège de prêteur de deniers ne peut garantir que le paiement d'un immeuble existant. Ainsi les ventes en VEFA n'ouvrent pas droit à cette possibilité de garantie.

D La caution

La caution est un contrat écrit par lequel une personne physique ou morale s'engage pendant la durée du prêt à rembourser l'établissement de crédit en cas de défaillance de l'emprunteur.

En matière de vente immobilière, la caution est le plus souvent une société spécialisée, de type mutualiste, filiale de l'établissement de crédit ou une mutuelle de fonctionnaire.

Si la société de cautionnement est amenée à payer en se substituant à l'emprunteur, elle aura la possibilité de se retourner contre lui et de procéder à une saisie.

En matière de cautionnement, les frais comportent deux volets :

- ▶ **une commission de caution** d'environ 0,50 % du montant du prêt pour les prêts épargne logement et de 150 € à 300 € pour les autres prêts, y compris les prêts relais. Cette somme représente les frais de gestion et la rémunération de la société. Ils sont « perdus » pour l'emprunteur ;
- ▶ **une contribution au Fonds Mutuel de Garantie (FMG)** de 1,50 % du montant du prêt pour les prêts épargne-logement. Pour les autres prêts, y compris les prêts relais, la contribution est de 0,8 % du montant de l'emprunt, plus 200 €.

L'attrait principal de cette formule est qu'au moment de la revente du bien ou à la fin du remboursement du prêt, une partie de la somme versée au titre du FMG est restituée à l'emprunteur. Actuellement, le taux de restitution est d'environ 75 %.

Le coût final est donc beaucoup plus faible que celui de l'hypothèque ou du privilège de prêteur de deniers. Ce coût moindre s'explique également par l'absence de taxe, et l'absence de frais de mainlevée le cas échéant du fait qu'il s'agit d'un acte sous seing privé.

6 Les spécificités de la vente en copropriété

1 L'avis de mutation

La vente d'un lot de copropriété est soumise à des formalités destinées à renforcer l'information de l'acquéreur du lot, et à mettre à jour la situation financière du copropriétaire vendeur vis-à-vis du syndicat. À cet effet, le syndicat dispose d'un privilège spécial immobilier défini à la fois par le Code civil et la loi du 10 juillet 1965.

Le privilège est un droit dont bénéficie un créancier d'être payé par préférence aux autres créanciers.

Le privilège spécial immobilier prévu par l'article 2374 du Code civil attribue au syndicat le statut de créancier privilégié sur le lot vendu. Le syndicat est préféré au vendeur et au prêteur de deniers pour les créances afférentes aux charges et travaux de l'année courante et des deux dernières années échues. Ce privilège lui donne le droit d'être remboursé par priorité des dettes de charges.

Pour les charges échues depuis plus de deux ans, mais depuis moins de quatre ans le syndicat vient juste après le privilège du vendeur et celui du prêteur de deniers.

Le notaire et le syndic sont les garants de ce privilège. Le syndic doit renseigner un document comptable appelé « état daté » et le transmettre au notaire avant la signature de l'acte authentique de vente.

A Les documents d'information

1 • L'état daté

Avant l'acte authentique de vente, le vendeur doit être à jour de ses charges à l'égard du syndicat. Le notaire du vendeur adresse ainsi au syndic un questionnaire que ce dernier devra renseigner. Il comprend un document appelé « état daté » récapitulant la situation financière du vendeur vis-à-vis du syndicat. Il comprend aussi un certificat attestant que le vendeur s'est acquitté intégralement de ses charges.

L'état daté, prévu par l'article 10-1 de la loi du 10 juillet 1965, contient des informations dont la liste est fixée par l'article 5 du décret du 17 mars 1967.

2 • Le bilan comptable de l'état daté

- ▶ les sommes que le vendeur doit régler au syndic ;
- ▶ les sommes que le syndic doit demander soit au vendeur, soit à l'acquéreur en fonction de la date d'exigibilité ;
- ▶ les sommes que le syndic doit rembourser au vendeur.

Les sommes dues par le vendeur	Les sommes dues par le syndicat au copropriétaire vendeur	Les sommes incombant au nouveau copropriétaire
<ul style="list-style-type: none">▶ Provisions exigibles du budget prévisionnel.▶ Charges impayées sur les exercices antérieurs.▶ Sommes devenues exigibles du fait de la vente (solde d'emprunt au syndicat si le vendeur a bénéficié d'un échelonnement de paiement, ou quote-part du vendeur sur un emprunt souscrit par le syndicat).	<ul style="list-style-type: none">▶ Avances non utilisées constituant une réserve appelée communément « fonds de roulement ».▶ Avances au titre de provisions spéciales pour travaux susceptibles d'être engagés dans les trois années à échoir mais non votés.▶ Provisions de dépenses	<ul style="list-style-type: none">▶ Reconstitution d'avances des provisions non encore exigibles du budget prévisionnel pour les périodes postérieures à la vente et rendues exigibles en raison de la déchéance du terme.

▶ Autres sommes à rembourser devenues exigibles (exemple : la quote-part de dommages et intérêts dont il est redevable vis-à-vis du syndicat à la suite d'une procédure judiciaire).	exceptionnelles non comprises dans le budget prévisionnel mais votées en assemblée générale.	
--	--	--

REMARQUE

Il peut exister un accord entre le vendeur et l'acquéreur pour la répartition des charges, mais cet accord n'a d'effet qu'entre les parties. Le syndic procède à la récupération des charges auprès du copropriétaire en titre à leur date d'exigibilité selon la loi.

B La délivrance du certificat de l'article 20

1 • L'avis de mutation

Une fois le questionnaire renseigné, le syndic doit envoyer au notaire le formulaire intégré à l'état daté appelé « certificat de l'article 20 » attestant que le vendeur s'est acquitté de toute dette vis-à-vis du syndicat. Ce certificat a une durée de validité d'un mois. Dans le cas où le syndic ne retourne pas ce certificat, le notaire doit, dans les quinze jours qui suivent la vente, adresser au syndic par lettre recommandée avec accusé de réception, un « avis de mutation ».

2 • L'opposition au prix de vente et privilège spécial

Le syndic dispose alors à son tour de quinze jours à compter de la réception de l'avis de mutation pour former opposition par acte extrajudiciaire au prix de vente (LRAR). Dans ce contexte le notaire conserve le prix de la vente jusqu'à la régularisation des sommes dues au syndicat.

L'opposition au prix de vente se forme auprès du tribunal de grande instance du lieu de situation de l'immeuble. Pour être valable, l'acte d'opposition doit énoncer le montant et la cause de

chaque créance exigible du syndicat à l'égard du copropriétaire-vendeur (Cass. civ. 3, 15 décembre 2004). Il comprend :

- ▶ les créances du syndicat afférentes aux charges et travaux de l'année courante et des deux dernières années échues ;
- ▶ les créances du syndicat afférentes aux deux années antérieures aux deux dernières années échues ;
- ▶ les créances de toute nature du syndicat garanties par une hypothèque légale et non comprises dans les créances garanties par le privilège spécial.

S'il y a accord entre le vendeur et le syndic sur les sommes restant dues, le notaire libère les fonds. À défaut d'accord, en vertu du privilège immobilier prévu dans l'article 2374 du Code civil et de l'article 19-1 de la loi du 10 juillet 1965, dans un délai de trois mois après la constitution par le syndic de l'opposition régulière, le notaire peut verser les sommes dues au syndicat.

REMARQUE

La loi ALUR du 24 mars 2014 a renforcé la protection du syndicat en intégrant un mécanisme de contrôle lorsque l'acquéreur est un copropriétaire de l'immeuble : le syndic doit délivrer au notaire un certificat datant de moins d'un mois attestant qu'il est à jour de ses charges. (article 20 II de la loi de 1965). Si un avant-contrat de vente a été signé préalablement à l'acte authentique de vente, l'acquéreur copropriétaire dispose d'un délai de trente jours à compter de cette notification pour s'acquitter de ses dettes vis-à-vis du syndicat. Si aucun certificat attestant du règlement des charges n'est produit à l'issue de ce délai, le notaire notifie aux parties l'impossibilité de conclure la vente : l'avant-contrat est réputé nul et non avenu aux torts de l'acquéreur.

Une fois les formalités de l'article 20 accomplies, le notaire notifie au syndic le transfert de propriété.

C Le transfert de propriété

Après la signature de l'acte authentique, le notaire doit sans délai notifier la vente au syndic par lettre recommandée avec accusé de réception

Le courrier adressé au syndic doit préciser l'identité de l'acquéreur, ou du mandataire prévu dans le cadre d'un bien vendu en indivision ou usufruit le cas échéant. Il doit également préciser les accords éventuels conclus concernant les modalités de remboursement de l'emprunt collectif en cours le cas échéant.

Tant que la notification n'est pas envoyée au syndic, le vendeur est tenu de régler les appels de charges du syndic y compris ceux exigibles après la signature de l'acte authentique.

L'acquéreur n'acquiert la qualité de copropriétaire qu'à compter de cette notification.

2 Les obligations d'information

Tout copropriétaire peut vendre librement son lot, aucune clause du règlement de copropriété ne peut l'interdire. À cet effet, il doit constituer un dossier comportant un ensemble de documents rendus obligatoires par des textes législatifs ou réglementaires destinés à assurer une information complète aux acquéreurs sur la consistance du lot et de l'immeuble.

Cette obligation a été récemment renforcée par la loi ALUR du 24 mars 2014 et l'ordonnance du 27 août 2015 qui ont introduit une liste des documents à annexer à la promesse dont la définition est précisée dans les articles L. 721-2 et L. 721-3 du Code de la construction et de l'habitation.

L'objectif principal de cette information est de permettre à l'acquéreur d'un lot de copropriété de mesurer efficacement la portée de son engagement.

A Les informations relatives à la publicité de la vente du lot

La protection de l'acquéreur d'un lot de copropriété se voit renforcée à travers les opérations de publicité autour du bien.

Les annonces doivent en particulier informer sur :

- ▶ le statut du bien dans un immeuble en copropriété et sa surface ;
- ▶ le nombre de lots de l'immeuble ;
- ▶ le montant moyen annuel de charges de copropriété ;
- ▶ la quote-part annuelle moyenne du budget prévisionnel ;
- ▶ l'existence éventuelle d'une procédure judiciaire d'alerte ou de redressement engagée contre le syndicat des copropriétaires.

B Les documents remis à l'acquéreur

1 • La liste des documents

Des documents sont remis à l'acquéreur à la signature de l'avant-contrat ou de l'acte authentique de vente. La remise des informations peut être effectuée par un procédé dématérialisé.

Documents relatifs à la consistance du bien et à l'organisation de l'immeuble	
Nature du document	Contenu des informations
Fiche synthétique immeuble (...)	Cette fiche est établie par le syndic. Elle regroupe les informations sur les données financières et techniques de l'immeuble et de son bâti. Un décret à paraître ultérieurement doit en fixer le contenu.
Les procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années	Voir fiche 10, 2 « Les documents de la copropriété ».
Le règlement de copropriété, l'état descriptif de division et les actes modificatifs Une notice d'information sur les droits et les obligations des copropriétaires et sur le fonctionnement du syndicat de copropriété.	Voir fiche 10, 2 « Les documents de la copropriété ». Ils précisent en particulier : <ul style="list-style-type: none">– la nature des parties privatives et communes ;– les droits qui y sont attachés.
Documents sur la situation financière de la copropriété et du vendeur	
Nature du document	Contenu des informations

Les charges de copropriété	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget au titre des deux exercices comptables précédant la vente (sauf pour les copropriétés de moins de 10 lots et dont le budget prévisionnel moyen des trois exercices précédents est inférieur à 15 000 €). ▶ Les sommes susceptibles d'être dues au syndicat par l'acquéreur. ▶ L'état global des impayés de charges au sein de la copropriété. ▶ Le niveau des dettes « fournisseurs » à la fin de l'exercice passé.
Le fonds spécial constitué pour travaux	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La part rattachée au lot principal. ▶ Le dernier versement effectué par le copropriétaire vendeur au titre du lot.

Le carnet d'entretien et les autres diagnostics

Nature du document	Contenu des informations
Le carnet d'entretien de l'immeuble	Le syndic est tenu d'établir un carnet d'entretien pour chaque immeuble qu'il gère. Ce carnet comporte des informations qui doivent être mises à jour en permanence. Il doit être annexé à la promesse de vente mais ne conditionne pas l'exercice du droit de rétractation. Il comporte un plan pluriannuel de travaux. (Voir fiche 10, 2 « Les documents la copropriété »).
Le dossier de diagnostic propre au logement	Il comprend l'ensemble des diagnostics établis en fonction de la date de construction de l'immeuble et de la consistance du lot et l'attestation de superficie dite « loi Carrez ».
Le diagnostic technique global (immeubles de plus de 10 ans mis en copropriété)	Le syndicat vote à l'article 24 la décision de faire établir un DTG (diagnostic technique global) Les informations portent sur l'état général de l'immeuble Seules les conclusions du DTG sont communiquées à l'acquéreur.
Le carnet numérique d'information de suivi et d'entretien du logement	À partir du 1 ^{er} janvier 2020 (ordonnance du 30 octobre 2019).



Diagnostics immobiliers

REMARQUE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les copropriétés d'au moins dix lots principaux achevées depuis plus de cinq ans sont tenues de constituer un fonds spécial pour travaux (article 58 de la loi ALUR du 24 mars 2014). Seules les copropriétés dont le diagnostic technique global indique une absence de besoin de travaux en seront dispensées.

2 • Les conséquences juridiques de la non-présentation des documents

À l'exception du carnet d'entretien, du diagnostic technique global et de la notice d'information sur les droits et obligations des copropriétaires, le vendeur est tenu de remettre à l'acquéreur l'ensemble des autres documents. L'article L. 721-1 du CCH prévoit que l'acquéreur dispose d'un délai de rétractation de dix jours à compter du lendemain de la communication de ces documents d'information à l'acquéreur.

Les documents ne sont pas exigés lorsque l'acquéreur est déjà propriétaire d'au moins un lot principal dans la même copropriété.

7 Les ventes spécifiques

1 La vente en l'état futur d'achèvement ou d'inachèvement (VEFA) et (VEFI)

Le contrat de vente en VEFA est défini par l'article 1601-3 du Code civil. Le vendeur transfère à l'acquéreur ses droits sur le sol, mais l'acquéreur devient propriétaire une fois le logement terminé et le jour de la livraison. Il est tenu d'en payer le prix à mesure de l'avancement des travaux. Le vendeur conserve les pouvoirs de maître de l'ouvrage jusqu'à la réception des travaux.

La vente en VEFA se distingue du contrat de construction de maison individuelle (CCMI). Dans le CCMI, le constructeur s'engage à construire une maison à usage d'habitation ou à usage d'habitation et professionnel et qui ne comporte pas plus de deux logements, sur un terrain fourni par le maître d'ouvrage.

Le contrat de vente d'immeuble à construire a été créé par la loi du 3 janvier 1967 fixant ainsi deux formes de contrats : la vente à terme et la vente en état futur d'achèvement (VEFA).

- ▶ **Le contrat de vente à terme** est régi par l'article L. 261-2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH). Dans ce contrat le vendeur reste propriétaire de l'immeuble jusqu'à l'achèvement des travaux. L'acheteur effectue des règlements périodiques du prix de vente au fur et à mesure de l'édification mais le transfert de propriété ne se fera qu'à la livraison de l'immeuble par acte authentique.
- ▶ **Le contrat de vente en l'état futur d'achèvement** est régi par l'article L. 261-3 du Code de construction et de l'habitation. Dans ce type de contrat, le transfert de propriété s'effectue dès

la signature du contrat. Ainsi le réservataire devient propriétaire au fur et à mesure de l'exécution de l'ouvrage. Mais le vendeur reste le maître d'ouvrage jusqu'à la réception des travaux.

Le contrat de VEFA est le contrat le plus fréquent. Il est précédé d'un avant-contrat appelé « contrat préliminaire » ou « contrat de réservation » donnant lieu à un contrat définitif conclu devant notaire.

La loi Élan du 23 novembre 2018 met en place un nouveau contrat de vente en l'état futur d'inachèvement (VEFI). L'acquéreur se réserve le droit de finir par lui-même son logement (équipements, peintures, etc.).

A Le contrat de réservation

1 • Le contenu

Le contrat établi par écrit peut être rédigé chez un notaire ou par acte sous seing privé. Dans le cadre de la VEFI, un décret du 25 juin 2019 précise que le contrat doit indiquer la nature des travaux que l'acquéreur accepte de réaliser après livraison de l'immeuble.

La description détaillée du logement

Le contrat doit mentionner la surface habitable approximative, le nombre de pièces, les annexes éventuelles (parking, caves...) du bien, l'adresse du logement.

La notice technique

Elle précise la situation du logement ou de la maison dans l'immeuble ou dans l'ensemble des maisons individuelles.

Elle définit la nature et la qualité des matériaux de construction ainsi que les éléments d'équipements collectifs et leurs conditions d'utilisation. En cas de non respect, elle engage la responsabilité contractuelle du promoteur/constructeur.

Enfin elle indique le prix prévisionnel de vente et le cas échéant, ses conditions de révision dans la limite prévue par l'article fixant une variation possible de 70 % de la variation de l'index BT 01 entre la date de la signature du contrat préliminaire et celle de la signature du contrat définitif de vente (article L. 261-11-1 du CCH).

Les clauses de délai

Le contrat fixe les délais d'exécution des travaux et la date de signature du contrat de vente définitif chez le notaire. Le délai peut être prévisionnel. Cependant, lorsque le contrat de vente stipule de façon claire et précise un délai différent de celui mentionné au contrat préliminaire, le vendeur peut être condamné à des dommages et intérêts.

Le contrat de réservation doit être envoyé à l'acquéreur par LRAR ou remis en main propre par le notaire.

2 • Le versement du dépôt de garantie et la protection de l'acquéreur

Le montant du dépôt de garantie

À la signature du contrat de réservation, le réservataire verse une somme d'argent au titre du dépôt de garantie. Le montant est fixé selon le délai de réalisation de la vente :

- ▶ 5 % du prix prévisionnel si le délai de réalisation de la vente est inférieur à un an ;
- ▶ 2 % si le délai de réalisation est inférieur à deux ans ;
- ▶ au-delà d'un délai de deux ans aucun versement au titre du dépôt de garantie ne peut être exigé.

Le dépôt de garantie est versé sur un compte spécial ouvert au nom du réservataire ou chez le notaire. Les fonds déposés sont indisponibles.

Si la vente se réalise, la somme déposée à titre de garantie s'imputera sur le prix de vente.

Le droit de rétractation et la restitution du dépôt de garantie

L'acquéreur dispose d'un droit de rétractation de 10 jours lui permettant de renoncer au projet sans motif et sans pénalité. Ce délai court à compter du lendemain de la première présentation à l'acquéreur de la lettre recommandée avec accusé de réception ou de la remise en main propre contre émargement du contrat de réservation. Si l'acquéreur se rétracte il doit envoyer au vendeur un courrier établi dans les mêmes formes. Le dépôt de garantie lui sera alors restitué dans un délai maximum de 3 mois

Les autres conditions de la restitution du dépôt de garantie

Plusieurs autres situations peuvent entraîner la restitution du dépôt de garantie sous trois mois :

- ▶ le prix de vente est supérieur d'au moins 5 % au prix prévisionnel ;
- ▶ il existe une différence anormale entre le contrat définitif et le contrat préliminaire entraînant une diminution évaluée à 10 % de la valeur du logement : (ex : une modification sur la situation du lot dans l'immeuble, le nombre de pièces, la qualité des matériaux...) ;
- ▶ un des éléments d'équipements prévus fait défaut ;
- ▶ le non-respect de la date de signature du contrat de vente par le vendeur ;
- ▶ la non-réalisation de la condition suspensive de l'obtention du prêt immobilier.

B Le contrat de vente définitif

1 • Le contenu

Un mois avant la signature de l'acte authentique de vente devant notaire, l'acquéreur reçoit le projet d'acte. Il comporte des mentions obligatoires (prix, modalités de paiement, délai de livraison, garanties d'achèvement, description précise du logement et règlement de copropriété s'il s'agit d'un lot de copropriété, notices détaillées sur les éléments d'équipements...).

Ce projet de vente donnera lieu à la signature de l'acte authentique de vente.

2 • Les conditions de paiement du prix

Le paiement du prix s'effectue en fonction de l'état d'avancement de la construction. (Article R. 261-14 du Code de la construction et de l'habitation)

Conditions	Montant
Achèvement des fondations	35 %
Mise hors d'eau	70 %
Achèvement des travaux	95 %
Livraison du logement Sauf si l'acquéreur émet des réserves. Dans ce cas le solde sera consigné jusqu'à la réalisation des modifications par le vendeur.	100 %

Les règlements de l'acquéreur se font à la vue d'une attestation sur l'avancement des travaux établie par l'architecte ou responsable du projet.

Le contrat de vente fixe une date de livraison généralement exprimée en trimestre. En cas de retard préjudiciable au vendeur le contrat peut prévoir une pénalité d'un montant maximum de 1 % du prix par mois de retard.

3 • La garantie financière d'achèvement

À la signature du contrat de vente définitif, le vendeur doit fournir une garantie financière d'achèvement des travaux à défaut d'achèvement de l'immeuble (art. L. 261-10 CCH).

Nature de la garantie	Personne garante	Mise en œuvre
Extrinsèque	Elle peut être donnée par :	► elle peut être mise en œuvre par l'acquéreur ;

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ un établissement financier ; ▶ une banque ; ▶ une société de caution ; ▶ une compagnie d'assurance. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ le garant financier désigne un administrateur qui a pour mission de faire réaliser les travaux nécessaires à l'achèvement de l'ouvrage.
--	--	---

La garantie cesse lors de l'achèvement des travaux dûment constaté par un organisme de contrôle indépendant.

La fin du chantier donne lieu à la réception des travaux réunissant toutes les parties concernées (Maître d'ouvrage, maître d'œuvre et entreprises). Si la réception ne donne lieu à aucune réserve, un procès-verbal de réception du chantier est établi.

C'est le point de départ de la mise en œuvre des autres garanties issues des assurances obligatoires des constructeurs ([voir fiche 3, 6 « Le CCMI »](#)) :

- ▶ garantie de parfait achèvement d'un an ;
- ▶ garantie biennale des éléments d'équipements ;
- ▶ garantie décennale pour les dommages portant atteinte à la solidité de l'ouvrage et à sa destination.

2 La vente en viager

La vente en viager est une forme de vente immobilière réglementée par le Code civil aux articles 1968 à 1983. Le terme viager signifie « temps de vie » en vieux français. Dans l'histoire du droit de la propriété, il s'agit de l'une des plus anciennes modalités d'acquisition immobilière.

La vente en viager est un contrat de vente signé par deux parties :

- ▶ le crédientier est le vendeur du bien immobilier qui propose son bien immobilier à la vente ;

- ▶ le débirentier est l'acheteur du bien en viager dont le prix est constitué d'un bouquet (non obligatoire) et d'une rente viagère versée périodiquement au crédirentier dont le montant est calculé en fonction de l'espérance de vie du vendeur.

C'est pourquoi cette vente particulière, fondée sur l'aléa de la durée de vie du crédirentier ne concerne que des vendeurs appartenant au troisième ou quatrième âge. Les personnes âgées sont en effet majoritairement propriétaires de leur résidence principale, et cette forme de vente leur permet d'obtenir des revenus supplémentaires et de rester dans leur logement.

Quant aux débirentiers ce type de vente peut leur permettre de devenir peu à peu propriétaire avec un apport personnel modeste sans avoir à recourir à l'emprunt. Pour les deux parties, le viager est un moyen de donner une solution à des difficultés patrimoniales. Le viager peut être constitué sur deux têtes en présence d'un couple de crédirentiers ou sur une seule tête si le crédirentier est une personne seule.

A La typologie des viagers

On distingue deux types de viagers : le viager libre et le viager occupé. Dans le viager occupé, le crédirentier garde la jouissance de son logement. Et dans la vente en viager libre, le débirentier peut disposer immédiatement du bien mais cette formule est plus rare.

1 • Le viager occupé

La définition

Le viager occupé est la situation la plus fréquente dans laquelle le vendeur habite dans son logement jusqu'à son décès. Deux options sont envisageables et doivent être prévues dans le contrat de vente :

- ▶ soit le crédirentier opte pour le droit d'usufruit de l'habitation ;
- ▶ soit il se réserve un simple droit d'usage et d'habitation.

Le droit d'usufruit est un droit démembrement du droit de propriété. Il est défini dans le Code civil à travers l'article 578. C'est un droit réel. Par la suite, au décès de l'usufruitier le nu-propriétaire acquiert la pleine propriété sans avoir à régler des droits de succession et sans formalité.

Le droit d'usage et d'habitation est régi par les articles 625 et suivants du Code civil. C'est un droit personnel. C'est la solution la plupart du temps retenue car elle est moins contraignante pour l'acquéreur.

(Voir fiche 2, 1 « Le droit de propriété »)

Les conséquences juridiques :

Le droit d'usufruit	Le droit d'usage et d'habitation
Le crédientier a le droit d'utiliser le bien et d'en percevoir les fruits et doit supporter les réparations d'entretien courant affectées à l'usage du bien.	Droit personnel qui n'autorise pas le crédientier à louer le bien.
Il ne vend que la nue-propriété. La rente versée par le débirentier est moins élevée.	Le crédientier peut occuper le bien avec sa famille.
Le crédientier peut donner le bien en location (article 595 du Code civil) mais le bail doit avoir une durée maximum de 9 ans.	Une clause de renonciation au droit d'usage et d'habitation peut être insérée dans le contrat mais à condition de prévoir un supplément de rente à la charge du débirentier.
Le débirentier supporte les réparations affectant la structure de l'immeuble et sa préservation.	Le débirentier supporte les réparations affectant la structure de l'immeuble et sa préservation.
Inconvénients	Inconvénients
En cas de présence d'un locataire, le débirentier ayant obtenu la pleine-propriété ne pourra pas disposer du bien car il faudra attendre le terme du contrat de bail.	La rente est plus élevée que dans le cas du droit d'usufruit.

2 • Le viager libre

La définition

Dans le cas d'un viager libre, la totalité du prix du bien est convertie en rente, puisque le débirentier en aura l'usage dès la signature de l'acte de vente. Le vendeur perd la jouissance de son bien immobilier, dès la signature de l'acte de vente. Le bien est alors libre de toute occupation.

Les conséquences juridiques :

À ce titre, l'acheteur (débirentier) peut choisir d'acheter le bien immobilier à titre de résidence principale, ou choisir de le louer.

Le crédirentier bénéficie en général d'un prix de vente supérieur à celui d'un viager occupé (25 à 50 % plus cher selon l'âge du vendeur). De plus, il ne paye plus les charges et les taxes telles que la taxe foncière ou la taxe d'habitation.

B Le contrat de vente

1 • La notion d'aléa

La vente en viager est un contrat onéreux, aléatoire, *intuitu personae*, et à exécution successive. Le caractère aléatoire est une condition essentielle du contrat. L'article 1964 précise que le contrat est aléatoire lorsque les effets de celui-ci dépendent d'un événement incertain. Le débirentier n'aura la pleine propriété du bien qu'au décès du crédirentier. La rente constitue l'élément aléatoire du contrat puisqu'elle sera versée jusqu'au décès du crédirentier.

Le contrat sera nul si le crédirentier décède dans les vingt jours de la signature de l'acte de vente.

REMARQUE

Le délai court à compter de la signature du compromis de vente et non de l'acte authentique. Le décès accidentel ne remet pas en cause le contrat.

Du fait du caractère aléatoire, le vendeur ne peut pas intenter une action en justice au titre de l'action en rescision pour lésion (vendeur lésé de plus de 7/12 sur le prix). Les tribunaux peuvent juste sanctionner le prix dérisoire de la rente.

2 • Les parties au contrat

Le ou les vendeurs (crédirentiers) et les acheteurs (débirentiers) doivent avoir la pleine capacité et présenter tous les documents relatifs à leur identité et leur régime matrimonial. Si les vendeurs sont des époux qui souhaitent que la rente soit constituée sur deux têtes, il peut être prévu au contrat une clause de réversibilité de la rente au profit du conjoint survivant. (cette clause peut prévoir une réduction de la rente au profit du conjoint survivant).

3 • Les formalités de la vente

Le vendeur doit constituer le dossier de vente comportant tous les diagnostics et documents nécessaires à l'établissement de tout contrat de vente immobilière. La vente doit être authentifiée par un notaire et donne lieu au règlement par l'acquéreur des émoluments du notaire et des droits de mutation. Elle peut être précédée de la signature d'un avant-contrat préparatoire à la vente définitive.

(Voir fiche 5, 3 « Les différents types d'avant-contrats dans la vente immobilière » et 4 « L'acte authentique de vente »)

C Le prix de la vente

Les éléments à évaluer dans le viager libre ou occupé sont le « bouquet » et la rente.

1 • Le « bouquet » et la rente (arrérages)

Le bien vendu est estimé selon sa valeur vénale sur le marché au jour de l'estimation. Ce prix est ensuite décomposé en un « bouquet » (versement facultatif) et une rente. Le jour de la

signature de l'acte authentique, l'acquéreur verse une somme d'argent correspondant au « bouquet » dont la valeur peut se situer entre 10 et 40 % de la valeur du bien. Le solde du prix est converti en rente viagère et constitue des versements réguliers appelés « arrérages ».

2 • Les critères de fixation de la rente viagère

Le calcul de la rente dépend de plusieurs facteurs :

- ▶ la valeur vénale du bien sur le marché immobilier ;
- ▶ l'existence ou non du bouquet ;
- ▶ l'espérance de vie selon l'âge et le sexe du crédientier déterminée par les tables de mortalité publiées par les compagnies d'assurance et l'Insee ;

Table d'espérance de vie de l'Insee

- ▶ la réversibilité éventuelle de la rente au profit d'un conjoint survivant si le viager porte sur deux têtes ;
- ▶ un abattement pour occupation tenant compte de la rentabilité locative ;
- ▶ l'existence d'un droit d'usufruit ou d'un droit d'usage et d'habitation.

3 • Les éléments pris en compte dans le cas du viager occupé

Le droit acheter

- ▶ **Dans le cas de l'usufruit** : le vendeur ne cède que la nue-propriété. La rente sera calculée sur la base de la valeur de l'usufruit qui dépend du sexe, de l'âge et de la rentabilité réelle du bien.
- ▶ **Lorsque le crédientier dispose du simple droit d'usage et d'habitation**, la valeur de la rente correspond en général entre 60 et 70 % de la valeur de l'usufruit.

La plupart du temps les parties conviennent d'un droit d'usage et d'habitation.

La rentabilité du bien

Le taux de rentabilité locative dépend de la nature du bien et de sa localisation. Il s'agit de chiffrer une valeur locative pendant toute la durée de l'espérance de vie. Cette valeur locative sera déduite de la valeur vénale du bien.

L'espérance de vie

Comme pour le viager libre, la durée du paiement est fixée en fonction de la probabilité de l'espérance de vie qui est obtenue par les tables d'espérance de vie établies par l'Insee ou les compagnies d'assurance. L'âge est l'élément déterminant. La rente est d'autant moins élevée que le vendeur est jeune. La rente doit être révisée et le choix de l'indice est libre.



EXEMPLE

Une femme de 80 ans vend sa maison en viager occupé. La valeur vénale du bien est de 500 000 €. L'espérance de vie est de 10 ans conformément à la table correspondante. Le rendement locatif attendu sur la zone est de 4 %. Le bouquet est fixé à 20 % de la valeur vénale du bien :

Critères	Données	Calcul	Résultat
Espérance de vie	10 ans		
Taux d'abattement pour occupation	4 % de rentabilité	$0,04 \times 10$	40 %
Valeur de l'abattement	40 % abattement	$0,4 \times 500\ 000$	200 000
Valeur du viager		$500\ 000 - 200\ 000$	300 000
Bouquet	20 % de valeur vénale	$0,2 \times 500\ 000$	100 000
Capital à mettre en rente		$300\ 000 - 100\ 000$	200 000

Critères	Données	Calcul	Résultat
Valeur de la rente mensuelle		$\frac{200\,000 / 10}{12}$	1 666,66 soit 1 700 €

4 • Les garanties prévues au contrat

En cas d'incident de paiement de la rente, le vendeur dispose du privilège du vendeur (article 1978 du Code civil) ce qui lui permet de faire vendre le bien aux enchères et de se payer sur le prix.

Le contrat peut comporter une clause résolutoire constatée par un juge. Dans ce cas, la vente est annulée rétroactivement : elle est censée n'avoir jamais existé. Le vendeur récupère la propriété du bien et peut même obtenir auprès du juge la conservation du bouquet et des rentes déjà perçus à titre d'indemnisation.

Le débirentier peut vendre son droit à un tiers qui poursuivra le versement de la rente au créditrentier.

3 La vente dans le cadre du logement social

Le Code de la construction et de l'habitation prévoit dans ses articles L. 443-7 et suivants, des procédures rendant possibles la mise en vente de logements sociaux.

Cette mise en vente peut avoir pour initiateur soit l'organisme HLM propriétaire du logement, soit le locataire du logement lui-même, et dans ce cas, son bailleur a deux mois pour lui répondre (article L. 443-11 du CCH).

A Les conditions de la vente

1 • Les conditions relatives au logement

Les logements sociaux qui peuvent être mis en vente, doivent avoir été construits ou acquis depuis plus de dix ans. Ils doivent

répondre à des normes minimales d'habitabilité et de performance énergétique et être suffisamment entretenus (article L. 443-7 du CCH).

2 • Les conditions relatives à l'acquéreur

Le logement ne peut en principe n'être proposé qu'au locataire-occupant depuis au moins deux ans. Toutefois le locataire peut demander que le logement soit proposé à son époux ou son épouse sans conditions de ressources, ou à ses ascendants ou descendants à condition que ces derniers respectent les plafonds de ressources dudit logement (article L. 443-11 du CCH).

REMARQUE

Si le logement est vacant, il doit être proposé en priorité aux locataires du bailleur HLM-vendeur dans le même département ou aux gardiens qu'il salarie. Depuis la loi Élan, il est possible de vendre un logement social à une autre personne morale notamment à un autre organisme HLM ou à une société d'économie mixte.

B La procédure de mise en vente

1 • Les autorisations et informations nécessaires

Les autorisations administratives

L'organisme HLM doit demander une autorisation au préfet, lorsqu'il décide de mettre en vente un de ses logements. Le préfet doit alors consulter la commune où est implanté le logement et les acteurs publics ayant participé à son financement.

Le préfet dispose de quatre mois pour s'opposer au projet, la commune de deux pour donner son avis et éventuellement s'y opposer si elle n'a pas atteint son quota SRU ou ne peut l'atteindre avec ces ventes (article L. 443-7 du CCH).

Les organismes HLM, qui concluent avec l'État une convention d'utilité sociale n'ont pas à demander une autorisation, la

convention valant en elle-même autorisation pour les logements qui y sont mentionnés.

REMARQUE

Le prix de vente est fixé par l'organisme HLM en prenant en compte le prix d'un logement comparable.

Les informations du public et de l'acheteur

► L'information du public

L'organisme HLM-vendeur doit informer le public du projet de vente et de ses principales caractéristiques (prix de vente et superficie du logement) de plusieurs manières : affichage à son siège social, annonces dans les journaux locaux du département... (article R. 443-12 du CCH).

► L'information de l'acheteur

L'acquéreur doit notamment être informé par écrit du montant des charges locatives et de copropriété des deux dernières années et la liste des travaux réalisés les cinq dernières années sur les parties communes... (article L. 443-7 du CCH).

2 • Les conséquences de la vente

Afin d'éviter les risques de spéculation, plusieurs dispositions viennent limiter les droits des acquéreurs :

- l'organisme HLM-vendeur dispose d'un droit de préemption si l'acquéreur du logement souhaite le revendre dans les cinq ans qui suivent son achat ;
- l'acquéreur qui revend dans ce même délai de cinq ans, à un prix supérieur à son propre prix d'achat, alors qu'il avait bénéficié d'un prix d'achat inférieur à l'évaluation du service des domaines, doit restituer la plus-value à l'organisme HLM ;
- l'acquéreur qui loue le logement acheté toujours dans ce délai de cinq ans, alors qu'il avait bénéficié d'un prix d'achat inférieur à l'évaluation du service des domaines, ne peut percevoir un loyer supérieur aux plafonds HLM (article L. 443-12-1 du CCH).

4 La cession de bail et la vente du fonds de commerce

Le fonds de commerce se définit comme l'ensemble des éléments corporels (matériel, marchandises...) et incorporels (droits de propriété industrielle, enseigne, autorisations administratives...) dont dispose un commerçant pour attirer et retenir sa clientèle. Bien que le fonds de commerce soit juridiquement un meuble (il ne s'agit pas du local dans lequel est exploité le commerce, le commerçant n'ayant pas à en être propriétaire), sa vente obéit à des règles strictes qui la rapprochent d'une vente immobilière.

Parmi les éléments constituant le fonds de commerce, le droit au bail est l'un des plus importants. En effet la clientèle du commerçant est assez souvent rattachée au lieu où s'exerce le commerce.

A La cession de bail

Le commerçant peut céder son droit au bail avec son fonds de commerce librement sans que le bailleur ne puisse s'y opposer (article L. 145-16 du Code de commerce).

Cependant des clauses du bail peuvent limiter ce droit, en prévoyant par exemple :

- ▶ un droit de préemption au profit du bailleur ;
- ▶ que la cession soit constatée dans un acte notarié ;
- ▶ que le cessionnaire soit obligatoirement l'acquéreur du fonds de commerce (le droit au bail peut être cédé indépendamment du fonds) ;
- ▶ que le cédant vienne en garantie du cessionnaire pendant une certaine durée...

Dans tous les cas la cession pour être opposable au bailleur doit lui être notifiée par acte d'huissier.

B La vente du fonds de commerce

1 • L'acte de vente

La loi n'encadre plus les dispositions à mettre obligatoirement dans l'acte de vente du fonds de commerce. Néanmoins, le cédant doit informer le cessionnaire des principales caractéristiques du contrat envisagé, qui doit donc probablement contenir le prix de vente, les principaux éléments d'évaluation de la valeur du fonds (chiffre d'affaires, résultats d'exploitation...).

2 • Les formalités administratives et fiscales

Les formalités administratives

L'acte de vente doit faire l'objet de mesures de publicité légale (insertion dans un journal d'annonces légales, et au BODACC) ce qui permet aux éventuels créanciers du vendeur de pouvoir s'opposer à la vente le cas échéant.

L'acquéreur doit de plus s'adresser au CFE pour que celui-ci réalise les obligations relatives au RCS (registre du commerce et des sociétés), au répertoire national des entreprises, aux services fiscaux et à ceux de Sécurité sociale.

Les formalités fiscales

La vente d'un fonds de commerce donne lieu au versement de droits d'enregistrement. L'acquéreur doit donc déclarer la vente au fisc (articles 719 et suivants du Code général des impôts).

LA LOCATION

- 8** La location nue à usage d'habitation principale ou mixte
- 9** Les autres contrats de location

8 La location nue à usage d'habitation principale ou mixte

1 Le champ d'application de la loi de 1989

La loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs a modifié très profondément la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. Elle constitue la principale source de réglementation relative aux locations nues à usage d'habitation principale mixte. Depuis la loi ALUR du 24 mars 2014, les locations meublées à titre de résidence principale ont été incorporées à cette loi par l'ajout d'un Titre Ier bis.

La loi du 6 juillet 1989 est d'ordre public (article 2), c'est-à-dire que ses dispositions ont un caractère impératif : quand leurs conditions d'application sont réunies, elles s'appliquent obligatoirement, la volonté des parties ne peut y déroger. Il est donc essentiel de déterminer ses conditions d'application.

A Les locations concernées par la loi du 6 juillet 1989

1 • Les conditions d'application de la loi du 6 juillet 1989

Pour qu'une location se voit appliquer la réglementation issue de la loi du 6 juillet 1989, le local concerné doit être loué nu à usage d'habitation ou à usage mixte (habitation et professionnel). Le local doit de plus constituer la résidence principale du preneur.

Enfin les garages, aires de stationnement, caves... se voient également appliquer cette loi, à condition d'être loués par le même bailleur et qu'ils soient accessoires au local d'habitation (article 2).

REMARQUE

La loi ALUR a pour la première fois précisé ce que signifiait le terme résidence principale du locataire : il s'agit du logement occupé au moins 8 mois par an, sauf obligation professionnelle, raison de santé, ou force majeure par le preneur, son conjoint ou une personne à leur charge (article 2).

2 • Les locations exclues de la loi du 6 juillet 1989

L'article 2 de la loi du 6 juillet 1989 exclut expressément certains types de locations de son champ d'application. Il s'agit :

- ▶ des logements-foyers ;
- ▶ des logements de fonction ;
- ▶ des logements loués à des travailleurs saisonniers.

Certaines locations sont également exclues du champ d'application de la loi, car elles ne répondent pas à ses conditions d'application décrites plus haut, ou parce qu'elles font l'objet d'une réglementation spécifique ayant son propre champ d'application. Il s'agit :

- ▶ des locations à usage commercial ;
- ▶ des locations à usage exclusivement professionnel ;
- ▶ des locations rurales ;
- ▶ des locations relevant du secteur HLM ;
- ▶ des locations relevant de la loi n° 48-1360 du 1^{er} septembre 1948 ;
- ▶ des locations saisonnières ;
- ▶ des locations de résidences secondaires ;
- ▶ des locations de caves, parkings, aires de stationnement... lorsque ceux-ci ne sont pas les accessoires à la location d'un local principal régie par la loi du 6 juillet 1989 ou lorsque ces deux locaux n'ont pas le même bailleur ;

- des locations meublées. Depuis la loi ALUR, un titre 1er bis, qui concerne spécifiquement les locations meublées à titre de résidence principale, a été ajouté à la loi du 6 juillet 1989.

REMARQUE

La loi du 6 juillet 1989 peut voir certaines de ses dispositions spécifiques s'appliquer à des types de locations en principe exclus de son champ d'application. Ainsi les locations de logements de fonction doivent respecter les obligations de remise d'un dossier de diagnostic technique au locataire ou de décence du logement.

Le champ d'application des différents régimes juridiques de location

Type de location	Champ d'application et textes applicables
Location loi de 89	Local loué nu pour un usage d'habitation ou un usage mixte à titre de résidence principale. <i>Loi du 6 juillet 1989.</i>
Location HLM	Local loué pour un usage d'habitation à titre de résidence principale et destiné à des personnes de ressources modestes ou défavorisées. <i>Livre IV du Code de la construction et de l'habitation.</i>
Locations meublées	Local équipé d'un mobilier en nombre et en qualité suffisante pour permettre au locataire d'y vivre convenablement. <i>Titre 1^{er} bis de la loi du 6 juillet 1989 (meublé résidence principale).</i> <i>Titre 1^{er} ter de la loi du 6 juillet 1989 (bail mobilité).</i> <i>Articles 1714 à 1762 du Code civil (meublé résidence secondaire).</i>
Location saisonnière	Local loué pour une courte période à une clientèle de passage qui n'y établit pas sa résidence principale. <i>Articles 1714 à 1762 du Code civil.</i>
Location commerciale	Local ou terrain loué à une personne pour l'exercice de son activité

	commerciale. <i>Chapitre V du Titre IV du Code de commerce.</i>
Location professionnelle	Local loué à une personne pour l'exercice de son activité professionnelle celle-ci n'étant ni commerciale, ni artisanale, ni industrielle, ni agricole (cas des professions libérales). <i>Article 57A de la loi du 23 décembre 1986.</i>
Location rurale	Local ou terrain loué à une personne pour l'exercice de son activité agricole. <i>Livre IV du Code rural et de la pêche maritime.</i>

B Le passage d'un régime juridique de location à un autre

Les propriétaires-bailleurs ne sont pas libres de modifier la destination du local qu'ils comptent mettre en location : un logement construit pour un usage d'habitation ne peut par exemple pas librement être transformé pour avoir un usage commercial.

1 • Le rôle du règlement de copropriété

L'utilisation d'un logement dans une copropriété doit respecter la destination de l'immeuble définie dans le règlement de copropriété ([voir fiche 13, 1 « Les droits et obligations des copropriétaires »](#)).

La présence d'une clause d'habitation bourgeoise peut par exemple réserver certains locaux à un usage d'habitation. Ce type de clause interdit toute location commerciale, mais les tribunaux estiment que les locations professionnelles ou mixtes sont toujours possibles. De la même façon le règlement de copropriété peut interdire certains commerces qui présentent des nuisances jugées comme excessives (bruits, odeurs...).

Le bailleur qui souhaiterait modifier l'usage du logement qu'il loue doit obtenir l'accord de tous les autres copropriétaires.

2 • L'autorisation de la mairie

La nécessité de la réglementation

Le changement d'usage d'un local destiné à la location doit au moins faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la mairie où se situe le local.

Dans certains cas, et afin de limiter la diminution du nombre de mètres carrés destinés à la location à usage d'habitation dans des zones où existe un déséquilibre particulièrement significatif entre la demande et l'offre de tels logements, le législateur a dû mettre en œuvre un régime plus contraignant avec notamment une procédure d'autorisation préalable (articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation).

En pratique

La réglementation est utilisée par la ville de Paris, qui souhaite empêcher la multiplication des meublés touristiques dans un climat de forte tension du marché locatif à usage de résidence principale.

Les conditions d'application de la réglementation

► Les communes concernées

Il s'agit des communes de plus de 200 000 habitants et celles des Hauts de Seine (92), de la Seine St Denis (93) et du Val de Marne (94). Les communes en dehors de ces zones peuvent par décision du conseil municipal décider de l'application de cette réglementation.

► Les locations concernées

La réglementation concerne le changement de destination des locaux à usage d'habitation. Il n'y a donc pas d'autorisation à demander pour passer d'une location nue à une location meublée (ou l'inverse). En revanche le fait de transformer un local

d'habitation principale (nu ou meublé) en location meublée touristique (location répétée pour de courtes durées à une clientèle de passage n'y élisant pas domicile) rentre dans le champ d'application de la loi et nécessite une autorisation préalable.

Il n'y a pas en revanche d'autorisation pour transformer un local professionnel ou commercial en local à usage d'habitation. Néanmoins les communes (notamment rurales) souhaitant éviter la disparition de commerces, peuvent soumettre ces changements d'usage à une autorisation préalable.

REMARQUE

Si le propriétaire du logement a sa résidence principale dans celui-ci (il y habite plus de 8 mois par an), il n'a pas besoin d'une autorisation pour le louer comme meublé touristique à une clientèle de passage.

La procédure

L'autorisation est donnée par le maire. Elle peut être accordée avec compensation. Dans ce cas le propriétaire qui sollicite l'autorisation doit fournir en contrepartie de la transformation des locaux à usage d'habitation en un autre usage, la transformation de locaux commerciaux, professionnels... en locaux à usage d'habitation.

L'autorisation peut également être seulement temporaire, ce qui évite d'avoir à fournir une compensation.

Les sanctions

Le contrevenant à cette réglementation risque une amende de 50 000 € qui sera versée à la commune concernée. Le juge peut de plus ordonner le retour à la situation avant transformation sous astreinte pouvant aller jusqu'à 1 000 € par jour et par mètre carré. Enfin l'administration peut d'office réaliser l'expulsion des occupants du local et l'exécution des travaux nécessaires à la remise en état du local concerné (article L. 651-2 du Code de la construction et de l'habitation).

REMARQUE

L'agent immobilier ou la plateforme numérique qui intervient dans la mise en location d'un meublé de tourisme soumis à cette réglementation informe le loueur des obligations de déclaration ou d'autorisation préalables et obtient de lui, une déclaration sur l'honneur attestant du respect de ces obligations, indiquant si le logement constitue ou non sa résidence principale, ainsi que le numéro de déclaration obtenu. À défaut, il est prévu une amende civile de 12 500 euros.

La commune, qui a mis en place la réglementation pourra, de plus, demander à l'agent immobilier ou à la plateforme numérique des informations pour vérifier le respect de la réglementation (le nombre de jours de location notamment). Enfin l'agent immobilier ou la plateforme numérique qui a connaissance que le loueur ne respecte pas la réglementation (notamment en mettant à la location touristique sa résidence principale pour plus de quatre mois sans demander d'autorisation) se doit de ne plus participer à la mise en location. À défaut, il est prévu une amende civile de 50 000 euros (article L. 324-2-1 du Code du tourisme).

2 Les mandats liés à la location

La loi Hoguet du 2 janvier 1970 et son décret d'application du 20 juillet 1972 distinguent trois types de cartes professionnelles (si l'on exclut l'activité spécifique de marchand de listes) : une carte permettant d'effectuer des missions dans le domaine de la transaction immobilière, une carte permettant d'effectuer des missions dans le domaine de la gestion immobilière et une carte de syndic. (Voir fiche sur les conditions d'obtention des cartes professionnelles).

Le professionnel de l'immobilier qui souhaiterait assurer la mise en location d'un bien puis la gestion de celui-ci doit donc posséder deux cartes. Néanmoins lorsque l'activité de transaction locative est l'accessoire d'un mandat de gestion, elle relève de la carte de gestion seule.

Dans tous les cas, le professionnel de l'immobilier intervenant dans une location doit détenir au préalable à son activité d'intermédiaire, un mandat conforme à la réglementation ([voir fiche sur les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière](#)).

A Le mandat de transaction locative

@ Mandat de location

1 • Les informations nécessaires à la rédaction du mandat

Les informations relatives aux parties

Le mandat doit indiquer de la manière la plus claire possible l'identité des parties.

Pour le mandant (le propriétaire-bailleur), il est donc nécessaire d'indiquer l'état civil de la manière la plus complète possible (nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile, profession, régime matrimonial... s'il s'agit d'une personne physique ; dénomination sociale, forme sociale, siège social... s'il s'agit d'une personne morale). L'agent immobilier a tout intérêt à vérifier les pouvoirs, que la personne détient sur le bien objet du projet de location (exemple : si le bailleur est une personne morale, pouvoir de la personne qui s'en prétend le représentant ; si le bien est en indivision, vérification que les personnes représentant les 2/3 des droits dans l'indivision sont bien d'accord pour cette mise en location...).

Pour le mandataire (l'agent immobilier), il est indispensable d'indiquer sur le mandat les informations professionnelles devant figurer sur tous ses documents (numéro et lieu de délivrance de la carte professionnelle, nom de la caisse de garantie et montant garanti, dénomination sociale, forme sociale, capital social...).

Les informations relatives aux biens

Le mandat doit indiquer les informations relatives au bien à louer (description la plus précise possible : adresse, surface, présence d'un parking, d'une cave...), à l'usage de ce bien et donc au type de location envisagé, et aux conditions essentielles de la location (loyers, charges, modalités de paiement, durée du contrat...).

Les informations relatives à la mission du mandataire

Le mandat doit indiquer les missions que le mandataire s'engage à effectuer pour le compte du mandant. La plupart du temps, le mandataire effectuera la commercialisation du bien, les visites aux candidats à la location, la sélection du locataire et éventuellement la signature du bail à la place du bailleur (le plus souvent la sélection finale est laissée à la charge du bailleur, le mandataire se contentant de présenter quelques dossiers qu'il a préalablement étudiés), et enfin l'état des lieux et la remise des clés.

2 • La rémunération de la mise en location

Les personnes en charge de la rémunération

Logiquement seul le client-bailleur partie au mandat de mise en location est tenu par celui-ci et doit donc rémunérer l'agent immobilier. Le montant de cette rémunération doit d'ailleurs être précisé dans le contrat.

La loi du 6 juillet 1989 (article 5) prévoit cependant la possibilité de partager en deux parts égales entre le bailleur et le locataire la réalisation de certaines prestations limitativement énumérées :

- ▶ visite du logement ;
- ▶ constitution de dossier ;
- ▶ rédaction de bail ;
- ▶ établissement de l'état des lieux.

REMARQUE

Depuis la loi ALUR, cette répartition de certains frais de mise en location par moitié concerne non seulement les locations nues ou mixtes mais également les locations meublées comme résidence principale du locataire (auparavant, l'agent immobilier pouvait dans ce dernier cas réclamer l'intégralité de sa rémunération auprès du seul locataire).

Le plafonnement des honoraires partagés

Le décret n° 2014-890 du 1^{er} août 2014 est venu plafonner la rémunération des frais imputables au locataire en application de l'article 5 de la loi du 6 juillet 1989. Le plafonnement est fixé en fonction d'un montant déterminé par mètre carré de surface habitable et révisable chaque année en fonction de l'indice IRL.

Ce plafond varie également en fonction de la localisation du logement :

- ▶ en zone très tendue (zone A bis : Paris et certaines communes des départements de petite couronne et des Yvelines), le plafond est fixé à 12 € par mètre carré de surface habitable ;
- ▶ en zone tendue (zone concernée par l'encadrement des loyers à l'exception des communes de la zone A-bis), le plafond est de 10 € par mètre carré de surface habitable ;
- ▶ hors zone tendue, le plafond est de 8 € par mètre carré de surface habitable.

Pour les honoraires d'établissement d'état des lieux, un plafond de 3 € par mètre carré de surface habitable s'applique pour tout le territoire français.

B Le mandat de gestion locative

@ Mandat de gestion locative

1 • Les informations nécessaires à la rédaction du mandat

Les informations nécessaires à la rédaction du mandat de gestion locative sont globalement les mêmes que celles nécessaires à la rédaction du mandat de transaction locative. Le mandat devra notamment préciser les missions que le gestionnaire s'engage à réaliser pour le compte du propriétaire-bailleur (pouvoir de percevoir les loyers, d'exécuter des travaux, d'agir en justice en cas d'incident de paiement, de représenter le propriétaire auprès de la copropriété, de payer les impôts liés à la location et de remplir les déclarations fiscales afférentes, de relouer le bien...).

Contrairement à son homologue se chargeant de la mise en location, le gestionnaire locatif n'a pas à tenir de registre-répertoire pour les versements ou remises de fonds effectués par ses clients, ni à délivrer de reçus lors de ces versements ou remises (article 51 du décret du 20 juillet 1972).

Enfin le mandat doit indiquer la périodicité de la reddition des comptes entre le gestionnaire et le bailleur. La plupart du temps cette reddition se fait tous les trimestres et dans tous les cas elle doit intervenir au moins une fois par an (article 66 du décret du 20 juillet 1972).

2 • La rémunération de l'administrateur de biens

La plupart du temps la rémunération de l'administrateur de biens est un pourcentage indiqué hors-taxe dans le mandat, qui se base sur tous les encaissements liés à la location.

Le mandat peut également prévoir des rémunérations spécifiques le plus souvent forfaitaires (exemple : établissement des déclarations de revenus fonciers, ou d'IFI).

L'administrateur de biens ne peut recevoir de rémunération de tiers au contrat de mandat à l'occasion d'opérations qui sont liées à celui-ci (article 66 du décret du 20 juillet 1972) : ainsi une entreprise chargée de réaliser des travaux dans le local loué ne peut verser d'argent à l'administrateur de biens à l'occasion de cette intervention.

3 Les conditions de sélection du locataire

Le choix d'un locataire est un exercice délicat qui doit permettre au bailleur de sélectionner une ou des personne(s) en capacité de respecter les obligations découlant du bail au premier rang desquelles l'obligation de payer le loyer et les charges aux termes convenus. Le contrat de bail est en effet un contrat conclu *intuitu personae*, où la prise en compte des caractéristiques propres de

la personne du futur locataire est primordiale. Cette prise en compte est d'autant plus importante que le contrat de bail par son caractère successif, voit ses obligations se poursuivre dans le temps : la relation bailleur-locataire a pour vocation à perdurer plusieurs années.

Néanmoins la nécessité qu'a le bailleur de se renseigner sur la solvabilité du locataire ne doit pas se transformer en un processus inquisitorial : le locataire a droit au respect de sa vie privée et le choix du bailleur ne doit pas se fonder sur des critères discriminatoires.

Enfin des mécanismes de garantie existent qui permettent au locataire de disposer d'une solvabilité plus importante et donc au bailleur d'être rassuré.

A Les critères de choix du locataire

1 • L'interdiction des discriminations

La loi du 6 juillet 1989 réaffirme dans son article premier (preuve de l'importance de cette problématique), l'interdiction de l'usage de critères discriminatoires pour refuser un logement à un candidat locataire.

Les critères de discrimination sont donnés par l'article L. 225-1 du Code pénal. Il peut s'agir de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de l'état de grossesse... La liste n'est bien évidemment pas limitative.

En cas de discrimination avérée, les sanctions sont de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

REMARQUE

Il est très complexe de prouver qu'une discrimination a bien eu lieu lors de la sélection d'un locataire. Il appartient en effet à ce dernier de prouver la présence de cette discrimination alors que les critères de choix pris en compte par le bailleur sont en principe libres. Aussi le droit facilite-t-il la preuve d'un tel fait : le locataire n'a pas à prouver la discrimination mais l'existence d'éléments qui permettent de la

supposer. Le bailleur peut bien évidemment dans ce cas apporter la preuve contraire.

2 • Les pièces pouvant être demandées au candidat locataire

Le bailleur doit pouvoir demander au candidat à la location des pièces lui permettant notamment d'étudier sa solvabilité, mais il faut que ces vérifications respectent la vie privée du futur locataire.

Avant la loi ALUR, l'article 22-2 de la loi du 6 juillet 1989 fixait une liste de pièces que le bailleur ne pouvait demander au locataire (carte d'assuré social, chèque de réservation, dossier médical...). Depuis la loi ALUR, le principe est inversé : un décret du 5 novembre 2015 est venu fixer la liste des pièces qu'il est possible de demander au candidat à la location et à sa caution. Il s'agit essentiellement de documents destinés à prouver l'identité de la personne (carte d'identité, passeport, permis de conduire...), à justifier son domicile (trois dernières quittances de loyer, attestation d'hébergement...), son activité professionnelle (contrat de travail, extrait K-bis...) et sa solvabilité (avis d'imposition, trois derniers bulletins de salaire, deux derniers bilans...).

Autre nouveauté de la loi ALUR, le bailleur qui ne respecterait pas cette réglementation encourrait une amende administrative de 3 000 € pour les bailleurs personnes physiques et 15 000 € pour les bailleurs personnes morales.

En pratique

Il n'existe pas de critères légaux de la solvabilité du locataire. Chaque bailleur en fonction de ses exigences est libre de fixer ses propres critères (sous les réserves sus-décrites). Le critère le plus souvent choisi est le suivant : les revenus du ou des locataire(s) doivent être plus de trois fois supérieurs au montant du loyer charges comprises (on dit que le taux d'effort ne doit pas dépasser 33 %). D'autres facteurs rentrent en ligne de compte. Ainsi la nature et la stabilité de l'activité professionnelle exercée sont primordiales : fonctionnaire, salarié en CDI ou en contrat précaire, en période d'essai ou non...

B Les aides à la solvabilité du locataire

1 • Le cautionnement

Le cautionnement est une sûreté personnelle par laquelle une ou plusieurs personne(s) s'engage(nt) à payer le loyer du locataire en cas de défaillance de celui-ci.

L'acte de cautionnement doit être passé par écrit avec la reprise d'une mention légale permettant à la caution de prendre conscience de l'étendue de son engagement.

Si le cautionnement est à durée déterminée, la caution est engagée pour toute cette durée sans possibilité de résilier le contrat. Si le cautionnement est à durée indéterminée, la caution peut le résilier à tout moment mais elle est engagée jusqu'à la fin du bail ou de ses périodes de renouvellement.

Il n'est pas possible (sous peine de nullité du cautionnement) de cumuler un cautionnement avec une assurance loyers impayés, sauf lorsque le locataire est un étudiant ou un apprenti.

Les différents types de cautionnement

Cautionnement simple	
Conditions de forme	Écrit.
Bénéfice de division	Non. En cas de pluralité des cautions, le bailleur doit les poursuivre les unes après les autres et proportionnellement à leur part dans la dette.
Bénéfice de discussion	Non. Le bailleur doit constater l'insolvabilité du locataire avant de se retourner contre la ou les caution(s).
Cautionnement solidaire	
Conditions de forme	Écrit et mention manuscrite.
Bénéfice de division	Oui. En cas de pluralité des cautions, le bailleur peut choisir la caution qu'il veut poursuivre et lui demander le paiement de l'intégralité de la dette.
Bénéfice de	Oui. Le bailleur peut directement poursuivre la caution

2 • Les assurances loyers impayés

► Les garanties des loyers impayés

Il s'agit d'assurances privées qui garantissent le plus souvent le bailleur contre le non-paiement des loyers et des charges, mais aussi les dégradations locatives ou les frais de contentieux.

► La garantie Visale

Il s'agit d'une garantie qui doit s'appliquer aux baux conclus à partir du 1^{er} février 2016. Elle s'adresse aux jeunes salariés (30 ans au plus) ou précaires (CDD, intérim...). Les futurs locataires doivent demander un visa sur le site www.visale.fr. Si celui-ci leur est accordé et si les bailleurs adhèrent à ce dispositif, en cas d'impayés, Action logement payera les bailleurs et prévoira un échéancier de remboursement avec le locataire.

4 Le contrat de location

Le contrat de location en principe de gré à gré est de plus en plus réglementé, à tel point que la loi ALUR prévoit qu'il doive dorénavant respecter un contrat type défini par le décret n° 2015-587 du 29 mai 2015. La loi du 6 juillet 1989 fixe ainsi sa forme, de nombreuses mentions obligatoires et interdites, des annexes, sa durée minimale...

@ Contrat type de location nue

A Les parties au contrat

1 • Le(s) bailleur(s)

Bailleur(s)	Signataire(s) du bail
Marié(s)	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Si le local loué est un bien commun, n'importe lequel des époux (sauf si le local est le logement familial). ▶ Si le local loué est un bien propre, l'époux propriétaire (sauf si le local est le logement familial).
Co-indivisaires	Le ou les indivisaires représentant les 2/3 des droits dans l'indivision (les autres indivisaires doivent en être avertis).
Nu-propriétaire/Usufruitier	L'usufruitier.
Incapable	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Si le bien appartient à un mineur : un des deux parents ou le tuteur. ▶ Si le bien appartient à un majeur sous sauvegarde de justice : l'incapable lui-même mais avec possibilité de remettre le contrat en cause si ce dernier apparaît comme déséquilibré. ▶ Si le bien appartient à un majeur sous curatelle : même solution que pour la sauvegarde de justice. ▶ Si le bien appartient à un majeur sous tutelle : le tuteur.
Personne morale	Le représentant de la personne morale.

2 • *Le(s) locataire(s)*

Les locataires mariés

La signature d'un des époux suffit à engager le couple : les époux sont automatiquement co-titulaires du bail et solidaires pour les dettes naissant à la suite de ce contrat.

REMARQUE

Il est préférable de porter le mariage à la connaissance du bailleur, si un seul des époux a signé le contrat de bail. En effet dans le cas contraire le congé envoyé au seul époux signataire est valable et s'impose aux deux époux.

Les locataires pacsés

Seul le signataire du PACS est titulaire du bail. Cependant depuis la loi ALUR, si le bailleur est informé du PACS, l'autre partenaire non-signataire du bail devient également titulaire du bail. Les locataires pacsés sont comme les époux solidairement tenus des dettes naissant à l'occasion du bail.

Les locataires concubins

Dans cette hypothèse, seuls les signataires du bail sont locataires (le concubin non-signataire n'est considéré que comme une personne hébergée).

REMARQUE

La solidarité relative au paiement des dettes locatives n'est pas automatique entre les concubins signataires du bail, elle doit donc être prévue par une clause du bail.

B La forme du contrat

1 • L'écrit

Le contrat de bail doit être passé par écrit et respecter un contrat type défini par le décret du 29 mai 2015.

En pratique

Le bail verbal n'est pas nul, mais il faudra alors apporter les preuves de la relation contractuelle (quittances de loyer, état des lieux, témoignages...).

Dans les faits le bailleur n'a que peu d'intérêt à ne pas prévoir de bail écrit, car dans ce cas il ne pourra réclamer à son locataire de dépôt de garantie, réviser le loyer...

2 • Les mentions obligatoires

Le contrat de bail doit préciser (article 3) :

- ▶ le nom ou la dénomination du bailleur et son domicile ou son siège social ainsi que, le cas échéant, ceux de son mandataire ;
- ▶ le nom ou la dénomination du locataire ;

- ▶ la date de prise d'effet et la durée ;
- ▶ la consistance, la destination ainsi que la surface habitable de la chose louée ;
- ▶ la désignation des locaux et équipements d'usage privatif dont le locataire a la jouissance exclusive et, le cas échéant, l'énumération des parties, équipements et accessoires de l'immeuble qui font l'objet d'un usage commun, ainsi que des équipements d'accès aux technologies de l'information et de la communication ;
- ▶ le montant du loyer, ses modalités de paiement ainsi que ses règles de révision éventuelle ;
- ▶ le montant et la date de versement du dernier loyer acquitté par le précédent locataire, dès lors que ce dernier a quitté le logement moins de dix-huit mois avant la signature du bail ;
- ▶ la nature et le montant des travaux effectués dans le logement depuis la fin du dernier contrat de location ou depuis le dernier renouvellement du bail ;
- ▶ le montant du dépôt de garantie, si celui-ci est prévu.

REMARQUES

En cas d'absence d'une des clauses relatives à la surface habitable et au dernier loyer acquitté par le précédent locataire, le locataire peut dans un délai d'un mois à compter de la prise d'effet du bail mettre en demeure le bailleur de porter ces informations au bail. En cas d'absence de réponse du bailleur dans un délai d'un mois ou en cas de refus de ce dernier, le locataire peut saisir dans un délai de trois mois à compter de la mise en demeure le juge pour demander une diminution de loyer (article 3).

De plus si la surface réelle du logement est inférieure de plus de 5 % à celle mentionnée dans le contrat, le locataire peut demander au bailleur une diminution de loyer en proportion de l'écart constaté. Le bailleur a alors deux mois pour répondre. Si cette demande intervient dans les six mois après la date d'effet du bail, la diminution de loyer acceptée par le bailleur ou imposée par le juge, prend effet à la date de signature du bail. Si la demande intervient plus de six mois après la date d'effet du bail, la diminution ne s'appliquera qu'à compter de la date de la demande (article 3-1).

3 • *Les mentions interdites*

L'article 4 de la loi du 6 juillet 1989 précise une très longue liste de clauses réputées non écrites (si une telle clause apparaît, le

contrat s'applique sans cette clause).

4 • Les annexes

L'état des lieux d'entrée

L'état des lieux doit être établi contradictoirement selon des modalités définies par le décret du 30 mars 2016. Le propriétaire doit s'assurer du bon fonctionnement du détecteur de fumée qu'il a dû installer, et compléter l'état des lieux par les relevés des index de chauffage ou d'eau chaude individuelle ou collective et par l'état des éléments de chauffage (article 3-2).

À défaut d'état des lieux le logement est réputé avoir été reçu en bon état, mais cette présomption n'est pas irréfragable (le locataire peut prouver par tout moyen que tel n'était pas le cas). De plus si le propriétaire fait obstacle à l'établissement de l'état des lieux ou s'il refuse de le remettre au locataire, il devra prouver que les dégradations qu'il invoque en fin de bail sont dues au locataire (la solution inverse est également valable).

Enfin si l'état des lieux est incomplet, le locataire peut demander au bailleur de le compléter dans un délai de dix jours.

REMARQUES

Si les parties mandatent un tiers pour faire réaliser l'état des lieux, sa rémunération est partagée de moitié et inférieure à un plafond fixé par décret ([voir fiche sur les mandats liés à la location](#)).

À défaut, c'est à la partie la plus diligente qu'il incombe de recourir à un huissier pour dresser un état des lieux. Les frais engagés sont alors à partager par moitié entre locataire et propriétaire. Lorsque l'état des lieux est établi par un huissier, les parties doivent en être averties au moins sept jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les extraits du règlement de copropriété

Pour les logements en copropriété, le bailleur doit annexer au contrat (par voie dématérialisée, sauf opposition explicite du

locataire) la photocopie des pages de son règlement de copropriété où se trouvent indiquées :

- ▶ la destination de l'immeuble ;
- ▶ la jouissance et l'usage des parties privatives et communes ;
- ▶ la répartition des charges suivant le nombre de millièmes que représente le logement dans chaque catégorie de charges (article 3).

À défaut le locataire peut invoquer la nullité du bail.

Le dossier de diagnostic technique

@ Diagnostics immobiliers

La notice d'information

Une notice d'information relative aux droits et obligations des locataires et des bailleurs ainsi qu'aux voies de conciliation et de recours qui leur sont ouvertes pour régler leur litige doit être annexée au bail. Depuis le 1^{er} avril 2016, les locataires sont informés des décisions prises en assemblée générale sur l'entretien de l'immeuble.

Le bailleur doit annexer de plus au contrat une information sur les modalités de réception des services de TV dans l'immeuble, et enfin informer le locataire d'un terrain d'éventuels risques de pollution de celui-ci.

5 • La durée du contrat

Le bailleur personne morale

L'article 10 de la loi du 6 juillet 1989 impose aux bailleurs personnes morales d'établir des contrats d'une durée minimale de six ans.

Le bailleur personne physique

Les bailleurs personnes physiques doivent établir un bail de trois ans minimum. Il en est de même pour les indivisions et pour les SCI familiales, c'est-à-dire constituées exclusivement entre parents et alliés jusqu'au 4^e degré inclus.

REMARQUE

L'article 11 de la loi du 6 juillet 1989 permet de déroger, sous certaines conditions, à la règle des trois ans minimum pour les bailleurs personnes physiques et de prévoir une durée plus courte mais d'au moins un an. Tel est le cas lorsque le bailleur justifie dès le contrat de bail la date de survenance d'un événement futur lié à des raisons familiales ou professionnelles qui le poussera à reprendre le logement.

Si cet événement se réalise comme prévu, le bailleur doit confirmer cette réalisation deux mois avant l'échéance prévue au contrat. Cette notification par lettre recommandée avec accusé de réception vaut congé.

Cependant, il peut arriver que la réalisation de cet événement soit différée. Le bailleur, toujours deux mois avant l'échéance prévue au contrat, peut proposer à son locataire le report du terme du contrat. Il ne pourra utiliser cette possibilité qu'une fois.

Lorsque l'événement ne se réalise pas la durée de location est de trois ans.

5 Les obligations financières des parties au bail

La principale obligation du locataire est de payer le loyer et les charges aux termes convenus, à défaut il risque la résiliation du bail.

Les règles relatives aux loyers et aux charges locatives se sont multipliées et limitent très fortement la liberté contractuelle non seulement quant à l'évolution de ces sommes au cours du bail, mais également quant à la fixation initiale du loyer. Le bailleur a donc également des obligations à suivre pour faire payer à son locataire le « bon » loyer.

A La fixation initiale du loyer et des charges

1 • La fixation initiale du loyer

La libre fixation des loyers

En dehors des zones tendues concernées par les dispositifs d'encadrement des loyers, la fixation de ces derniers est libre et dépend donc du jeu de l'offre et de la demande.

L'encadrement des loyers par le mécanisme des observatoires locaux des loyers (articles 16 et 17 de la loi du 6 juillet 1989)

► Les observatoires locaux des loyers

Des observatoires locaux des loyers peuvent être créés à l'initiative des collectivités territoriales, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre compétents en matière d'habitat ou de l'État. Dans les zones d'urbanisation continue de plus de 50 000 habitants où il existe un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements, entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant, qui se caractérisent notamment par le niveau élevé des loyers, le niveau élevé des prix d'acquisition des logements anciens ou le nombre élevé de demandes de logement par rapport au nombre d'emménagements annuels dans le parc locatif social, un observatoire local des loyers est obligatoirement créé. Ces observatoires ont pour mission de recueillir des données dans une zone géographique déterminée, sur les loyers des locations nues ou meublées à usage d'habitation principale ou mixte et donc soumis à la loi du 6 juillet 1989.

REMARQUE

L'encadrement des loyers mis en place par la loi ALUR a été abrogé par la loi Élan, qui lui a cependant substitué un mécanisme proche mais seulement à titre expérimental pour une durée de cinq ans, dans les zones où la situation locative est particulièrement tendue et à la demande des collectivités locales intéressées.

► Les loyers de référence

Dans les zones fixées par décret à la demande des établissements publics de coopération intercommunale et qui présentent des situations locatives déséquilibrées et pouvant difficilement être rapidement résorbées, les préfets doivent fixer chaque année par arrêté, un loyer de référence égal au loyer médian, et exprimé par un prix au mètre carré de surface habitable, par catégorie de logement et par secteur géographique.

Ce loyer de référence permet de déterminer un loyer de référence majoré de 20 % (et un loyer de référence minoré de 30 % qui pourra servir en cas de réévaluation du loyer manifestement sous-évalué lors du renouvellement du bail).

REMARQUE

Les locations meublées doivent disposer de loyers de référence spécifiques majorés par rapport aux loyers de référence correspondant en location nue.

► La fixation du loyer et sa contestation

La fixation du loyer initial sera plafonnée au loyer de référence majoré correspondant aux caractéristiques du local.

Si le loyer dépasse le loyer de référence majoré le locataire peut demander une diminution de celui-ci.

REMARQUE

Le bailleur peut justifier un dépassement du loyer de référence majoré en appliquant un complément de loyer, si le bien loué présente des caractéristiques déterminantes de localisation ou de confort.

L'encadrement des loyers en cas de relocation (article 18 de la loi du 6 juillet 1989)

► Le principe de l'encadrement en cas de relocation

Dans certaines zones dites tendues et déterminées par décret tous les ans, le loyer d'un bien reloué est plafonné. Ce loyer du nouveau locataire ne peut dépasser celui de l'ancien locataire

lors de son départ, avec une revalorisation éventuelle en fonction de l'indice de référence des loyers (IRL).

Toutefois, si le loyer du locataire précédent a fait l'objet d'une révision au cours des douze mois qui précèdent la conclusion du nouveau contrat de bail, l'indexation par l'IRL n'est pas possible pour fixer le nouveau loyer.

► Les exceptions au principe de l'encadrement en cas de relocation

Hypothèses	Fixation du loyer du nouveau locataire
Local loué pour la première fois.	Libre.
Vacance locative d'au moins 18 mois entre les deux locataires.	Libre.
Réalisation de travaux d'amélioration d'un montant au moins égal à la dernière année de loyer.	Libre.
Réalisation de travaux d'amélioration d'un montant au moins égal à la moitié de la dernière année de loyer.	La hausse du nouveau loyer annuel est plafonnée à 15 % TTC du coût des travaux.
Loyer manifestement sous-évalué par rapport aux loyers des biens comparables situés dans le voisinage du local.	La hausse du nouveau loyer est plafonnée à la moitié de la différence entre le montant d'un loyer déterminé par référence aux loyers des biens comparables situés dans le voisinage et le loyer du précédent locataire, révisé par le jeu de l'IRL.

2 • La fixation initiale de la provision pour charges locatives

La notion de charges récupérables

Les charges récupérables sont des sommes accessoires au loyer principal. Elles représentent des sommes que le bailleur a déjà payées et que la loi du 6 juillet 1989 (article 23) lui permet de récupérer auprès de son locataire, car elles sont la contrepartie de :

- ▶ services rendus liés à l'usage des différents éléments de la chose louée ;
- ▶ dépenses d'entretien courant et des menues réparations sur les éléments d'usage commun de la chose louée ;
- ▶ impositions qui correspondent à des services dont le locataire profite directement.

Le décret n° 87-713 du 26 août 1987 fixe une liste impérative et exhaustive de ces charges récupérables. On y retrouve par exemple la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, le combustible consommé pour le chauffage, l'eau froide et chaude consommée, l'électricité consommée, le ramonage des conduits de ventilation...

La notion de provision pour charges

Le bailleur peut en théorie demander à son locataire de récupérer les charges locatives au fur et à mesure qu'elles apparaissent. Cette solution est cependant peu pratique. Aussi est-il possible de déterminer une provision pour charges mensuelles et une régularisation annuelle des charges en comparant alors le montant des provisions versées et la réalité des charges à récupérer auprès du locataire.

L'évaluation de cette provision doit pouvoir être justifiée auprès du locataire en lui fournissant les résultats antérieurs arrêtés lors des précédentes régularisations et le budget prévisionnel de la copropriété lorsque le logement est soumis à un tel statut juridique (article 23).

B Les évolutions du loyer et des charges au cours du bail

1 • La révision du loyer

Le loyer peut être révisé chaque année en fonction de l'indice IRL à condition qu'une clause expresse du bail prévoit une telle possibilité (article 17-1). Cette révision doit avoir lieu soit à la date

anniversaire du bail, soit à une date fixée par les parties dans le contrat. L'IRL à prendre en compte est soit le dernier publié à date de conclusion du contrat, soit celui déterminé par les parties dans le contrat.

En pratique

La formule de calcul du nouveau loyer est la suivant :

$$\text{Nouveau loyer hors charges} = \frac{\text{Ancien loyer hors charges} \times \text{IRL trimestre T année N}}{\text{IRL trimestre T année N-1}}$$

L'indice IRL est publié une fois par trimestre par l'Insee, il se base sur l'évolution des prix à la consommation hors tabac et loyers.

Depuis la loi ALUR, la révision est effective à compter de la date de la demande du bailleur et non à compter de la date prévue dans le bail ou de la date anniversaire du bail. Le bailleur ne doit donc pas oublier d'en avertir son locataire. De plus si le bailleur n'a pas demandé la révision dans un délai d'un an, il est considéré qu'il a renoncé à cette possibilité.

2 • La régularisation de charges

Une fois par an le bailleur doit réaliser la régularisation des charges récupérables auprès de son locataire (article 23). Un mois avant cette régularisation, il doit donc lui envoyer un document qui :

- ▶ récapitule les dépenses de l'immeuble par postes de charges (le plus souvent en fonction de l'état des dépenses de la copropriété) ;
- ▶ précise la quote-part qui revient au local loué et donc les charges réellement récupérables sur le locataire ;
- ▶ récapitule les provisions versées ;
- ▶ indique ce qui reste à payer ou ce qui doit être remboursé au locataire ;
- ▶ informe le cas échéant sur les modalités de calcul des charges de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire collectifs ;

- ▶ peut modifier la provision pour charges pour l'année qui suit.

Les pièces justificatives relatives à cette régularisation doivent être tenues à la disposition du locataire pendant six mois.

En cas de défaut de régularisation jusqu'au terme de l'année civile suivant leur exigibilité, le locataire peut en demander le paiement par douzième.

REMARQUE

À compter du 1^{er} septembre 2015, le bailleur devra transmettre à la demande du locataire le récapitulatif des charges par voie électronique ou par voie postale.

C Le paiement du loyer et des charges

1 • *Les modalités de paiement*

Le locataire doit payer le loyer et les charges aux termes convenus dans le bail : mensuellement, trimestriellement, à terme échu, à échoir (par avance), par chèque, par prélèvement, par virement...

En contrepartie de son paiement le locataire peut demander une quittance, qui doit lui être transmise gratuitement. Cette quittance doit préciser le montant du loyer et des charges de manière distincte.

En pratique

Le paiement du loyer se fait la plupart du temps mensuellement et d'avance. Le locataire peut d'ailleurs imposer à son bailleur un paiement mensuel en cours de bail même si celui ci prévoit une autre modalité. De la même façon, le locataire peut toujours choisir un autre mode de paiement que le prélèvement même si le bail le prévoit.

REMARQUE

Depuis la loi ALUR, la prescription pour que le bailleur récupère les impayés de loyers et de charges est de trois ans (cinq ans auparavant).

2 • Le défaut de paiement

La procédure précontentieuse

En cas de défaut de paiement, le bailleur peut entamer les démarches suivantes avant d'assigner son locataire en justice :

- ▶ mise en œuvre des garanties de paiement (cautionnement, assurances loyers impayés...) ;
- ▶ mise en place d'un plan d'apurement si le locataire peut reprendre de manière pérenne le paiement des loyers, avec éventuellement le recours au fonds de solidarité logement qui peut reprendre tout ou partie de la dette ;
- ▶ recours à une saisie-conservatoire qui permet à un huissier de faire un inventaire des meubles du locataire ou de bloquer ses comptes afin qu'il ne puisse pas organiser son insolvabilité.

La procédure contentieuse

Le bailleur peut décider de demander le remboursement des sommes dues (procédure d'injonction de payer) ou/et demander la résiliation du bail. La procédure d'expulsion suit un formalisme rigoureux, et fait intervenir de nombreux acteurs (huissier de justice, juge du tribunal d'instance, juge de l'exécution, force de l'ordre, préfet...).

@ Schéma de la procédure d'expulsion

En pratique

Les contrats de location contiennent le plus souvent des clauses résolutoires, qui limitent le pouvoir d'appréciation du juge : si le motif prévu par la clause s'est réalisé, le contrat de bail doit être résilié (mais le juge peut toujours donner des délais de paiement allant jusqu'à trois ans pour retarder son effectivité).

La loi du 6 juillet 1989 (article 4) prévoit qu'une clause résolutoire n'est valable que dans certains cas :

- non-paiement des loyers ou des charges ;
- non-versement du dépôt de garantie ;
- défaut d'assurance ;
- troubles de voisinage.

REMARQUE

La trêve hivernale protège du 1^{er} novembre d'une année au 31 mars de l'année suivante, les occupants d'un logement contre l'exécution des décisions de justice d'expulsion (mais pas contre le recours à la justice pour obtenir un jugement prononçant l'expulsion).

6 L'état du logement

L'état du logement est une des causes de conflit les plus courantes entre locataire et bailleur.

La réglementation impose ainsi de louer un logement décent et salubre mais la crise du logement que connaissent certaines régions permet de fait, la location par des personnes peu scrupuleuses, de logements ne respectant pas la dignité humaine la plus élémentaire.

Les frontières entre ce qui relève de l'obligation d'entretien du locataire et de celle du bailleur sont de plus parfois assez difficiles à mettre en œuvre. Ainsi les conflits apparaissent le plus souvent lors du départ du locataire : le bailleur peut vouloir garder le dépôt de garantie afin de remettre en état le logement, et le locataire ne pas payer son dernier mois de loyer car il estime que les dégradations relèvent du simple usage normal des lieux.

A L'état du logement lors de la mise en location

1 • Un logement en bon état

La définition

Le bailleur doit délivrer au locataire un logement en bon état conforme à sa destination avec des équipements fonctionnant correctement et permettant une installation immédiate (article 6). Cela ne signifie cependant pas que le logement doive être remis à neuf à chaque nouvelle location.

Il n'est pas possible d'aménager conventionnellement cette obligation en prévoyant une clause par laquelle locataire s'engage à prendre le logement dans l'état dans lequel il le trouve sans possibilité de recours en justice (Cass. civ. 3, 2 février 2010). En revanche la loi de 1989 permet de mettre à la charge du locataire, en contrepartie d'une réduction temporaire du loyer, des travaux à condition que ceux-ci ne portent pas sur la mise aux normes de décence.

REMARQUE

Une clause du bail peut également permettre la réalisation de travaux d'amélioration de la part du bailleur avec en contrepartie une augmentation du loyer (article 17-1-II).

Les sanctions

Le locataire doit demander au bailleur d'exécuter les travaux, puis en cas de refus de sa part saisir la commission départementale de conciliation, puis le juge. Celui-ci peut condamner le bailleur à réaliser les travaux sous astreinte ou autoriser le locataire à les faire avant de récupérer les sommes engagées auprès du propriétaire.

Le locataire peut également demander un dédommagement et la résiliation du bail sans préavis.

2 • Un logement décent

La définition

Il n'est pas possible de louer un logement jugé indécent (article 6). La notion de décence a été précisée dans le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002.

Elle recouvre bien évidemment le respect de normes minimales assurant la sécurité des occupants du logement (plafond menaçant de chute, sol non solide, garde-corps mal fixés...), ou leur santé (peintures au plomb dégradées, ventilation

insuffisante...) mais aussi de confort (surface minimale de 9 mètres carrés avec une hauteur sous plafond minimale de 2,20 mètres, ou volume de 20 mètres cubes avec une hauteur sous plafond minimale de 1,80 mètre, présence d'un point d'eau, alimentation en eau chaude, possibilité d'installation d'un appareil de cuisson, WC à l'intérieur du bâtiment...) et de performance énergétique.

Les sanctions

Les mises aux normes de décence sont sanctionnées de la même façon que la non-exécution des travaux de mise en bon état du logement. Le bailleur peut, de plus, voir sa responsabilité pénale engagée si l'hébergement des occupants du logement est jugé contraire à la dignité humaine (article L. 225-14 du Code pénal).

REMARQUE

Le locataire ne peut décider de son propre chef de cesser le paiement des loyers pour faire pression sur son bailleur afin que celui-ci réalise les travaux voulus (Cass. civ. 3, 8 juillet 2009). Il risquerait de se voir reprocher cet agissement lors d'une procédure d'expulsion.

3 • Un logement salubre

La définition

Un logement est insalubre s'il présente des risques pour la santé de ses occupants ou des tiers (voisins ou même simples passants). Cette notion recoupe donc en partie celle de décence, mais elle diffère relativement à la procédure à mettre en œuvre.

Seuls les services techniques des pouvoirs publics peuvent à la demande des occupants du logement réaliser des visites à leur domicile pour estimer le degré d'insalubrité du logement. Le préfet sur la base de leur visite peut alors prendre trois types d'arrêtés : un arrêté d'insalubrité réparable lorsqu'il est possible de réaliser des travaux mettant fin à la situation, un arrêté

d'insalubrité irrémédiable lorsque tel n'est pas le cas, et un arrêté de péril lorsque l'immeuble présente des défauts relatifs à sa solidité même.

Le propriétaire est alors sommé d'engager des travaux et de reloger les occupants à ses frais.

REMARQUE

Les locataires sont dispensés du paiement du loyer (mais pas des charges) tant que l'arrêté d'insalubrité n'est pas levé.

Les sanctions

Le bailleur qui ne respecte pas les obligations mises à sa charge par les pouvoirs publics peut notamment :

- ▶ voir sa responsabilité pénale engagée ;
- ▶ se faire confisquer le logement ;
- ▶ se faire interdire le droit d'acquérir tout logement autre que pour sa propre habitation ;
- ▶ se faire interdire d'exercer une activité en rapport avec les faits commis (agent immobilier, syndic...).

B L'entretien du logement

1 • Les réparations à la charge du locataire

Les articles 6-c et 7-d de la loi du 6 juillet 1989 assurent la répartition des obligations de chacune des parties au bail relativement à l'entretien du logement.

Le locataire a ainsi la charge d'assurer l'entretien courant du logement et les menues réparations. Ces notions sont précisées par le décret n° 87-712 du 26 août 1987 (à ne pas confondre avec le décret pris le même jour relatif aux charges récupérables), qui donne une liste seulement indicative des réparations locatives.

REMARQUE

Sous certaines conditions, les travaux permettant de réaliser des économies d'énergie peuvent être mis en partie à la charge du locataire (article 23-1).

2 • L'obligation d'assurance locative

Le locataire a l'obligation de s'assurer contre les risques locatifs (explosion-incendie/dégât des eaux) et de présenter chaque année au bailleur l'attestation d'une telle assurance (article 7-g). À défaut, il encourt la résiliation du bail après un commandement de produire une telle assurance resté infructueux pendant un mois.

3 • Les réparations à la charge du bailleur

Le bailleur doit quant à lui assurer les travaux les plus importants, mais aussi ceux dus à la vétusté (c'est-à-dire à l'usage normal qui est fait des lieux par le locataire), à une malfaçon, un vice de construction, un cas de force majeure ou ceux qui sont imposés par la loi (installation d'un détecteur de fumée à compter du 8 mars 2015, ravalement, mise aux normes de sécurité des ascenseurs...).

REMARQUE

Le bailleur peut exiger de son locataire d'accéder au logement pour faire réaliser les travaux dont il a la charge. Le locataire doit cependant être informé de la nature et des modalités des travaux. De plus si ceux-ci durent plus de vingt et un jours, le montant du loyer doit être réduit proportionnellement à la gêne subie.

7 L'usage du logement

La loi du 6 juillet 1989 est une loi d'ordre public : si les conditions de son application sont remplies, elle doit être respectée, et la volonté commune des parties ne peut prévoir d'exceptions à ce

principe. Il découle de ce caractère impératif des obligations relativement à l'usage que le locataire peut faire du local loué.

De manière plus générale, l'article 7 de la loi du 6 juillet 1989, prévoit plusieurs dispositions relativement au « bon usage » que le locataire doit faire du local loué. Ainsi le locataire doit par exemple « *user paisiblement des locaux loués suivant la destination qui leur a été donnée par le contrat de location* ».

A L'usage personnel du local

En théorie seules les parties signataires du bail (ou automatiquement co-titulaires de celui-ci par l'effet du mariage ou du PACS) peuvent habiter dans les lieux loués. Cette règle s'oppose cependant au principe du respect de la vie privée, qui veut que chacun puisse vivre avec qui il l'entend. Aussi la réglementation distingue-t-elle plusieurs situations :

Notion	Définition	Régime juridique
Hébergement	Fait de vivre chez et avec le locataire sans contrepartie financière.	Toujours autorisée même en présence d'une clause dans le bail l'interdisant (article 4-n).
Sous-location	Fait d'habiter dans tout ou partie du local loué en versant une participation financière au locataire principal en contrepartie.	Nécessite l'accord écrit et préalable du bailleur. Le loyer de la sous-location ne peut excéder celui de la location principale (article 8).
Prêt	Fait d'habiter dans le local loué de manière temporaire, sans contrepartie financière et en l'absence du locataire principal.	Ne nécessite pas l'accord du bailleur sauf si une clause du bail le prévoit.
Cession	Fait de s'être vu transmettre par le locataire principal ses droits et obligations.	Même régime que la sous-location.

B L'usage conforme à la destination du local

La loi du 6 juillet 1989 ne s'applique qu'aux locations de résidence principale à usage d'habitation ou mixte (habitation et professionnelle).

Ainsi le locataire ne bénéficiera pas de la protection de cette loi (et risquera parfois la résiliation du bail ou son non-renouvellement) si :

- ▶ il utilise le local loué comme résidence secondaire ;
- ▶ il utilise le local loué en vertu d'un bail mixte, exclusivement pour son activité professionnelle ;
- ▶ il utilise le local loué en vertu d'un bail exclusif d'habitation, pour son activité professionnelle (en plus d'y habiter).

REMARQUE

Un locataire peut domicilier le siège social de son entreprise dans le logement qu'il loue même si son bail est à usage exclusif d'habitation et ce à condition qu'aucune clause du règlement de copropriété ou du bail ou aucune réglementation ne s'y oppose. Il devra simplement en avertir le bailleur. Néanmoins lorsque l'entreprise est une société, la domiciliation est toujours possible pendant cinq ans même en cas de disposition contraire. Au-delà des cinq ans, la société sera automatiquement radiée du registre du commerce et des sociétés.

Lorsque le local concerné est situé dans une agglomération de plus de 200 000 habitants ou une ville de la petite couronne parisienne, le locataire ne pourra recevoir ni marchandises, ni clientèle.

C L'usage paisible du local

Le locataire doit user paisiblement des lieux loués suivant la destination qui leur a été donnée dans le contrat de location. À défaut il risque la résiliation du bail.

Ainsi sont constitutifs d'un trouble de voisinage :

- ▶ les nuisances causées par les animaux appartenant au locataire (même si aucune clause du bail ne peut interdire le locataire d'un local d'habitation de posséder des animaux familiers) ;

- ▶ les comportements violents du locataire contre le gardien, les voisins (à condition que les actes se déroulent dans l'immeuble), ou le bailleur (mais pas son mandataire) ;
- ▶ les dégâts causés par des objets dont le locataire est le gardien (animaux domestiques, objets personnels...) ;
- ▶ les agissements des occupants de son chef (enfants même majeurs).

Le bailleur doit tout mettre en œuvre pour que le locataire respecte son obligation de jouissance paisible (et ce jusqu'à l'expulsion du locataire). À défaut les victimes de ces troubles pourraient rechercher sa responsabilité.

REMARQUE

Le bailleur est tenu d'une obligation de garantie à l'égard de son locataire. Il doit lui assurer la jouissance paisible du logement loué et ce :

- contre son fait personnel : la violation de domicile, c'est-à-dire le fait d'entrer dans le local loué au locataire sans l'accord de ce dernier constitue un délit pénal sanctionné par un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende (article L. 226-4 du Code pénal) ;
- contre le fait d'autrui : le bailleur est responsable dans certains cas des troubles causés par des tiers. Si les troubles proviennent d'autres locataires du bailleur, la jurisprudence estime que ce dernier doit tout mettre en œuvre pour les faire cesser (jusqu'à l'expulsion). Lorsque les troubles proviennent de tiers au bailleur (voisins du locataire, cambrioleur...) la responsabilité de ce dernier ne pourra être engagée que s'il est démontré que celui-ci a commis une faute (Cass. civ. 3, 8 juillet 1992).

8 Le terme du bail

Au terme du bail, les parties peuvent soit mettre fin à leur relation (le locataire n'a d'ailleurs pas à attendre le terme du bail pour le faire), ou décider de la poursuivre par le jeu de la reconduction ou du renouvellement avec modification du loyer.

Le départ du locataire est souvent source de conflits, car c'est à ce moment que le bailleur peut constater les éventuelles dégradations de son bien, qui ne sont pas forcément du fait du locataire notamment lorsqu'elles sont dues à la vétusté. La

tentation peut alors être grande de ne pas restituer le dépôt de garantie. Le locataire peut de son côté décider de ne pas payer son dernier mois de loyer, estimant que justement le dépôt de garantie servira à cela. Il est donc particulièrement important d'être attentif à la réglementation relative au départ du locataire.

A La reconduction ou le renouvellement

1 • La reconduction du bail

Au terme du bail, si aucune des parties ne donne congé ou ne réclame une modification du loyer, le contrat est reconduit aux mêmes conditions.

2 • Le renouvellement du bail avec modification du loyer

La réévaluation de loyer hors zones tendues

Hors zones tendues, la loi du 6 juillet 1989 prévoit dans son article 17-2, une procédure pour que le bailleur puisse proposer une réévaluation du loyer à son locataire au terme du bail.

► Les références aux loyers du voisinage

Le bailleur doit prouver à son locataire que le loyer est manifestement sous-évalué en comparaison des loyers habituellement pratiqués pour des logements équivalents dans le voisinage. Pour cela il doit donc pouvoir lui montrer des éléments de comparaison.

Le propriétaire doit fournir trois références différentes ou six s'il loue dans une commune faisant partie d'une agglomération de plus d'un million d'habitants. Dans les deux cas, deux tiers de ces références doivent concerner un bail dont le locataire est présent depuis plus de trois ans.

En pratique

La loi ne dit pas ce qu'est un loyer manifestement sous-évalué. En pratique les juges du fond estiment qu'en-deçà de 10 % de différence entre les loyers du voisinage et le loyer que le bailleur essaye de réévaluer, il n'y a pas sous-évaluation.

► **La proposition de renouvellement**

Le bailleur doit adresser à son locataire la proposition de nouveau loyer six mois au moins avant la fin du bail par LRAR ou exploit d'huissier. Elle doit indiquer obligatoirement les éléments suivants :

- le nouveau loyer proposé ;
- les références du voisinage en respectant le décret n° 90-780 du 31 août 1990 qui donne la liste des éléments à indiquer pour chaque référence ;
- la reproduction intégrale de l'article 17-2.

En pratique

La loi n'impose aucun mode de calcul relativement au nouveau loyer à proposer. Le plus sage semble être de faire la moyenne pondérée des références du voisinage afin de le fixer.

► **La réponse du locataire**

Le locataire a deux mois pour répondre à la proposition du bailleur. Si la réponse est positive, les parties doivent formaliser leur accord par un avenant au bail. Si la réponse est négative (ou en cas d'absence de réponse), le bailleur devra saisir dans les quatre mois précédents le terme du bail, la commission départementale de conciliation puis le cas échéant le tribunal d'instance pour qu'un nouveau loyer soit fixé.

► **L'étalement de la hausse**

Le nouveau loyer ne sera pas appliqué immédiatement mais progressivement, la hausse est étalée :

- la hausse se répartit par sixième annuel si le bail est renouvelé pour six ans ;
- la hausse s'applique par tiers annuel si le contrat est renouvelé pour trois ans et si le nouveau loyer final n'est pas

- supérieur de plus de 10 % au loyer initial ;
- la hausse se répartit par sixième annuel si le bail est renouvelé pour trois ans et si le nouveau loyer final est supérieur de plus de 10 % au loyer initial.

REMARQUE

Le cas échéant, l'étalement de la hausse du loyer se cumulera avec le mécanisme annuel de la révision de loyer.

La modification de loyer dans les zones tendues et bénéficiant de l'expérimentation d'encadrement des loyers

► L'action en diminution du loyer par le locataire

Le locataire peut engager une action en diminution de loyer, si le montant du loyer est supérieur au loyer de référence majoré fixé par arrêté en vigueur à la date de la proposition.

Il doit faire une proposition au bailleur, au moins cinq mois avant le terme du contrat par LRAR ou par huissier. La notification doit mentionner le nouveau montant du loyer proposé ainsi que le loyer de référence majoré ayant servi à le déterminer.

► L'action en réévaluation du loyer par le bailleur

Le bailleur peut engager une action en réévaluation de loyer, si le montant du loyer est inférieur au loyer de référence minoré fixé par arrêté en vigueur à la date de la proposition.

Il doit faire une proposition au locataire au moins six mois avant le terme du contrat par LRAR ou par huissier. La notification doit mentionner le nouveau montant du loyer proposé ainsi que le loyer de référence minoré ayant servi à le déterminer (le nouveau loyer proposé ne peut être supérieur au loyer minoré).

Le locataire peut contester cette action en réévaluation par référence aux loyers habituellement constatés dans le voisinage. Il doit alors fournir trois références de loyers ou six dans les communes d'une agglomération de plus d'un million d'habitants.

L'augmentation du loyer est étalée en principe de la même façon que dans les zones hors encadrement des loyers, mais un décret

pris annuellement plafonne le plus souvent cette hausse.

B Le congé

1 • Le congé du locataire

Le locataire peut, à tout moment, donner congé sans avoir à motiver sa décision.

Le délai de préavis à respecter est de trois mois. Le locataire peut bénéficier d'un délai de préavis réduit à un mois dans de nombreux cas comme le prévoit l'article 15 de la loi du 6 juillet 1989 (exemple : obtention d'un premier emploi, perte d'emploi non volontaire, bénéficiaire du RSA ou de l'Allocation Adulte Handicapé, zone d'encadrement des loyers...).

Le congé doit être notifié au propriétaire par LRAR ou par acte d'huissier ou par remise en main propre contre récépissé ou émargement. Le préavis commence à courir le jour de la réception de la lettre recommandée par le bailleur ou de la signification de l'acte d'huissier.

REMARQUE

La loi (article 14) prévoit une procédure simplifiée en grande partie réalisée par un huissier de justice à la demande du bailleur lorsque le locataire abandonne son domicile sans prévenir. Mais dans ce cas (comme dans le cas du décès du locataire), le bail est transmis à son conjoint, son partenaire de PACS, son concubin notoire, ses descendants, ses ascendants ou les personnes à charge vivant avec lui depuis au moins un an.

2 • Le congé du bailleur

Motif	Régime juridique	Forme et délai
Vente (le bailleur donne congé pour vendre le logement inoccupé)	Le locataire bénéficie d'un droit de préemption : le bailleur doit lui proposer d'acheter le bien à des conditions précises. Si le locataire décide d'acheter, il a deux mois pour finaliser la	► par LRAR ou par exploit d'huissier ou par remise en main propre contre récépissé ou émargement.

	<p>vente (quatre s'il finance son achat par un prêt). Si le locataire n'a pas préempté et que le bailleur modifie les conditions de la vente proposées à un nouvel acquéreur, ces nouvelles conditions doivent être proposées au locataire. Le locataire ne dispose pas d'un droit de préemption si le bailleur propose la vente de son bien à un parent jusqu'au 3^e degré inclus et que celui-ci occupe le bien pendant au moins deux ans.</p>	<p>► 6 mois avant le terme du bail (à la date de réception du congé).</p>
<p>Reprise (le bailleur donne congé pour y loger lui-même ou pour y loger un proche)</p>	<p>Le congé doit préciser le nom et l'adresse du bénéficiaire de la reprise. Le congé pour reprise ne bénéficie qu'au bailleur personne physique ou au bailleur SCI familiale. Les bénéficiaires de la reprise peuvent être le bailleur lui-même, son conjoint, son partenaire de PACS, son concubin notoire depuis au moins un an, les ascendants et descendants de toutes ces personnes.</p>	
<p>Légitime et sérieux (le bailleur donne congé car le locataire a manqué à ses obligations, car il y expropriation pour cause d'utilité publique...)</p>	<p>Le congé doit indiquer le motif.</p>	

REMARQUE

Le juge peut vérifier même d'office la réalité du motif du congé, son caractère sérieux et légitime, et le respect de ses obligations par le bailleur.

Un congé frauduleux quant à la réalité de la reprise peut entraîner la condamnation pénale du bailleur (6 000 € d'amende pour un bailleur personne physique, 30 000 € pour un bailleur personne morale).

@ Lettre de congé

En pratique

Il est très complexe de donner congé à un locataire âgé de plus de 65 ans (de 70 ans pour les baux conclus avant la loi ALUR) et dont les ressources sont modestes. Il faut en effet dans ce cas lui proposer un autre logement correspondant à ses besoins et à ses possibilités (article 15 III). Toutefois tel n'est pas le cas, si le bailleur a lui-même plus de 65 ans ou si ses ressources sont modestes.

C Les formalités au terme du bail

1 • L'état des lieux de sortie

Au départ du locataire un état des lieux dont les modalités ont été définies par le décret n° 2016-382 du 30 mars 2016, doit être établi en suivant les mêmes règles qu'à son arrivée : soit directement par les parties, soit par huissier. Cet état des lieux permettra d'établir si le locataire rend ou non le logement en bon état, et de déterminer le cas échéant les éventuelles retenues sur le dépôt de garantie.

2 • La restitution du dépôt de garantie

Le dépôt de garantie doit être restitué dans les deux mois suivants la remise des clés par le bailleur. Cette obligation incombe au bailleur actuel, et non au bailleur initial par exemple s'il y a eu vente du local depuis le début du bail ou à l'agence immobilière, qui n'a pas en principe le droit de garder le dépôt de garantie. Ce délai est réduit à un mois si l'état des lieux d'entrée est conforme à l'état des lieux de sortie. Passé ce délai le dépôt de garantie restant dû au locataire est majoré d'une somme égale à 10 % du loyer mensuel en principal pour chaque période mensuelle (article 22).

Lorsque le logement est situé dans un immeuble collectif, le bailleur peut conserver au maximum 20 % du montant du dépôt

de garantie jusqu'à l'arrêté annuel des comptes de l'immeuble. La régularisation définitive et la restitution du solde sont effectuées dans le mois qui suit l'approbation définitive des comptes de l'immeuble.

Enfin le bailleur peut garder tout ou partie du dépôt de garantie eu égard aux diverses sommes que le locataire lui doit (loyer, charges, dégradations...). Relativement aux dégradations, il appartiendra au bailleur de prouver que les dégradations existent (en produisant des devis par exemple) et qu'elles sont bien dues au locataire (en comparant les états des lieux d'entrée et de sortie). La vétusté ne pourra en revanche pas justifier une retenue sur le dépôt de garantie.

REMARQUE

Les contestations relatives à la restitution du dépôt de garantie devront être portées devant la commission départementale de conciliation puis le cas échéant devant le tribunal judiciaire.

En pratique

Afin d'éviter les contestations relativement à la restitution du dépôt de garantie, il est préférable de faire réaliser un pré-état des lieux de sortie, qui permettra au locataire de se rendre compte des travaux à effectuer le cas échéant pour rendre le logement en un état conforme à ce qui est prévu au bail et dans la réglementation.

9 La colocation

Depuis la loi ALUR, la colocation est expressément définie par la loi du 6 juillet 1989 dans son article 8-1, comme « *la location d'un même logement par plusieurs locataires constituant leur résidence principale et formalisée par la conclusion d'un contrat unique ou de plusieurs contrats entre les locataires et le bailleur* », sauf cas des locataires mariés ou pacsés.

Ce même article vient préciser le régime juridique de cette situation, et s'ajoute aux dispositions générales de la loi du

6 juillet 1989.

A Les principales obligations des colocataires

1 • Les obligations financières

La fixation du loyer et des charges

Dans les zones tendues où l'encadrement des loyers s'applique, le montant total des loyers payés par les colocataires ne peut dépasser le loyer de référence majoré.

Le bail peut prévoir une récupération des charges locatives en fonction de leur montant réel avec une régularisation annuelle comme pour les locations loi de 1989 « classiques ». Il peut également prévoir un montant de provisions pour charges forfaitaires révisé chaque année en fonction de l'IRL, comme pour le loyer principal. Il faut simplement dans ce dernier cas que le montant retenu ne soit pas disproportionné par rapport au montant réel ou à la provision versée par le(s) précédent(s) locataire(s).

Le paiement du loyer et des charges

Il n'y a pas d'automaticité de la solidarité entre les colocataires, il faut donc que le contrat de bail prévoit une clause instituant celle-ci. Cette clause doit permet au bailleur de réclamer l'intégralité du paiement du loyer et des charges auprès d'un seul locataire, qui a la possibilité de récupérer les sommes versées auprès des autres colocataires. Cette solidarité dure jusqu'à la date d'effet du congé, si le bailleur a trouvé un nouveau locataire, et six mois après cette date si tel n'est pas le cas. De la même manière les personnes qui se sont portées caution solidaire pour un des colocataires sont tenues des dettes locatives y compris celles des autres colocataires. En revanche leur engagement cesse avec le départ du colocataire auquel il procurait une garantie.

2 • L'obligation d'assurance locative

Chacun des colocataires doit s'assurer personnellement contre la survenance de risques locatifs, même si les colocataires peuvent s'assurer auprès du même assureur. Depuis la loi ALUR, le bailleur peut souscrire lui-même une telle assurance pour le compte des colocataires et récupérer auprès d'eux les sommes engagées.

B Le terme de la colocation

Les règles relatives aux congés (du locataire ou du bailleur) s'appliquent à la colocation. Lorsque le congé vient d'un des colocataires, le bail se poursuit pour les autres. Le colocataire partant ne peut réclamer le remboursement de sa quote-part de dépôt de garantie qui lui sera remboursée au départ de tous les colocataires (il peut toutefois s'arranger avec les autres colocataires ou avec la personne qui le remplace pour obtenir ce remboursement).

REMARQUE

Si le bailleur fait signer un bail distinct à chacun des colocataires, chaque contrat doit prévoir la jouissance privative d'au moins une surface de 9 mètres carrés ou de 20 mètres cubes pour chaque colocataire.

Si le bailleur fait signer un seul contrat à l'ensemble des colocataires, le logement doit avoir une surface minimale de 16 mètres carrés s'il y a deux colocataires et 9 mètres carrés supplémentaires pour chaque colocataire en plus.

Les autres contrats de location

1 La location dans le logement social

Les logements sociaux ou habitations à loyers modérés « *visent à améliorer les conditions d'habitat des personnes de ressources modestes ou défavorisées* » et à permettre une réelle mixité sociale (article L. 411 du Code de la construction et de l'habitation - CCH).

Les logements sociaux résultent de conventions passées par le bailleur social avec l'État. Ces conventions permettent aux futurs locataires de recevoir les APL et encadrent les pratiques du bailleur (qui bénéficie en contrepartie de facilités de financement) relativement aux loyers qu'il peut fixer et aux ressources des locataires qu'il peut sélectionner. Les loyers des logements comme les ressources des locataires sont plafonnés. L'État ainsi que les autres financeurs (employeurs, collectivités locales...) disposent en outre de droits de réservation : ils peuvent présenter au bailleur des candidats à la location.

Le régime juridique des logements sociaux possède des similitudes avec celui issu de la loi du 6 juillet 1989 (décence, non-discrimination...). Nous insisterons ici sur ses principales spécificités.

A L'accès au logement social

1 • L'attribution du logement social

La demande du logement social

Toute personne française ou étrangère en situation régulière sur le territoire national peut demander l'octroi d'un logement social. Elle doit pour cela remplir un formulaire CERFA auprès d'un des services en charge du traitement des demandes (État, collectivités locales...). Elle reçoit en contrepartie de son enregistrement un numéro unique. L'enregistrement doit être renouvelé chaque année.

@ Demande de logement social

Les bénéficiaires du logement social

Outre les conditions de nationalité ou de régularité du séjour, le demandeur de logement social ne doit pas voir ses ressources (et celles de tous les membres du foyer faisant la demande) dépasser des plafonds définis par décret.

Ces plafonds prennent en compte, la composition du ménage faisant la demande, le type de logement demandé, et sa localisation.

REMARQUE

Il existe différents types d'HLM en fonction du financement ayant permis leur construction et concernant des populations plus ou moins défavorisées :

- les PLAI (Prêt Locatif Aidé d'Intégration) sont réservés aux personnes en situation de grande précarité ;
- les PLUS (Prêt Locatif à Usage Social) correspondent aux HLM « traditionnelles » ;
- les PLS (Prêt Locatif Social) et les PLI (Prêt Locatif Intermédiaire) sont attribués aux familles dont les revenus sont trop élevés pour pouvoir accéder aux locations HLM « traditionnelles », mais trop bas pour pouvoir se loger dans le secteur libre.

La commission d'attribution du logement social

Chaque organisme HLM possède une ou plusieurs commissions d'attribution avec à chaque fois un représentant de la commune où est implanté le logement qui doit être attribué. Chaque commission attribue le logement nominativement. Les

organismes réservataires (État, collectivités locales, employeurs...) qui ont participé au financement des logements sociaux peuvent présenter prioritairement des candidatures aux commissions d'attribution.

Depuis la loi Élan, la commission d'attribution a également comme rôle de réexaminer tous les trois ans les conditions d'occupation des logements sociaux (sur ou sous-occupation, présence de personnes handicapées, dépassement des conditions de ressources relatives au logement concerné...).

REMARQUE

Le CCH donne une liste des critères devant être pris en compte dans l'attribution des logements sociaux : composition du ménage, éloignement du lieu de travail, situation actuelle eu égard aux ressources et à la situation de logement du ménage... et des critères devant être pris prioritairement en compte : handicap, prioritaire DALO, violence au sein du couple... (article L. 441-1 du CCH). Le système de cotation constitue une aide à la décision tant pour la désignation des candidatures examinées en commission d'attribution que pour l'attribution des logements sociaux. Il consiste à attribuer des points au dossier des demandeurs de logement social, en fonction de critères objectifs et d'éléments de pondération établis préalablement, portant sur la situation du ménage rapporté à un logement donné ou à une catégorie de logement, ou à l'ancienneté de la demande.

2 • *Le droit au logement opposable (DALO)*

Le principe

Depuis janvier 2008, le droit au logement est un droit opposable. Cela signifie que l'État doit fournir aux personnes qui en ont besoin des conditions de logement adéquates, à défaut ces personnes peuvent le faire condamner en justice (article L. 300-1 du CCH).

La procédure

Il est institué dans chaque département une commission de médiation, que peuvent saisir les personnes qui s'estiment vivre dans des conditions de logement insatisfaisantes (personne sans domicile, hébergée, en situation de sur-occupation,

d'indécence...). La commission rend un avis sur les conditions de logement des personnes. Si cet avis est positif l'État dispose d'un délai pour proposer une solution de logement adéquate. À défaut le ménage reconnu éligible par la commission pourra saisir le tribunal administratif et faire condamner l'État.

B Le loyer dans le logement social

1 • Le plafonnement du loyer

Les loyers proposés dans le secteur HLM sont plafonnés par décret, et varient en fonction du type de logement et de sa localisation.

En pratique

Les loyers fixés, le sont en euro par mètre carré de surface utile (surface habitable plus la moitié des surfaces annexes) ou corrigée (surface habitable pondérée par des coefficients pour prendre en compte l'ensoleillement, la vue, l'éclairage, les éléments de confort, la vétusté...). Pour trouver le prix de l'HLM, il faut donc calculer cette surface et multiplier le résultat par le loyer fixé par décret.

2 • Le supplément de loyer de solidarité (SLS)

Chaque année, les organismes HLM réalisent auprès de leurs locataires une enquête sur les revenus de ces derniers afin de vérifier qu'ils ne dépassent pas les plafonds d'attribution du logement qu'ils occupent.

Si cette enquête fait apparaître un dépassement de plus de 20 % du plafond de ressources, le ménage occupant le logement se voit appliquer un SLS (supplément de loyer de solidarité), c'est-à-dire une augmentation de son loyer pour prendre en compte cette amélioration du niveau de vie, et encourager la mobilité locative.

C Le droit au maintien

Les locataires réguliers d'un logement HLM bénéficient d'un droit au maintien perpétuel dans les lieux : tant qu'ils respectent leurs

obligations (paiement du loyer et des charges, occupation paisible, occupation au moins huit mois par an...) leur bailleur ne peut leur demander de quitter les lieux.

Ce principe connaît cependant des exceptions : logements en situation de sous occupation, logements adaptés pour un handicap sans qu'un des occupants ne soit handicapé, logements occupés par des locataires dépassant largement les plafonds de ressources, non réponse à l'enquête sur les ressources pendant deux ans.

REMARQUE

En cas d'abandon du domicile ou de décès du locataire en titre, certaines personnes (conjoint, partenaire de PACS, mais aussi ascendants, descendants, personnes à charge et concubin vivant avec le locataire depuis au moins un an dans le logement) peuvent bénéficier du transfert du bail, à condition de respecter les plafonds de ressources exigés pour l'attribution dudit logement.

2 La location meublée

Depuis la loi ALUR, la location meublée fait l'objet d'un titre particulier au sein de la loi du 6 juillet 1989 (Titre Ier bis). Cette nouvelle réglementation rapproche très fortement le statut des baux meublés de celui des baux nus, mais elle ne concerne que les locaux meublés destinés à la résidence principale de leur occupant et ne s'applique intégralement que pour les contrats conclus à compter de l'entrée en vigueur de la loi ALUR.

Les locations meublées sont de plus soumises à certaines dispositions applicables à la location nue : diagnostics obligatoires, obligations des parties, encadrement des loyers (avec des références propres), décence, révision du loyer... Nous présenterons ici essentiellement les particularismes de ce type de location.

A Le contrat de location meublée

La location meublée est définie par l'article 25-4 de la loi du 6 juillet 1989 comme celle portant sur « *un logement décent équipé d'un mobilier en nombre et en qualité suffisants pour permettre au locataire d'y dormir, manger et vivre convenablement au regard des exigences de la vie courante* ».

Depuis la loi ALUR le décret n° 2015-961 du 31 juillet 2015 précise la liste des meubles qui permettent à un local de pouvoir être qualifié de meublé.

Le contrat de location meublé doit être passé par écrit et devra respecter à partir du 1^{er} août 2015 un contrat type défini par le décret n° 2015-587 du 29 mai 2015 (article 25-7). Il doit de plus être accompagné par un inventaire et un état détaillé du mobilier (article 25-5).

@ Contrat type de location meublée

B La durée et la résiliation du bail

1 • La durée du bail

Le contrat de location meublée (pour une résidence principale) doit avoir une durée minimale d'un an avec une reconduction tacite pour la même durée si aucune des parties ne donne congé (article 25-7).

REMARQUE

Si le logement est destiné à être loué à un étudiant ou à un apprenti, la durée du contrat peut être réduite à neuf mois sans qu'il n'y ait alors de reconduction tacite.

2 • La résiliation du bail

La résiliation par le bailleur

Le bailleur peut donner congé dans les mêmes formes et pour les mêmes motifs qu'en matière de location nue, mais le préavis est

seulement de trois mois minimum avant le terme du bail (article 25-8). ([Voir fiche 8, 8 « Le terme du bail »](#)).

REMARQUE

En cas de congé pour vendre, le locataire ne dispose pas d'un droit de préemption.

La résiliation par le locataire

Le locataire peut donner congé dans les mêmes formes qu'en matière de location nue (sans avoir à motiver son choix), mais le préavis est seulement d'un mois (article 25-8).

REMARQUE

La possibilité laissée au locataire de donner congé en respectant un préavis d'un mois est également valable pour le locataire étudiant ou apprenti qui dispose d'un bail de neuf mois.

C Les conditions financières du bail

1 • Le dépôt de garantie

Le montant du dépôt de garantie est limité à deux mois de loyer hors-charges (article 25-6).

2 • Les charges

Les charges réclamées en sus du loyer au locataire peuvent être, comme pour la location nue, fixées en fonction du décret du 26 août 1987 avec le versement d'une provision pour charges et une régularisation annuelle, mais elles peuvent aussi faire l'objet d'un forfait qui s'ajoutera au loyer principal.

Dans ce dernier cas, le montant du forfait sera révisé chaque année comme le loyer principal en fonction de l'indice IRL, mais ne pourra donner lieu à une régularisation ou à un complément

ultérieur. Ce montant cependant ne doit pas être excessif (article 25-10).

D Le bail mobilité

1 • La définition

Il s'agit d'un contrat de location institué par la loi Élan, de courte durée d'un logement meublé à un locataire justifiant, à la date de la prise d'effet du bail, être en formation professionnelle, en études supérieures, en contrat d'apprentissage, en stage, en engagement volontaire dans le cadre d'un service civique, en mutation professionnelle ou en mission temporaire dans le cadre de son activité professionnelle (article 25-12 de la loi du 6 juillet 1989).

Nonobstant les règles spécifiques exposées ici, de nombreuses conditions relatives aux baux relevant de la loi du 6 juillet 1989 s'appliquent mais les commissions départementales de conciliation ne sont pas compétentes pour connaître les litiges relatifs aux baux mobilité.

2 • La forme

Le contrat de location est établi par écrit et précise, outre les informations que l'on retrouve dans tous les contrats à usage d'habitation principale :

- ▶ la durée du contrat de location ;
- ▶ le motif justifiant le bénéfice du bail mobilité ;
- ▶ une mention informant le locataire de l'interdiction pour le bailleur d'exiger le versement d'un dépôt de garantie.

Le contrat comporte, en outre, une mention selon laquelle le contrat de location est un bail mobilité. À défaut de l'une de ces mentions spécifiques, le contrat de location sera considéré comme un contrat meublé « traditionnel ».

De plus, toute clause prévoyant une solidarité entre les colocataires ou leurs cautions est réputée non écrite (article 25-13 de la loi du 6 juillet 1989).

3 • La durée

Le bail est conclu pour une durée minimale d'un mois et une durée maximale de dix mois, non renouvelable et non reconductible.

La durée du contrat de location peut être modifiée une fois par avenant sans que la durée totale du contrat ne dépasse dix mois.

Si, au terme du contrat, les parties concluent un nouveau bail portant sur le même logement meublé, ce nouveau bail sera considéré comme un bail meublé « traditionnel » (article 25-14 de la loi du 6 juillet 1989).

Le locataire peut résilier le contrat à tout moment, sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois. Le congé doit être notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, signifié par acte d'huissier ou remis en main propre contre récépissé ou émargement (article 25-15 de la loi du 6 juillet 1989).

4 • Les conditions financières

Le loyer est librement fixé par les parties et ne peut être révisé au cours du bail (article 25-16 de la loi du 6 juillet 1989).

Aucun dépôt de garantie ne peut être versé (article 25-17 de la loi du 6 juillet 1989).

Les charges locatives font l'objet d'un forfait qui ne peut donner lieu à régularisation ou à complément. La fixation du forfait doit se faire en fonction de la répartition des charges locatives s'appliquant dans un contrat régi par la loi du 6 juillet 1989 et ne doit pas être disproportionné relativement au dernier décompte de charges de la période concernée par le forfait (article 25-18 de la loi du 6 juillet 1989).

Toute clause prévoyant une solidarité entre les colocataires ou leurs cautions est réputée non écrite.

3 La location saisonnière

La location saisonnière est le plus souvent une location meublée, mais en théorie rien n'empêche qu'elle concerne un local loué nu.

Il n'existe pas de définition spécifique de la location saisonnière. La loi Hoguet du 2 janvier 1970 précise dans son article 1-1 qu'est considérée comme une location saisonnière pour l'application de la présente loi la location d'un immeuble conclue pour une durée maximale et non renouvelable de quatre-vingt-dix jours consécutifs. De la même manière dans une réponse ministérielle du 26 décembre 1983, il a été considéré que la location saisonnière était celle dont « *la durée n'excède pas celle d'une saison d'été ou d'hiver, c'est-à-dire trois mois* ». La jurisprudence a cependant pu admettre que la location saisonnière pouvait dépasser cette durée de trois mois (Cass. civ. 3, 22 juillet 1987). Le véritable critère de durée d'une telle location semble donc être le caractère de courte durée, limité dans le temps.

La location saisonnière est donc destinée à une clientèle de passage, présente essentiellement pour des raisons touristiques (le local ne constitue pas sa résidence principale). Sa durée est précisée dès le contrat, sans qu'il n'y ait de possibilité de reconduction tacite à son terme. Enfin il existe peu de dispositions spécifiques s'appliquant impérativement à ce type de location, les règles seront celles du contrat et à défaut celles supplétives du Code civil.

REMARQUE

La multiplication des locations de courte durée dites « airbnb » a obligé les pouvoirs publics à mettre en place, outre les obligations de changement d'usage déjà décrites, des obligations d'enregistrement auprès des mairies notamment lors de la mise en location d'une résidence principale dans les villes les plus importantes.

A La réservation de la location

1 • La nécessité d'une information préalable lors de la réservation

Le descriptif de la location

La location saisonnière se fait le plus souvent sans que le locataire n'ait pu visiter les locaux qu'il va louer. Aussi un arrêté du 16 mai 1967 encadre-t-il l'information préalable que le loueur saisonnier fournit aux candidats à la location. Cet arrêté impose pour toute location saisonnière en meublé, que soit remis au preneur un état descriptif du local loué, de sa localisation et des conditions de location. L'arrêté fournit de plus un modèle-type de cet état descriptif pouvant être utilisé par les bailleurs.

Le décret n° 67-128 du 14 février 1967 punit le propriétaire qui ne respecterait pas cette obligation d'information d'une amende de 3 750 €.

REMARQUE

Les informations à fournir doivent permettre au candidat à la location de pouvoir s'engager en toute connaissance de cause. Elles portent donc sur le type de construction, la situation du bien, la description de chacune des pièces, les conditions de la location (montant du loyer, dates et heures de départ et d'arrivée)...

Lorsque le bailleur est un bailleur professionnel, le contrat de bail se voit appliquer les dispositions du Code de la consommation relatives aux contrats conclus à distance (article L. 121-18 et suivants) : offre de contrat par écrit, mentions obligatoires, délai de rétractation du locataire de quatorze jours...

Les diagnostics techniques

Le bailleur doit fournir au locataire un dossier de diagnostic technique avec les diagnostics suivants :

- un état des risques naturels, et technologiques (ERNT) datant de moins de six mois, si le logement est situé dans une commune concernée par de tels risques ;

- ▶ un constat de risque d'exposition au plomb (CREP) si le logement a fait l'objet d'un permis de construire délivré avant le 1^{er} janvier 1949 ;
- ▶ en revanche il n'est pas nécessaire de fournir de diagnostic de performance énergétique (article L. 134-3-1 du Code de la construction et de l'habitation).

2 • *Le versement d'une somme à la réservation*

La plupart du temps, la conclusion du bail se matérialise dans un premier temps par un simple échange des consentements des parties au contrat et par le versement de la part du locataire d'une somme représentative de son engagement. Il est indispensable de préciser la nature juridique de la somme versée :

- ▶ si la somme est qualifiée d'**arrhes**, elle s'impute sur le prix total de la location. Si le locataire se désiste, elle est perdue, mais le reste du prix de la location n'est pas dû. Si le bailleur se désiste il devra rembourser le double des arrhes versées par le locataire ;
- ▶ si la somme est qualifiée d'**acompte**, l'engagement des parties est définitif. Si le locataire se désiste, le bailleur peut exiger le versement du solde du prix de la location. Si le bailleur se désiste, il devra rembourser l'acompte versé par le locataire et l'indemniser de son éventuel préjudice.

REMARQUE

Lorsque la location saisonnière est gérée par un professionnel relevant de la loi Hogue, la somme de réservation ne doit pas excéder les 25 % du prix total de la location. Elle ne peut être versée que dans les six mois qui précèdent la remise des clés, et le paiement de son solde ne peut se faire que dans le mois avant l'entrée dans les lieux (article 68 du décret du 20 juillet 1972).

B Les obligations des parties

1 • *Les obligations financières*

Le contrat de location saisonnière doit indiquer quelles sont les conditions financières du bail. Le plus souvent le loyer est précisé « charges comprises ». Il est également possible de prévoir le versement d'un dépôt de garantie, ainsi que ses modalités de restitution.

2 • Les autres obligations

Lors de l'entrée dans les lieux

Il est recommandé de faire réaliser un état des lieux lors de l'entrée et de la sortie du locataire, à défaut le logement est réputé avoir été reçu en bon état sauf preuve contraire de la part du locataire (article 1731 du Code civil). Néanmoins cette formalité peut apparaître lourde pour une location de vacances aussi est-il préférable de laisser au locataire une durée de quelques jours pour faire les éventuelles remarques sur l'état du logement.

Le contrat de location peut prévoir que le locataire remette au bailleur lors de son arrivée une attestation d'assurance contre les risques locatifs. La plupart du temps il s'agira d'une extension de l'assurance habitation de sa résidence principale.

Pendant l'occupation des lieux

► Les obligations du bailleur

Le bailleur est tenu des obligations « classiques » d'un bailleur : respect du domicile du locataire, bon état du logement (mais le logement n'a pas à être décent au sens du décret du 30 janvier 2002), jouissance paisible de celui-ci...

► Les obligations du locataire

Le locataire doit respecter les modalités d'occupation du logement : nombre de personnes maximum, interdiction des animaux (celle-ci est possible contrairement aux locations loi de 89 et meublées), respect du voisinage, destination des lieux (il n'est pas possible d'y exercer une activité professionnelle), entretien du local, réparations locatives (sauf si elles sont dues à

un cas de force majeure, à la vétusté des installations ou à la faute d'un tiers qu'il n'a pas lui-même introduit dans le logement)...

4 La location commerciale

La location commerciale est une location accordée à un professionnel pour l'exercice d'une activité commerciale, industrielle ou artisanale (article L. 145-1 du Code de commerce).

Le bail commercial régi par les articles L. 145-1 et suivants du Code de commerce a été profondément modifié par la loi du 18 juin 2014 dite loi Pinel, dans un sens limitant la liberté du propriétaire-bailleur.

A L'utilisation du local

1 • La destination du local

Le contrat de bail doit prévoir les activités que le commerçant pourra exercer dans le local loué. Le bail peut limiter la destination du local à une seule activité (exemple : commerce de bouche), à un type d'activité (exemple : bureaux) ou laisser le commerçant libre d'exercer dans les lieux loués n'importe quelle activité (bail exclusif). De plus le bail peut contenir une clause d'exclusivité, qui interdit au bailleur de louer dans le même immeuble des locaux à des commerçants concurrents.

En pratique

Il convient de vérifier si le type de commerce envisagé est possible eu égard aux caractéristiques techniques du local, mais aussi à l'éventuel règlement de copropriété, au cahier des charges du lotissement...

2 • La déspécialisation

La déspécialisation partielle

Le locataire peut adjoindre à l'activité exercée dans le local des activités connexes ou complémentaires (article L. 145-47 du Code de commerce).

En pratique

Il n'existe pas de définition légale de ce qu'est une activité connexe ou complémentaire. Dans les faits les tribunaux se fondent sur les pratiques commerciales, les usages...

Il doit pour cela en avertir le bailleur par acte d'huissier avant de commencer cette nouvelle activité. Le bailleur ne peut s'opposer à cette déspécialisation, il peut simplement contester le caractère connexe ou complémentaire de la nouvelle activité envisagée dans les deux mois de la demande. Dans ce cas le TGI devra trancher le litige.

REMARQUE

Si l'ajout des activités connexes ou complémentaires a entraîné une modification de la valeur locative des locaux loués, le bailleur pourra demander une augmentation du loyer lors de la première révision triennale qui suivra la déspécialisation.

La déspécialisation totale ou plénière

Le locataire peut également demander d'exercer dans le local une ou plusieurs activités non prévues dans le bail, en plus ou à la place de celles qui y sont prévues. Il faut dans ce cas que le changement d'activité soit justifié par la conjoncture économique ou les nécessités de la distribution et soit compatible avec la destination de l'immeuble (article L. 145-48 du Code de commerce).

Le locataire devra en demander l'autorisation par huissier, au bailleur, qui aura trois mois pour faire connaître son opposition à cette déspécialisation pour un motif grave et légitime. Dans ce cas le TGI devra trancher le litige.

REMARQUE

Le locataire doit également informer ses créanciers bénéficiant d'une sûreté sur son fonds de commerce.

Le bailleur peut demander une révision du loyer déplaçonnée ou une indemnisation pour le préjudice que lui fait subir cette déspecialisation.

B La durée du bail

1 • La durée initiale du bail

La durée minimale

Le bail commercial est conclu pour une durée minimale de neuf ans (article L. 145-4 du Code de commerce).

En pratique

On parle de baux 3/6/9 pour les baux commerciaux car tous les trois ans le locataire peut y mettre fin.

Le bail dérogatoire

Les parties peuvent déroger à la durée minimale de neuf ans en signant un ou plusieurs baux pour un total d'au maximum trois ans (articles L. 145-5 du Code de commerce). Dans ce cas le locataire n'a pas droit au renouvellement.

2 • Le renouvellement du bail

Les conditions du renouvellement

► Le bénéficiaire du renouvellement

Seul le propriétaire du fonds de commerce exploité effectivement dans le local pendant les trois dernières années a droit au renouvellement (article L. 145-8 du Code de commerce).

► La mise en œuvre du renouvellement

- Lors du renouvellement les parties doivent se mettre d'accord sur les conditions pour un nouveau bail (essentiellement un nouveau loyer), à défaut le bail sera reconduit tacitement aux mêmes conditions.
- Le bailleur peut adresser un congé avec une offre de renouvellement à son locataire par un acte d'huissier ou par LRAR, au moins six mois avant le terme du bail ou pour le dernier jour du trimestre civil qui suit un délai de six mois s'il y a eu tacite reconduction.
- Le locataire a deux ans pour contester le congé ou l'accepter et réclamer une indemnité d'éviction. Il peut également accepter le renouvellement aux conditions prévues ou l'accepter mais contester le montant du nouveau loyer demandé. Enfin il peut renoncer au renouvellement, le bail prend alors fin (article L. 145-9 du Code de commerce).
- Le locataire peut demander un renouvellement à son bailleur par acte d'huissier, dans les six mois avant le terme du bail ou à tout moment s'il y a eu tacite reconduction. Le bailleur a trois mois pour refuser le renouvellement à défaut il est réputé l'avoir accepté mais il pourra toujours demander une augmentation du loyer. Le refus de renouvellement doit se baser sur un motif grave et légitime ou sur la volonté de payer une indemnité d'éviction qui est accepté comme un motif suffisant de refus de renouvellement (article L. 145-10 du Code de commerce).

Les conséquences du renouvellement

Le loyer du bail renouvelé doit en principe correspondre à la valeur locative du local. Celle-ci peut soit résulter d'un accord entre les parties, soit être déterminée en référence aux caractéristiques du local concerné, à la destination des lieux, aux obligations respectives des parties, aux facteurs locaux de commercialité (emplacement du local, transports à proximité...) et aux prix couramment pratiqués dans le voisinage (article L. 145-33 du Code de commerce).

Cependant le montant du nouveau loyer est plafonné par la variation de l'indice trimestriel des loyers commerciaux (ILC) ou par celle de l'indice trimestriel des loyers des activités tertiaires (ILAT) selon l'activité concernée, depuis la fixation du loyer initial (article L. 145-34 du Code de commerce).

REMARQUE

Si les éléments servant à fixer la valeur locative du local ont subi des modifications notables, il n'y a pas à tenir compte de ce plafonnement. Il en est de même si la durée du bail renouvelé par le jeu de la tacite reconduction a dépassé les douze ans ou si le bail initial avait été conclu pour une durée supérieure à neuf ans.

Mais en cas de déplaçonnement l'augmentation annuelle du loyer ne pourra pas dans tous les cas être supérieure à 10 % de l'ancien loyer.

En pratique

En cas de désaccord sur le montant du nouveau loyer, il est possible de soumettre le litige à une commission départementale de conciliation avant de saisir la justice.

3 • La fin du bail

Avant le terme du bail

► La résiliation par le locataire

Le locataire peut résilier le bail tous les trois ans par LRAR ou par acte d'huissier en respectant un préavis de six mois (article L. 145-4 du Code de commerce).

► La résiliation par le bailleur

Le bailleur peut également et aux mêmes conditions exercer une faculté de reprise triennale mais seulement dans un nombre limité d'hypothèses : construction, reconstruction, surélévation... (article L. 145-4 du Code de commerce).

REMARQUE

Bien évidemment, le bailleur peut demander en justice la résiliation du bail à tout moment si le locataire ne respecte pas ses obligations.

Au terme du bail

Le bailleur au terme du bail peut donner congé à son locataire sans lui proposer d'offre de renouvellement, dans les mêmes conditions qu'en cas de congé avec offre de renouvellement. Il doit dans ce cas verser une indemnité d'éviction, qui indemniserait le locataire de la perte du fonds et du coût de sa réinstallation dans un fonds équivalent (article L. 145-14 du Code de commerce).

En cas de conflit sur le montant de l'indemnité d'éviction, le TGI sera saisi du litige et donnera une évaluation de celle-ci. Si le bailleur estime que l'indemnité fixée est trop élevée (et à condition que le locataire soit toujours dans les lieux) il dispose d'un droit de repentir et peut proposer à son locataire le renouvellement du bail (article L. 145-58 du Code de commerce).

REMARQUE

Si le bailleur justifie d'un motif grave et légitime (non-respect par le locataire de ses obligations par exemple), il n'aura pas à payer d'indemnité d'éviction (article L. 145-17 du Code de commerce).

C Les obligations des parties

1 • Les obligations financières

Le loyer initial

Le loyer initial est fixé librement par les parties, en fonction de l'offre et de la demande. La plupart du temps son paiement se fait de manière trimestrielle et d'avance.

Un dépôt de garantie peut également être demandé au locataire entrant dans les lieux. La plupart du temps son montant équivaut à trois mois de loyer.

En pratique

Dans les secteurs à forte potentialité commerciale, il est d'usage de demander au locataire avant son entrée dans les lieux et en plus du versement du loyer et du dépôt de garantie, un pas-de-porte correspondant à un droit d'entrée dans les lieux.

La révision du loyer

► La révision triennale ou légale

Le loyer peut être révisé après l'expiration de chaque période triennale du bail à la demande de l'une des deux parties par LRAR ou par acte d'huissier et ce même si le contrat de bail ne contient aucune clause prévoyant cette possibilité (articles L. 145-37 du Code de commerce).

Le loyer révisé ne doit pas dépasser la variation des indices ILC ou ILAT, sauf en cas de déspécialisation ou de modification matérielle des facteurs locaux de commercialité (augmentation de la population dans le secteur, nouveaux moyens de transport...) ayant entraîné une augmentation de la valeur locative de plus de 10 %. Mais même dans ce dernier cas la variation du loyer ne peut être supérieure à 10 % par an (article L. 145-38 du Code de commerce).

► La révision annuelle ou conventionnelle

Le loyer peut également être révisé tous les ans, à condition qu'une clause du bail le prévoit (on parle de clause d'échelle mobile). Les parties sont libres de la périodicité de la clause (même si dans les faits, de telles clauses ont une application annuelle) et du choix de l'indice à condition que celui-ci soit en rapport avec leur activité.

Le jeu de cette clause ne peut cependant pas amener une variation de plus de 25 % du loyer. Si tel est le cas les parties peuvent demander en justice la fixation du loyer révisé qui ne pourra pas être supérieur de plus de 10 % au loyer de l'année précédente (article L. 145-39 du Code de commerce).

Les charges

Il est obligatoire d'établir un inventaire limitatif des charges et des impôts assorti d'une clé de répartition entre bailleur et locataire

lors de la conclusion du bail (il n'est donc pas possible d'établir des charges forfaitaires). De la même manière, le bailleur doit informer le locataire en lui fournissant une fois par an un état récapitulatif des charges et taxes qu'il a dû payer et en le prévenant à chaque fois que de nouvelles charges ou taxes s'ajoutent en cours de bail au local loué et ce qui lui appartiendra de payer.

Il est possible de récupérer sur le locataire, les charges liées à la consommation du local (eau, électricité, chauffage...), au fonctionnement et entretien des parties communes (ascenseur, gardiennage...), à l'assurance de l'immeuble et à la taxe foncière.

2 • Les travaux

Lors de la conclusion du bail, le bailleur doit communiquer à son locataire, un état récapitulatif des travaux réalisés au cours des trois années écoulées (cette obligation sera à renouveler tous les trois ans), ainsi qu'un état et un budget prévisionnels des travaux envisagés pour les trois années à venir. Un état des lieux doit de plus être réalisé.

Le locataire doit prendre à sa charge le menu entretien et les réparations locatives, le reste (gros œuvre, mise en conformité...) étant supporté par le bailleur.

5 La location professionnelle

La location professionnelle est très peu encadrée. Seul l'article 57 A de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 la régit. De plus cette disposition ne s'applique que si les parties au bail n'ont pas souhaité soumettre leur relation contractuelle au statut des baux commerciaux (article L. 145-2 I 7° du Code de commerce). Enfin rappelons que lorsque le local est loué pour un usage mixte (professionnel et habitation), c'est la loi du 6 juillet 1989, qui s'appliquera.

A Le champ d'application de la location professionnelle

La jurisprudence a défini le domaine d'application du régime de la location professionnelle :

- ▶ aux locaux où le locataire exerce une profession ou une fonction dont il tire des revenus de façon habituelle (Paris, 30 octobre 1995) ;
- ▶ aux locaux dans lesquels sont exercées des activités économiques lucratives, qui ne sont ni commerciales, ni rurales qu'ils s'agissent d'activités libérales réglementées ou non (Paris, 26 avril 2000).

En pratique

La location professionnelle s'applique dans les faits quasi-exclusivement aux professions libérales : médecins, architectes, avocats, notaires...

La forme sous laquelle cette activité est exercée, importe en revanche peu. Ainsi la jurisprudence a pu admettre que les personnes morales pouvaient bénéficier de ce statut (Cass. civ. 3, 10 décembre 2002), telles qu'une association (Cass. civ. 3, 22 novembre 1995), un groupement d'intérêt économique (Paris, 5 mars 2003), ou un établissement public (Paris, 8 mars 2007).

B Le régime juridique de la location professionnelle

L'article 57A de la loi du 23 décembre 1986 ne réglemente que peu d'aspects de la relation contractuelle entre le professionnel-locataire et son bailleur : durée et forme du contrat, renouvellement et rupture du bail. Pour le reste, il appartient au contrat de bail et à la libre volonté des parties de fixer les conditions de la location : fixation du loyer et des charges, dépôt de garantie, travaux...

1 • La durée et la forme du bail

La durée du bail

La durée du bail est d'au minimum 6 ans.

La forme du bail

Le bail doit en principe être établi par écrit, mais le bail verbal est admis par la jurisprudence (Paris, 16 octobre 2001).

2 • Le renouvellement et la rupture du bail

Le renouvellement du bail

Au terme du bail, si aucune des parties ne met fin au contrat en donnant congé, il y a reconduction tacite aux mêmes conditions.

La rupture du bail

► Le congé du locataire

Le locataire peut donner congé à tout moment en respectant un préavis de 6 mois, soit par LRAR, soit par huissier.

► Le congé du bailleur

Le bailleur peut donner congé à l'expiration du bail ou de sa période de renouvellement en respectant un préavis de 6 mois, soit par LRAR, soit par huissier. Le congé n'a pas à être motivé (Paris, 7 février 2006). Le locataire n'a aucun droit au renouvellement contrairement au bail commercial (Cass. civ. 3, 2 mai 2007).

6 La location rurale

Le bail rural est défini par l'article L. 411-1 du Code rural et de la pêche maritime, comme « *toute mise à disposition à titre onéreux d'un immeuble à usage agricole en vue de l'exploiter pour y exercer une activité agricole* ».

Les parties signataires d'un bail rural ont deux possibilités :

- soit, elles optent pour un **bail à ferme**, et dans ce cas la rémunération du bailleur est un loyer (le fermage) versé par le preneur (le fermier) ;

- ▶ soit, elles optent pour un **bail à métayage**, et dans ce cas la rémunération du bailleur est une partie des récoltes ou des revenus tirés des récoltes versés par le preneur (le métayer).

A Les obligations des parties

1 • Les obligations du preneur

Outre le paiement de son loyer (ou le versement de la partie de la récolte qu'il doit), le preneur d'un bail rural doit (ou peut) :

- ▶ exploiter l'immeuble (terrain et/ou bâtiment) conformément à ce qui est prévu aux termes du bail (articles 1766 et 1767 du Code civil) ;
- ▶ avertir le bailleur en cas d'usurpation par un tiers, c'est-à-dire d'une occupation indue (article L. 411-26 du Code rural et de la pêche maritime) ;
- ▶ modifier les terrains loués et ce pour les améliorer à condition d'obtenir préalablement une autorisation écrite du bailleur (articles L. 411-28 et 411-29 du Code rural et de la pêche maritime).

2 • Les obligations du bailleur

Le bailleur d'un bail rural doit permettre au preneur d'exploiter l'immeuble loué aux conditions prévues par le contrat. Il doit donc essentiellement entretenir le bien loué et prendre en charge les grosses réparations.

B La durée du bail

Le bail est passé pour une durée minimale de 9 ans (article L. 411-5 du Code rural et de la pêche maritime).

À l'expiration de ce terme, le contrat est renouvelé automatiquement sauf si le bailleur souhaite le rompre en justifiant d'un motif grave et légitime (exemples : défaut de paiement, d'exploitation...) ou invoque le droit de reprise

(exemple : construction d'une maison d'habitation, exploitation personnelle du fonds...). Si le preneur a amélioré les fonds loués, il a droit pour cela à une indemnité (article L. 411-69 du Code rural et de la pêche maritime).

LA COPROPRIÉTÉ

- 10** L'immeuble en copropriété
- 11** Les organes de fonctionnement de la copropriété
- 12** L'administration de l'immeuble en copropriété
- 13** La gestion de l'immeuble en copropriété

10 L'immeuble en copropriété

1 Évolution de l'immeuble en copropriété

En France, à partir des années 30, le développement de la construction conduit à la création de nombreux immeubles divisés par étages et pour lesquels une réglementation s'impose. La loi du 28 juin 1938 pose les bases du statut de l'immeuble en copropriété.

Après la seconde guerre mondiale, les propriétaires sont conduits à vendre par lots tout ou partie de leurs immeubles. Afin de faire face à une demande importante de logements, les immeubles construits comportent de nombreux lots de tailles variables, dotés d'équipements communs partagés et gérés entre propriétaires. Il devient alors nécessaire de rénover la loi de 1938 afin de réglementer les rapports entre les copropriétaires.

La loi du 10 juillet 1965 complétée par son décret d'application du 17 mars 1967 constituent les textes fondateurs de la question des immeubles en copropriété. Par la suite ces textes seront modifiés par de nombreuses dispositions législatives dont la loi ALUR du 24 mars 2014, la loi du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, et la loi du 7 octobre 2016 « pour une République numérique ».

Plus récemment la loi Élan (23 novembre 2018) a impacté la loi de 1965 en offrant de nouveaux droits aux copropriétaires. Une ordonnance du 30 octobre 2019 permet de renforcer les pouvoirs du conseil syndical, de favoriser la prise de décision en assemblée générale et de clarifier les relations entre le syndic et le syndicat des copropriétaires.

A L'immeuble en copropriété

1 • La composition de l'immeuble

La division d'un immeuble

L'article 1 de la loi du 10 juillet 1965 énonce que le statut de copropriété s'applique à tout immeuble ou groupe d'immeubles bâtis lorsqu'il est divisé au minimum en deux lots appartenant à deux copropriétaires différents. Le lot comporte obligatoirement une partie privative et une quote-part de parties communes indissociables.

REMARQUE

Ne sont pas des immeubles en copropriété :

- un immeuble appartenant à une seule société ou à une seule personne physique, même s'il comprend de nombreux logements ;
- un immeuble en indivision c'est-à-dire appartenant en commun à plusieurs personnes.

Les lots sont identifiés dans un document appelé état descriptif de division qui est annexé au règlement de copropriété. Selon la loi chaque lot comprend obligatoirement une partie privative (exemples : le logement, la cave, le parking) réservée à l'usage exclusif d'un copropriétaire déterminé et une quote-part de parties communes affectées à l'usage ou à l'utilité de tous les copropriétaires.

(Voir 2 *Les documents de la copropriété*)

La destination de l'immeuble

Le règlement de copropriété détermine la destination de l'immeuble que les copropriétaires sont tenus de respecter. Il fixe ainsi les conditions d'occupation :

- une destination exclusive d'habitation appelée « destination bourgeoise » ;

- ▶ une destination principale d'habitation avec possibilité d'exercer une activité professionnelle ;
- ▶ une destination mixte, c'est-à-dire à usage d'habitation et commercial ;
- ▶ une destination commerciale uniquement.

2 • Les immeubles hors du champ d'application de la loi du 10 juillet 1965

Catégorie	Définition
Immeubles frappés d'interdiction	L'article L. 111-6-1 du Code de la construction et de l'habitation interdit les divisions par appartements pour les immeubles frappés d'une interdiction d'habiter à la suite d'un arrêté de péril ou d'insalubrité ou encore lorsque l'immeuble comporte un quart de logements de catégorie IV (Classement issu de la loi du 1 ^{er} septembre 1948), c'est-à-dire ne répondant pas aux normes de logement décent.
Division en locaux inadaptés	La mise en copropriété est également interdite dans les cas suivants : (articles L 111-6 du Code de la construction et de l'habitation). <ul style="list-style-type: none"> ▶ Elle aboutit à créer des locaux d'habitation inférieurs à 14 m² et à 33 m³. ▶ Elle entraîne la création de locaux dépourvus d'une installation en eau potable, d'une installation d'évacuation d'eaux usées ou d'un accès au courant électrique.

3 • Le lot transitoire (art 1 loi du 10 juillet 1965)

La loi Élan confirme le régime de la copropriété dans la VEFA une fois l'immeuble achevé. Dans les immeubles en cours de construction peuvent coexister des lots achevés et d'autres non terminés. Ces derniers restent la propriété du promoteur. Le lot non terminé est dit « transitoire » et est constitué d'une partie privative et d'une quote-part de parties communes.

B Les parties privatives et les parties communes de l'immeuble

L'immeuble en copropriété est constitué de parties communes et de parties privatives. Cette distinction pose les limites des droits et des obligations des copropriétaires. La destination de l'immeuble, et la nature des parties communes et privatives sont définies dans le règlement de copropriété. L'état descriptif de division annexé au règlement de copropriété définit la consistance des lots.

(Voir 2 *Les documents de la copropriété*).

1 • Les parties privatives

La définition

L'article 2 de la loi du 10 juillet 1965 dispose que les parties privatives sont la propriété exclusive de chaque copropriétaire et comprennent le lot principal et ses annexes (ex : revêtements de sols, cloisons intérieures qui ne sont pas des murs porteurs, équipements intérieurs sanitaires, chauffages individuels, terrasses privatives, caves, places de parking, menuiseries intérieures qui ne font partie du gros œuvre...).

Les droits des copropriétaires sur les parties privatives

Chaque copropriétaire dispose d'un droit réel attribut du droit de propriété (*usus fructus* et *abusus*). Il a un droit d'usage dans la limite de la destination de l'immeuble et des droits des autres copropriétaires ([voir fiche 2, 1 « Le droit de propriété »](#)).

2 • Les parties communes

La définition

Ce sont des parties de bâtiment affectées à l'usage ou l'utilité de tous les copropriétaires ou de certains seulement s'il s'agit de

charges spéciales (ex : l'ascenseur ne concerne pas les copropriétaires du rez-de-chaussée qui n'en n'ont pas l'utilité).

Sont considérés comme des parties communes :

- ▶ sols, cours, parcs et jardins ;
- ▶ gros œuvre des bâtiments ;
- ▶ éléments d'équipement commun (chauffage collectif, canalisations) ;
- ▶ halls, couloirs et corridors...

Chaque lot de copropriété privatif se voit rattacher une quote-part de parties communes. Cette quote-part s'exprime en tantièmes généraux ou spéciaux. Le géomètre, à la construction de l'immeuble a établi une grille de tantièmes généraux et éventuellement spéciaux de parties communes. Cette grille est établie en fonction de la valeur privative du lot principal (consistance, superficie, situation dans l'immeuble...).

En pratique

Un lot n° 34 correspond à un appartement détenant 567/ 10 000 de parties communes générales. La facture de consommation d'énergie pour le chauffage collectif s'élève à 8 000 €. Ce lot se verra affecter un montant de charges générales de : $8\,000 \times 5\,671/10\,000 = 453,60$.

La loi Élan a élargi le champ des parties communes en intégrant tout élément incorporé dans les parties communes et faisant corps avec le gros œuvre (ex : garde-corps), le droit d'affichage sur les parties communes et le droit de construire afférent aux parties communes.

Les droits des copropriétaires

Chaque copropriétaire dispose d'un droit d'usage dans la limite des droits des autres copropriétaires et la destination de l'immeuble. La décision de vendre, céder ou donner une partie commune est soumise au vote des copropriétaires à la double majorité des voix, voire à l'unanimité ([voir fiche 12 L'administration de l'immeuble en copropriété](#)).

Les droits accessoires aux parties communes

Ce sont des droits attachés au droit principal :

- ▶ droit de surélever un bâtiment ou de construire de nouveaux locaux à usage privatif ;
- ▶ construire de nouveaux locaux à usage collectif sur les parties communes ;
- ▶ droit d'affouiller le sol ;
- ▶ droit de créer un droit mitoyen afférent aux parties communes.

Ces droits ne peuvent pas être cédés à un propriétaire ou à un tiers.

Les parties communes spéciales

L'article 6-3 de la loi de 1965 définit la notion de communes spéciales. Ce sont des parties qui sont affectées à l'usage et à l'utilité de certains copropriétaires seulement (ex : cage d'escalier par bâtiment). La loi Élan a créé l'existence de charges spéciales et de règles de vote spécifiques pour les seuls copropriétaires concernés par l'usage de ces parties communes.

Les parties communes à jouissance privative

Ce sont des parties communes affectées à l'usage et à l'utilité exclusifs d'un lot (jardin, terrasse...). Les copropriétaires peuvent en avoir la jouissance exclusive mais elles appartiennent indivisément à tous les copropriétaires. Il ne s'agit pas d'un droit de propriété.

Le règlement de copropriété détermine les charges que le titulaire de ce droit de jouissance privative supporte. La mise en conformité des règlements doit être faite au plus tard le 23 novembre 2021 (vote à l'article 24).

2 Les documents de la copropriété

L'article 8 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété prévoit qu'un règlement conventionnel de copropriété est établi par le géomètre – expert et le notaire. Il détermine la destination, les conditions de jouissance et les règles d'administration des parties privatives et communes. Une fois rédigé, il est publié au service de publicité foncière et devient opposable aux tiers.

Depuis la loi du 10 juillet 1965 plusieurs dispositions législatives sont venues compléter et renforcer l'information à destination du copropriétaire et la protection de l'acquéreur d'un lot à travers la présentation de documents d'information :

- ▶ la loi SRU (solidarité et renouvellement urbain) du 13 décembre 2000 a créé l'obligation pour le syndic d'établir et de tenir à jour un carnet d'entretien de l'immeuble conformément à un contenu défini par décret ;
- ▶ la loi Grenelle II - ENE (Engagement National pour l'Environnement) du 12 juillet 2010 a rendu obligatoire l'élaboration d'un diagnostic de performance énergétique (DPE) pour les immeubles de plus de 50 lots dotés d'un équipement de chauffage collectif et dont le permis de construire est antérieur à 2001 ;
- ▶ la loi ALUR du 24 mars 2014 a imposé la création par le syndic d'une fiche synthétique de la copropriété regroupant des données financières et techniques et l'immatriculation de l'immeuble par voie numérique ;
- ▶ la loi Élan et son décret d'application du 23 mai 2019 ont établi une liste de documents dématérialisés accessible en ligne sur un espace sécurisé.

A Les documents relatifs à la mise en place de l'immeuble en copropriété

1 • Le règlement de copropriété

Un règlement conventionnel de copropriété est un document obligatoire établi lors de la mise en copropriété. Par la suite, il

peut être mis à jour ou modifié par le syndicat au cours d'un vote en assemblée générale (art. 24, 26 ou unanimité).

@ Extrait d'un règlement de copropriété

Le règlement de copropriété est élaboré par le notaire assisté d'un géomètre expert qui se charge du découpage de l'immeuble et de l'identification précise des lots.

En pratique

Le géomètre	Le notaire
C'est un professionnel indépendant habilité à fixer les limites des propriétés foncières (les mitoyennetés, les servitudes...). Il a des compétences juridiques lui permettant de définir la consistance d'un immeuble en copropriété. Il est donc habilité à rédiger un document technique appelé « état descriptif de division ».	Sur la base de l'état descriptif de division, cet officier public et ministériel rédige le règlement de copropriété. Il fixe la destination de l'immeuble, les règles relatives à l'administration des parties communes et la répartition des charges entre les copropriétaires. Il enregistre le règlement de copropriété et l'état descriptif de division au service de publicité foncière. L'article 13 de la loi de 1965 précise que le règlement de copropriété et ses éventuelles modifications ne sont opposables aux tiers qu'à dater de leur publication au fichier immobilier. Ce fichier est tenu au titre de la publicité foncière. Si ces formalités ne sont pas faites, le règlement n'existe pas pour les tiers.

Le contenu du règlement

Il définit notamment :

- ▶ les conditions de jouissance des parties privatives et communes ;
- ▶ la destination de l'immeuble : usage d'habitation (clause d'habitation bourgeoise par exemple), usage professionnel ou usage mixte, limites éventuelles à certaines activités... ;

- ▶ la répartition des charges entre copropriétaires et la méthode de calcul pour établir les quotes-parts de chacun ;
- ▶ les règles relatives à l'administration des parties communes et des parties communes spéciales.

Les conséquences juridiques du règlement

Le règlement de copropriété ne peut imposer aucune restriction aux droits des copropriétaires en dehors de celles qui seraient justifiées par la destination de l'immeuble.

Il appartient au syndic d'assurer l'exécution du règlement de copropriété et de le diffuser par voie dématérialisée à l'ensemble des copropriétaires.

Les syndics doivent enregistrer les modifications éventuelles des parties communes et privatives en vertu de la loi SRU qui a rendu obligatoire cette mise en conformité des règlements de copropriété.

En cas de violation du règlement de copropriété, le tribunal judiciaire peut être saisi par le syndicat des copropriétaires ou le syndic s'il y est autorisé par une décision de l'assemblée générale (majorité simple de l'article 24), ou n'importe quel copropriétaire. Dans tous les cas, un constat d'huissier est nécessaire.

2 • L'état descriptif de division

Le contenu

L'article 10 de la loi de 1965 précise qu'un état descriptif peut être annexé au règlement de copropriété. C'est un document technique qui attribue pour chaque lot un numéro, suivi d'informations sur la partie privative relative à sa consistance, sa situation dans l'immeuble, sa superficie. Cet inventaire permet de fixer un nombre de tantièmes exprimés en millièmes, dix-millièmes représentant une fraction des parties communes attachée à chaque lot. La quote-part définie par ce document sert

à déterminer la participation de chaque propriétaire aux charges d'entretien et de travaux.

Les conséquences juridiques

Selon l'article 5 de la loi du 10 juillet 1965, les copropriétaires sont tenus de participer aux charges générales relatives à la conservation, à l'entretien et à l'administration des parties communes proportionnellement aux valeurs définies dans l'état descriptif de division. Ils doivent également participer aux charges spéciales des équipements et services collectifs en fonction de l'utilité qu'ils présentent à l'égard de chaque lot.

La modification de la répartition des charges nécessite l'accord de tous les copropriétaires et peut faire l'objet d'une action en révision devant le tribunal judiciaire si la répartition est fautive. La nouvelle répartition doit être publiée au service de publicité foncière.

B Les documents obligatoires durant la vie de la copropriété

1 • La constitution des archives de l'immeuble

En vertu de l'article 33 du décret du 17 mars 1967, le syndic est tenu de conserver tous les documents et archives du syndicat. Ces archives comprennent :

- ▶ la liste des copropriétaires ;
- ▶ le règlement de copropriété ;
- ▶ les registres des procès-verbaux d'assemblées et leurs annexes ;
- ▶ les documents comptables.

Il doit les conserver aussi longtemps que dure son mandat et les remettre à son successeur en cas de changement de syndic dans le délai d'un mois à compter de la nomination du nouveau gestionnaire. Tout copropriétaire peut obtenir copie de l'une de ces pièces. Le syndicat peut toutefois autoriser le syndic à confier

les archives à une société extérieure aux frais du syndicat (vote à la majorité de l'article 25).

2 • La gestion patrimoniale de l'immeuble

Le carnet d'entretien de l'immeuble

Le carnet d'entretien est établi et mis à jour par le syndic (article 18 de la loi du 10 juillet 1965).

Il comporte des informations sur :

- ▶ l'adresse de l'immeuble ;
- ▶ l'identité du syndic en exercice ;
- ▶ les références des contrats d'assurance souscrits par le syndicat et leurs dates d'échéance ;
- ▶ les gros travaux réalisés (nature, identité des entreprises, dates de réalisation) ;
- ▶ les références de l'assurance multirisque et des éventuels contrats d'assurance dommages-ouvrage en cours ;
- ▶ les références des contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs (ascenseur, chaudière...) avec leur date d'échéance ;
- ▶ l'échéancier du programme pluriannuel décidé en assemblée générale.

Les copropriétaires peuvent décider d'ajouter des informations sur la construction de l'immeuble et les éventuelles études techniques réalisées.

Il est à la disposition de tout copropriétaire qui peut en prendre connaissance sur l'espace sécurisé en ligne mis en place par le syndic. Il doit être annexé à toute promesse de vente d'un lot de copropriété (article L. 721-2 du Code de la construction et de l'habitation).

La fiche synthétique technique et financière de l'immeuble

La loi ALUR impose la réalisation par le syndic d'une fiche synthétique de la copropriété regroupant les données financières

et techniques de l'immeuble et de son bâti.

Ainsi l'article 8-2 à la loi du 10 juillet 1965 met à la charge du syndic l'établissement de cette fiche synthétique de la copropriété qui doit être mise à jour annuellement par le syndic. Elle n'est applicable qu'aux immeubles à destination totale ou partielle d'habitation.

Le syndic a la charge de mettre à jour le document, chaque année, sous peine de voir son mandat révoqué.

Il est tenu de la délivrer à tout copropriétaire qui la demande, dans le délai d'un mois. À défaut, il encourt une pénalité financière dont le montant est fixé par décret.

Le diagnostic technique global (DTG)

Dans tout immeuble de plus de dix ans la loi ALUR du 24 mars 2014 rend obligatoire la décision de soumettre au vote des copropriétaires (majorité simple) l'établissement par un tiers ayant des compétences d'un diagnostic technique global de l'immeuble. Il permettra de faire voter un plan pluriannuel de travaux si des travaux sont nécessaires.

Ce diagnostic est communiqué aux nouveaux acquéreurs. Il comprend :

- ▶ une analyse de l'état des parties communes et des équipements communs de l'immeuble ;
- ▶ un état de la situation du syndicat des copropriétaires au regard des obligations légales et réglementaires au titre de la construction et de l'habitation ;
- ▶ une analyse des améliorations possibles de la gestion technique et patrimoniale de l'immeuble ;
- ▶ un diagnostic de performance énergétique de l'immeuble ;
- ▶ une liste des travaux nécessaires à la conservation de l'immeuble et leur coût, en précisant notamment ceux qui devraient être menés dans les dix prochaines années.

Si le DTG ne fait pas apparaître de besoin de travaux dans les dix années à venir, le fonds de travaux n'est pas nécessaire.

L'immatriculation des copropriétés

La loi du 27 janvier 2017 fixe les dispositions sur l'ouverture du registre national d'immatriculation des syndicats de copropriétés. La procédure d'immatriculation s'effectue par Internet.

Le télédéclarant peut être le syndic, le notaire, le cas échéant : l'administrateur provisoire.

Cette immatriculation a pour but de faciliter la connaissance de l'état des copropriétés.

À l'issue de cette immatriculation, la copropriété détient un numéro national qui sera mentionné dans tout acte de vente d'un lot de copropriété.

Le carnet numérique

Pour tout logement est mis en place un service en ligne sécurisé visant à améliorer l'information sur le logement pour le propriétaire, les acquéreurs et les occupants. Ce carnet permet l'accompagnement et le suivi de l'amélioration progressive de la performance énergétique et environnementale du bâtiment.

Liste minimale de documents dématérialisés (à compter du 1^{er} juillet 2020)

Documents relatifs à la gestion de l'immeuble	Documents relatifs au lot d'un copropriétaire	Documents mis à la seule disposition des membres du conseil syndical
---	---	--

Documents relatifs à la gestion de l'immeuble	Documents relatifs au lot d'un copropriétaire	Documents mis à la seule disposition des membres du conseil syndical
<p>1° Le règlement de copropriété, l'état descriptif de division et ses modifications ultérieures.</p> <p>2° La dernière fiche synthétique de la copropriété.</p> <p>3° Le carnet d'entretien de l'immeuble.</p> <p>4° Les diagnostics techniques relatifs aux parties communes de l'immeuble en cours de validité.</p> <p>5° Les contrats d'assurance de l'immeuble en cours de validité.</p> <p>6° L'ensemble des contrats et marchés en cours à l'exclusion des contrats de travail des préposés du syndicat.</p> <p>7° Les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs en cours.</p> <p>8° Les procès-verbaux des trois dernières assemblées générales.</p>	<p>1° Le compte individuel du copropriétaire arrêté après approbation des comptes du syndicat par l'assemblée générale annuelle.</p> <p>2° Le montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel, des deux derniers exercices comptables clos, payées par le copropriétaire.</p> <p>3° Lorsque le syndicat des copropriétaires dispose d'un fonds de travaux, le montant de la part du fonds de travaux rattachée au lot du copropriétaire arrêté après approbation des comptes du syndicat par l'assemblée générale annuelle.</p> <p>4° Les avis d'appel de fonds adressés au copropriétaire sur les trois dernières années.</p>	<p>1° Les balances générales des comptes du syndicat des copropriétaires, ainsi que le relevé général des charges et produits de l'exercice échu.</p> <p>2° Les relevés périodiques des comptes bancaires séparés ouverts au nom du syndicat des copropriétaires.</p> <p>3° Les assignations en justice délivrées au nom du syndicat des copropriétaires relatives aux procédures judiciaires en cours et les décisions de justice dont les délais de recours n'ont pas expiré.</p> <p>4° La liste de tous les copropriétaires.</p> <p>5° La carte professionnelle du syndic, son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ainsi que son attestation de garantie financière en cours de validité mentionnés.</p>

11 Les organes de fonctionnement de la copropriété

1 Le syndicat des copropriétaires et le conseil syndical

Selon l'article 14 de la loi du 10 juillet 1965 les copropriétaires d'un immeuble sont représentés par une personne morale : le syndicat. Cet organe doté de la personnalité juridique civile, a une existence propre, indépendante de ses membres.

Il est responsable de la conservation, de l'administration des parties communes et de l'amélioration de l'immeuble. Ses décisions sont prises dans le cadre juridique de l'assemblée générale des copropriétaires ayant lieu au moins une fois par an.

Le syndicat peut signer des contrats, embaucher du personnel, agir en justice, etc. par l'intermédiaire de son représentant mandaté, le syndic de copropriété.

REMARQUE

Le syndicat peut revêtir la forme de syndicat coopératif. Dans ce cas le syndic n'est pas choisi par l'assemblée générale mais par le conseil syndical et le président du conseil syndical est aussi syndic de copropriété. Cette gestion peut être prévue dès le départ par le règlement de copropriété ou décidée en assemblée générale à la majorité de l'article 25.

Sur certains immeubles comportant plusieurs bâtiments, il peut y avoir un ou des syndicats dits « secondaires ». Tous les copropriétaires sont néanmoins regroupés dans le cadre d'un syndicat principal. L'avantage est de différencier l'administration de chaque bâtiment pour donner une certaine indépendance à chacun d'eux.

Afin d'assurer la coordination entre le syndicat et le syndic, les copropriétaires élisent un conseil syndical à la majorité de l'article 25. Cet organe est composé de copropriétaires et chaque membre est élu séparément. Il a pour rôle d'assister et de contrôler l'administration et la gestion de l'immeuble par le syndic. Toutefois, selon la même règle de majorité le syndicat peut décider de ne pas le mettre en place (cas des petites copropriétés)

La loi ALUR du 24 mars 2014 consacre l'immatriculation des syndicats de copropriétaires au sein d'un registre national. Enfin, la loi Élan du 23 novembre 2018 prévoit des régimes de gouvernance différents selon le nombre de lots à usage d'habitation dans l'immeuble. Ainsi, l'ordonnance du 30 octobre 2019 instaure un nouveau statut des petites copropriétés de deux lots maximum, et de cinq lots (ou moins) ou dont le budget est inférieur à 15 000 €.

A Le syndicat des copropriétaires

1 • Les missions générales du syndicat

Domaines d'intervention	Missions
La conservation de l'immeuble	<ul style="list-style-type: none">▶ Maintenir l'immeuble dans son niveau de confort initial : faire exécuter les travaux de réparation et d'amélioration sur les parties communes et les éléments d'équipements.▶ Assurer l'immeuble.
L'administration de l'immeuble	<ul style="list-style-type: none">▶ Se réunir en assemblée générale, au moins une fois par an.▶ Gérer les espaces et équipements communs et souscrire des contrats d'entretien pour les éléments d'équipement (exemples : ascenseur, système de chauffage, entretien des espaces verts).▶ Fixer les règles d'utilisation des parties communes.▶ Engager les employés et gardiens d'immeuble.▶ Donner dans le cadre d'un vote en assemblée générale des autorisations à certains copropriétaires d'effectuer à

	<p>leurs frais des travaux affectant les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble à condition que la destination de l'immeuble soit respectée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Passer des actes d'acquisition (par exemple acheter un appartement pour en faire une loge de gardien) ou de cession de parties communes ou de droits sur ces parties communes (exemples : servitudes, droits de jouissance privative, mitoyenneté). ▶ Décider de la surélévation de l'immeuble ou de créer de nouveaux locaux. ▶ Apporter des modifications au règlement de copropriété.
La trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Déposer des fonds sur un compte bancaire séparé ouvert au nom du syndicat : Ce compte est destiné à enregistrer les sommes perçues au titre des charges de copropriété. Il est mis en place par le syndic. (obligatoire depuis le 27 mars 2015 à l'exception des petites copropriétés de moins de 15 lots qui peuvent choisir de ne pas le mettre en place). ▶ Souscrire un prêt bancaire collectif voté en assemblée générale pour financer des travaux onéreux.
L'action en justice	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Intenter des actions en justice en demande et en défense : doté de la personnalité morale il a la qualité pour agir en justice. Le syndic le représente. <ul style="list-style-type: none"> – Exemple : contre le constructeur de l'immeuble dans le cas de dommages ou malfaçons ; – Ex : contre les copropriétaires ou des tiers (locataires) en cas de non-respect du règlement de l'immeuble. ▶ D'une façon générale il peut agir sur toute question concernant la sauvegarde des droits afférents à l'immeuble. ▶ Le tribunal compétent est le tribunal de grande instance. ▶ Exercer une action contre le syndic en cas de carence ou d'inaction de celui-ci.

REMARQUE

Le syndicat n'a pas vocation à intervenir sur des questions de troubles de voisinage dont se plaindraient certains copropriétaires individuellement s'ils ne portent pas atteinte à la conservation de l'immeuble et ne concernent pas l'administration des parties communes.

2 • La responsabilité du syndicat

Les limites aux pouvoirs du syndicat

Le syndicat doit respecter le règlement de copropriété. Il ne peut imposer aux copropriétaires aucune décision pouvant porter atteinte à la destination et au mode de jouissance de leurs parties privatives.

Les différents types de responsabilités

Le syndicat des copropriétaires est responsable des dommages causés aux copropriétaires ou aux tiers par le vice de construction ou le défaut d'entretien des parties communes (article 14 de la loi de 1965). Il s'agit d'une responsabilité dite « de plein droit ». Il suffit que les dommages proviennent d'une partie commune pour que le syndicat soit responsable. En conséquence, la victime n'a pas à démontrer la faute du syndicat pour obtenir une réparation. Sa responsabilité peut être recherchée devant le tribunal de grande instance.

Cadre de la responsabilité	Nature de la responsabilité	Conséquences de la responsabilité
L'article 14 de la loi du 10 juillet 1965 et les responsabilités spéciales	<ol style="list-style-type: none">1. Vice de construction2. Défaut d'entretien des parties communes3. Violation du règlement de copropriété	<ul style="list-style-type: none">► L'action récursoire signifie que le syndicat qui voit sa responsabilité engagée peut se retourner contre les personnes qui seraient à l'origine du trouble (exemple : action contre le constructeur).► Seules les parties communes sont concernées.► La responsabilité du syndicat est une responsabilité sans faute. Si elle est retenue, la copropriété doit indemniser la victime. C'est pourquoi le syndicat doit souscrire une assurance responsabilité civile.

<p>La responsabilité civile de droit commun des article 1382 et suivants du Code civil</p>	<p>L'article 1384, alinéa 1^{er}, du Code civil selon lequel « <i>on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde</i> ».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les tiers victimes d'un dommage peuvent engager la responsabilité du syndic en sa qualité de gardien de l'immeuble (exemples : accident d'ascenseur, chute dans un escalier...). ▶ Elle peut aussi être engagée pour faute (cass. 3^e chambre civ. 2 juin 2005). ▶ Le syndic peut s'exonérer de sa responsabilité s'il démontre que le dommage avait pour origine une faute de la victime ou un cas de force majeure (Cass. civ. 2, 2 avril 1997). ▶ Sa responsabilité peut être engagée en tant que commettant du fait des dommages causés par ses préposés (gardien).
---	---	--

B Le conseil syndical

1 • Le mode de désignation et la durée du mandat

Le conseil syndical est composé de copropriétaires élus par l'assemblée générale à l'article 25 et 25-1 ([voir fiche 12 L'administration de l'immeuble en copropriété](#)). Chaque conseiller est élu individuellement.

Le règlement de copropriété ou, à défaut, l'assemblée générale fixe l'organisation et le fonctionnement du conseil syndical, à la majorité simple.

La durée du mandat est déterminée dans le règlement de copropriété ou à défaut par la loi pour une durée maximale de trois ans. Le conseil syndical désigne son président.

Les membres du conseil syndical peuvent démissionner ou être révoqués à tout moment.

L'ordonnance du 30 octobre 2019 prévoit des dispenses de conseil syndical et de syndic professionnel pour les petites copropriétés (au plus cinq lots) ou lorsque le budget prévisionnel est inférieur à 15 000 €. L'ordonnance du 30 octobre 2019 prévoit que le conseil syndical pourra seul prendre des décisions relevant de la majorité de l'article 24. L'assemblée élit le président du conseil syndical parmi les membres du conseil syndical.

2 • Les missions et la responsabilité

Il assiste et contrôle le syndic mandaté pour gérer l'immeuble et assure la liaison entre ce dernier et les copropriétaires. L'ordonnance du 30 octobre 2019 a renforcé les pouvoirs du conseil syndical.

Les rôles du conseil syndical	Domaines
Rôle d'assistance et de contrôle de gestion du syndic	<ul style="list-style-type: none">▶ Il contrôle les comptes de la copropriété et assiste le syndic dans l'élaboration du budget prévisionnel.▶ Il définit les conditions dans lesquelles sont passés et exécutés les marchés et contrats.▶ Il met en concurrence plusieurs projets de contrats de syndic.▶ Il est doté d'un pouvoir de contrainte vis-à-vis du syndic en cas de défaut de transmission de pièces relatives à la gestion (décret du 23 mai 2019-503). Il sera appliqué des pénalités, fixées par décret, déduites de sa rémunération.▶ En cas de carence du syndic, il peut exercer une action en justice contre ce dernier.

Les rôles du conseil syndical	Domaines
Rôle consultatif	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il participe à l'élaboration de l'ordre du jour de l'assemblée générale en collaboration avec le syndic. ▶ Avant le vote de travaux, dès lors que le syndic passe un marché ou un contrat (ascenseur, chauffage...) dont le montant dépasse une somme fixée par l'assemblée générale. L'avis écrit du conseil syndical est notifié aux copropriétaires en même temps que la convocation. ▶ Il peut demander un avis technique à un professionnel. ▶ En cas de travaux urgents nécessaires à la sauvegarde de l'immeuble, il donne son avis sur l'éventualité d'une provision spéciale. ▶ En cas de projet de changement de syndic il donne son avis pour le choix d'un syndic et doit procéder à une mise en concurrence des projets de contrats de syndic.
(Ordonnance du 30 octobre 2019) Délégation de pouvoir	<ul style="list-style-type: none"> ▶ L'assemblée générale peut voter à la règle de majorité absolue (25) la délégation de pouvoir sur tout ou une partie des décisions relevant de la majorité simple (24), y compris les travaux d'urgence. ▶ Le conseil syndical doit compter trois membres au moins. ▶ La délégation peut être accordée pour 2 ans maximum. Le conseil syndical devra rendre compte des décisions prises à l'assemblée générale une fois par an.

Le conseil syndical ne dispose pas de la personnalité morale, cet organe ne peut donc pas voir sa responsabilité engagée et ne peut pas intenten des actions en justice.

2 Le syndic de copropriété

La loi du 10 juillet 1965 oblige à confier à un syndic le pouvoir d'administrer l'immeuble. Il peut s'agir d'un syndic professionnel ou bénévole.

En vertu de l'article 17 : « *les décisions du syndicat sont prises en assemblée générale des copropriétaires ; leur exécution est confiée à un syndic placé éventuellement sous le contrôle d'un*

conseil syndical ». Les fonctions du syndic sont définies dans l'article 18 de la loi.

Il existe donc un lien contractuel entre le syndic et le syndicat. Il est élu, renouvelé ou révoqué en assemblée générale des copropriétaires sur la base d'un contrat ou mandat comportant un ensemble de prestations.

A Le syndic bénévole et professionnel

L'article 28 du décret du 17 mars 1967 précise que les copropriétaires peuvent confier cette mission à un syndic bénévole ou professionnel.

1 • Le syndic non professionnel

Le syndic bénévole doit être obligatoirement un copropriétaire de l'immeuble. Il n'a pas l'obligation de détenir la carte professionnelle de gestion. Il doit toutefois souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle car il a les mêmes fonctions et pouvoirs qu'un syndic professionnel donc il porte les mêmes responsabilités.

2 • Le syndic professionnel

Le syndic professionnel doit répondre des obligations définies dans la loi du 2 janvier 1970 sur les conditions d'accès aux professions immobilières. Il doit posséder une carte professionnelle de « gestion immobilière », et justifier d'une garantie financière destinée à assurer à la copropriété le remboursement de ses fonds en cas de faillite. Il doit aussi contracter une assurance en responsabilité civile professionnelle, et ouvrir un compte bancaire ou postal séparé au nom de la copropriété ([voir fiche 4, 2 « La carte professionnelle »](#)).

B Les règles de la nomination et de la révocation du syndic

1 • Le mode de désignation du syndic

Par un vote en assemblée générale

Le syndic est nommé en assemblée générale (règle de vote à la majorité de l'article 25 et 25-1) sur la base d'une mise en concurrence de plusieurs contrats de syndic joints à la convocation envoyée aux copropriétaires (article 21-3 de la loi du 10 juillet 1965). Cette mise en concurrence obligatoire est organisée par le conseil syndical et a lieu tous les ans ou tous les 3 ans selon la durée du mandat du syndic qui est au maximum de 3 ans.

Par le tribunal judiciaire

La copropriété peut se retrouver sans syndic (démission du syndic, décès, absence de désignation en assemblée générale...). Dans ce cas tout copropriétaire ou membre du conseil syndical peut, en vertu de l'article 47 du décret de 1967, demander au président du tribunal judiciaire (par l'intermédiaire d'un avocat), de désigner par ordonnance sur requête un administrateur provisoire dont la mission consistera à convoquer une assemblée générale pour désigner un nouveau syndic. Faute de nomination au cours de cette assemblée, le président nommera un syndic judiciaire.

Par le promoteur

Pour les immeubles en cours de construction, le promoteur établit un règlement de copropriété et nomme un syndic provisoire. Dès que les lots seront tous vendus, le syndic provisoire convoquera une première assemblée générale afin de faire élire le syndic définitif sur la base d'une mise en concurrence de plusieurs contrats de syndic proposés par le conseil syndical ou des copropriétaires. Toutefois le maintien du syndic provisoire désigné lors de la mise en place de la copropriété est possible.

2 • Les conditions de sa révocation ou de sa démission

La fin de son mandat

Le syndic peut être révoqué au cours de l'assemblée générale selon la règle de majorité de l'article 25. Dans ce cas, le contrat du syndic n'est pas renouvelé. Des projets de contrats de syndic ont été joints à la convocation et chaque proposition fait l'objet d'un vote à l'article 25 avant qu'un deuxième vote soit possible à l'article 25-1.

Le nouveau syndic élu a deux mois à compter de l'assemblée générale qui l'a désigné pour envoyer le procès-verbal. L'ancien syndic doit ensuite transmettre les archives au nouveau syndic dans un délai d'un mois à compter de la date de l'assemblée.

La révocation en cours de mandat

Si le syndic commet de graves erreurs dans le cadre de sa mission, il peut être révoqué à tout moment en cours de mandat par une décision prise en assemblée générale à la majorité absolue. Il faut un motif grave et légitime. Le juge peut être amené à vérifier la nature du motif (exemples de motifs : une faute de gestion portant atteinte aux finances de la copropriété, la non-exécution des décisions prises en assemblée générale, absence d'établissement de la fiche d'information de la copropriété).

S'il n'a pas procédé à l'ouverture du compte séparé à l'expiration du délai de trois mois suivant sa désignation, son mandat de syndic est nul. Toutefois les actes qu'il aurait passés au nom du syndicat avec des tiers de bonne foi, restent valables.

La démission du syndic

Afin d'éviter que la copropriété se trouve dépourvue de syndic du fait d'une démission brutale, le syndic démissionnaire doit respecter un préavis de trois mois. S'il est remplacé, sa mission prend fin dès la prise de fonction du nouveau.

C Les missions du syndic

1 • La gestion administrative de l'immeuble

- ▶ Le syndic convoque au moins une fois par an une assemblée générale des copropriétaires (article 7 du décret de 1967).
- ▶ Il assure le secrétariat de l'assemblée et rédige un procès-verbal d'assemblée.
- ▶ Il exécute les décisions prises par l'assemblée générale.
- ▶ Il consulte le conseil syndical pour avis.
- ▶ Il représente le syndicat en justice.
- ▶ Il procède à l'immatriculation de la copropriété et assure la conservation des archives du syndicat.
- ▶ Il peut inscrire une hypothèque au profit du syndicat pour toutes les créances restées infructueuses.
- ▶ Il procède à l'embauche, gère et règle des questions de licenciement du personnel de l'immeuble (le syndicat reste cependant juridiquement l'employeur du personnel).
- ▶ Diffusion numérique des listes de documents sur ligne sécurisée.

2 • La gestion technique

- ▶ Il administre l'immeuble, pourvoit à sa conservation, sa garde et à son entretien. Cette mission générale le conduit à faire réaliser les réparations courantes et les travaux urgents nécessaires.
- ▶ Il conclut au nom du syndicat divers contrats : police d'assurance, contrats de fournitures de combustible.
- ▶ Il établit, tient à jour et met à disposition des copropriétaires le carnet d'entretien de l'immeuble.
- ▶ Avant la tenue de l'assemblée générale, il met à disposition des copropriétaires une note d'information sur les modalités de calcul des charges de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire collectif.
- ▶ Il fait réaliser d'éventuelles études techniques sur l'immeuble.

3 • *La gestion comptable et financière*

- ▶ Il assure le recouvrement des charges.
- ▶ Il établit le budget prévisionnel (après consultation du conseil syndical).
- ▶ Il établit les comptes du syndicat et ses annexes.
- ▶ Il tient la comptabilité du syndicat en faisant apparaître la position de chaque copropriétaire à l'égard du syndicat.
- ▶ Il doit ouvrir un compte séparé au nom du syndicat, sur lequel sont versées toutes les sommes reçues au nom ou pour le compte du syndicat (le syndicat peut choisir l'établissement bancaire). Les intérêts acquis profiteront au syndicat.
- ▶ Il met à disposition du conseil syndical une copie des relevés périodiques du compte.
- ▶ Il organise un vote, lors de sa nomination puis au moins tous les trois ans, sur la constitution d'un fonds spécial pour travaux.

REMARQUE

Lorsque le syndicat comporte au plus quinze lots à usage de logements, de bureaux ou de commerces, l'assemblée générale peut, à la majorité de l'article 25 et 25-1, dispenser le syndic d'ouvrir un compte bancaire séparé au nom du syndicat. Dans ce cas, un compte unique fait apparaître dans les écritures de l'établissement bancaire un sous-compte individualisant les versements du syndicat.

4 • *Le contrat type*

Afin d'encadrer et d'améliorer les relations entre les copropriétaires et les syndics, la loi ALUR (accès au logement et urbanisme rénové) du 24 mars 2014 a rendu obligatoire la constitution d'un contrat type. Ce dernier est défini dans le décret du 26 mars 2015. Le contrat type prévoit :

- ▶ une définition précise des prestations et de leur rémunération associée incluses dans un forfait (exemples : préparation de l'assemblée générale, gestion des opérations financières...) ;
- ▶ des prestations particulières pouvant donner lieu à une rémunération spécifique (exemple : visite sur immeuble supplémentaire, gestion de sinistres...). Une convention peut

être signée avec le syndicat, portant sur des prestations qui ne relèvent pas de ses missions de syndic (ordonnance du 30 octobre 2019).

REMARQUE

Article 18-1AA de la loi du 10 juillet 1965 créé par la loi ALUR du 24 mars 2014 :

Lorsque les immeubles sont constitués uniquement de commerces et autres activités professionnelles ou lorsque le syndicat de copropriétaires est composé exclusivement de personnes morales, les copropriétaires peuvent décider (selon un vote à l'article 25), de définir avec le syndic, dans le cadre de son contrat, ses missions, ses honoraires, sa durée et des modalités de perception des fonds et d'utilisation du compte bancaire séparé.

@ Contrat type de syndic

Tout manquement aux obligations du contrat-type est sanctionné pour une amende administrative de 3 000 € à 15 000 € pour une personne morale.

D La responsabilité du syndic

1 • Le quitus au syndic

L'assemblée générale est appelée à approuver les comptes et à accorder « *quitus* » au syndic. Ces deux points de résolution font l'objet d'un vote séparé à la règle de majorité de l'article 24.

Donner « *quitus* » signifie que le syndic est libéré des éventuelles fautes de gestion. Il est alors impossible de le poursuivre sauf à prouver des faits qu'il aurait volontairement dissimulés. Le refus de donner quitus ne signifie pas que le syndic est révoqué.

2 • La responsabilité civile

La responsabilité civile contractuelle

Il a l'obligation d'exécuter et respecter les engagements définis sur son mandat en vertu de l'article 1992 du Code civil.

- ▶ Il doit faire exécuter les décisions prises en assemblée générale (exemple : missionner les entreprises pour les travaux votés en assemblée).
- ▶ En cas d'urgence, il prend des mesures conservatoires (exemple : réparations provisoires sur toiture...) afin d'assurer momentanément la sauvegarde de l'immeuble et la sécurité des personnes.
- ▶ Il doit communiquer les pièces demandées par le conseil syndical. Il encourt des pénalités de retard (montant plafonné au montant des honoraires du syndic).

La responsabilité civile délictuelle ou quasi-délictuelle

Il engage sa responsabilité sur la base des articles 1382 et 1383 du Code civil s'il commet des fautes entraînant un préjudice à l'encontre des tiers ou d'un copropriétaire individuellement.

3 • La responsabilité pénale

Il engage sa responsabilité pénale s'il commet des infractions pénales (exemple : non-respect des réglementations sanitaires et des obligations légales, non-souscription à une assurance-dommages en cas de réfection de la toiture, ravalement non effectué, détournements de fonds, escroquerie...). ([Voir fiche 1, 4 « La responsabilité »](#))

12 L'administration de l'immeuble en copropriété

1 La préparation de l'assemblée générale

Dans une copropriété, toutes les décisions relatives à la gestion, l'entretien et la conservation de l'immeuble sont prises lors d'assemblées générales réunissant l'ensemble des copropriétaires. Au cours de cette réunion, les propriétaires des lots doivent exprimer leur avis à travers un vote sur des points inscrits à un ordre du jour précis (article 9 du décret du 17 mars 1967).

L'assemblée générale est un organe délibérant placé sous l'égide du syndic, lequel, en vertu de l'article 7 du décret de 1967 est tenu d'organiser une assemblée générale au moins une fois par an. À défaut de convocation le syndic est susceptible d'engager sa responsabilité vis-à-vis du syndicat.

REMARQUE

En cas de carence de syndic, tout copropriétaire peut saisir le président du tribunal de grande instance, statuant par ordonnance sur requête afin de faire désigner un administrateur provisoire, lequel sera chargé de convoquer une assemblée pour régulariser la situation en faisant élire un nouveau syndic.

L'assemblée générale doit être réunie au moins une fois par an dans un délai de six mois à compter du dernier jour de l'exercice comptable précédent. Le syndic peut être amené à organiser une assemblée générale extraordinaire pour délibérer sur des

questions particulières ou demandes exceptionnelles en cours d'année.

Le syndic tient à jour la liste des copropriétaires (article 32 du décret de 1967). Ainsi chaque copropriétaire doit faire connaître sa situation matrimoniale et l'adresse à laquelle la convocation doit lui être envoyée.

Cette liste mentionne les numéros de lots appartenant à chaque copropriétaire, la nature de leurs droits (exemple : statut d'usufruitier, et de nu-propriétaire...) et s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination et l'organe qui la représente.

A La préparation de l'assemblée générale

1 • Les règles de convocation

Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires

L'assemblée générale annuelle des copropriétaires est convoquée par le syndic. Il peut être amené à convoquer une assemblée extraordinaire à la demande du président du conseil syndical ou d'un ou plusieurs copropriétaires (à condition que ces derniers réunissent au moins un quart des voix de tous les copropriétaires, à moins que les stipulations du règlement de copropriété prévoient un nombre inférieur de voix).

En cas de carence du syndic

Si le syndic ne convoque pas l'assemblée malgré une lettre de mise en demeure restée infructueuse pendant plus de huit jours, le président du conseil syndical est habilité à la convoquer par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut exercer une action contre le syndic en réparation du préjudice, sur délégation de l'assemblée générale.

Si la copropriété se trouve dépourvue de syndic, tout intéressé peut saisir le président du tribunal de grande instance afin de nommer un administrateur provisoire.

Les personnes pouvant être convoquées

Un copropriétaire qui n'a pas été convoqué peut demander en justice l'annulation de l'assemblée générale. En fonction de la situation juridique du lot, les destinataires de la convocation sont les suivants :

- ▶ lorsque le lot se trouve en situation d'indivision, la convocation sera adressée au représentant désigné par les intéressés ;
- ▶ lorsque le lot appartient à une SCI, la convocation sera envoyée au gérant désigné par les membres de la SCI ;
- ▶ lorsque le lot appartient à un mineur ou à un majeur protégé, elle sera envoyée à son représentant légal (parents ou tuteur) ;
- ▶ lorsque le lot appartient à un couple marié et constitue un bien commun, le syndic peut convoquer les deux époux dans un seul courrier ou envoyer une convocation individuelle. Toutefois, même s'ils peuvent assister ensemble à l'assemblée, ils n'ont droit qu'à un seul vote ;
- ▶ lorsque le lot fait l'objet d'un démembrement (usufruit, nue-propriété), la convocation sera envoyée au mandataire désigné par les parties concernées ou au nu-propriétaire en cas de désaccord.

Les personnes habilitées à recevoir un mandat

En vertu de l'article 22 de la loi de 1965, les copropriétaires peuvent se faire représenter en désignant une personne de leur choix qui assistera à l'assemblée à travers un mandat appelé « pouvoir ». Chaque personne qui reçoit une délégation de vote est autorisée à en avoir trois dans la limite de 10 % des voix du syndicat. La loi Élan permet à chacun des époux ou indivisaires de recevoir personnellement des délégations de vote.

En revanche, le syndic, son conjoint marié ou pacsé, son concubin, ses ascendants et descendants et ses préposés ne peuvent recevoir ce type de mandat.

2 • La consultation du conseil syndical

La réunion préparatoire

Afin de mettre au point un ordre du jour de l'assemblée, le syndic met en place une réunion préparatoire avec les membres du conseil syndical ou son représentant. Cette rencontre permet aussi au syndic de faire un bilan sur l'exercice écoulé.

L'examen des pièces justificatives

La convocation doit rappeler que chaque copropriétaire peut consulter les pièces justificatives des dépenses avant l'assemblée. En principe le jour où le syndic reçoit le conseil syndical pour la mise au point de l'ordre du jour, ce dernier procède à la vérification des factures et pièces justificatives des charges afin de relever les éventuelles anomalies.

3 • La mise au point de l'ordre du jour

La liste des résolutions

À l'issue de la concertation avec le conseil syndical, le syndic élabore une liste de questions appelées « résolutions » qui seront discutées au cours de l'assemblée et votées (article 9 du décret de 1967). Ces questions doivent être libellées de manière précise dans la convocation afin d'éviter un risque d'annulation de la résolution.

Les demandes des copropriétaires

En vertu de l'article 10 du décret de 1967, tout copropriétaire peut exiger l'inscription d'une question. La demande doit être faite en recommandé avec accusé de réception, mais il faut qu'elle parvienne avant l'envoi des convocations car le syndic peut refuser de l'inscrire si elle arrive trop tardivement. Dans ce cas elle devra automatiquement être portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée.

B La convocation à l'assemblée générale

1 • Les modalités de convocation

La forme de l'envoi

Conformément à l'article 42-1 de la loi du 10 juillet 1965 modifiée par la loi ALUR, la convocation est envoyée en recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique (après accord individuel écrit copropriétaires). Elle peut être remise en main propre contre émargement sur un bordereau. Le copropriétaire ou son mandataire devra présenter sa pièce d'identité et signer le bordereau indiquant la date de la remise de la convocation ainsi que tous les documents annexes.

Le délai de convocation

Le délai légal de convocation est de 21 jours avant la date de la réunion (article 9 du décret de 1967) à moins que le règlement n'ait prévu un délai plus long.

Toutefois le point de départ du délai diffère selon les modalités de la notification de la convocation et des circonstances particulières qui peuvent conduire à réunir l'assemblée. Ainsi des travaux urgents peuvent être engagés par le syndic. Pour les faire valider, le syndic devra rapidement réunir les copropriétaires au sein d'une assemblée extraordinaire convoquée à cet effet. ([Voir fiche 13, 2 « Les travaux de la copropriété »](#))

Courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception	Remise en main propre	En cas d'urgence
Le point de départ du délai est le lendemain du jour de la première présentation de la lettre (date de l'avis de passage) au domicile du copropriétaire.	Le délai court à compter du lendemain de la signature par le copropriétaire du bordereau d'émargement.	En cas d'urgence le syndic peut convoquer sans délai. Dans la pratique il faut que les copropriétaires puissent avoir le temps d'être informés de la date de la réunion. Le caractère urgent est apprécié au cas par cas, mais il doit intéresser l'ensemble des copropriétaires.

2 • *Le contenu de la convocation*

Les mentions obligatoires

La convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion (article 9 du décret de 1967). En dehors de précisions sur le règlement de copropriété, la réunion doit avoir lieu en principe dans la commune où est situé l'immeuble. Toutefois par une décision prise à l'article 24, les copropriétaires peuvent décider d'un lieu différent (exemple : dans les bureaux du syndic). La convocation contient un ordre du jour exprimé à travers des résolutions et des pièces annexes.

@ Lettre de convocation à l'assemblée générale

En fonction des décisions portées à l'ordre du jour, des documents devront être annexés pour valider les décisions ou pour informer les copropriétaires (art. 11 du décret de 1967).

Les documents relatifs à la validité des décisions

- ▶ les comptes de la copropriété : l'état financier le compte général de gestion, le compte des opérations courantes, le compte de travaux réalisés et l'état des travaux en cours. Le syndic doit indiquer dans la convocation le lieu et les modalités de consultations des pièces comptables ;
- ▶ le projet de budget en comparaison avec l'exercice précédent ;
- ▶ le projet de contrat du syndic en cas de nomination ou renouvellement du contrat de syndic ;
- ▶ les devis relatifs à des travaux ;
- ▶ les informations portant sur des projets relatifs à des autorisations données à certains copropriétaires d'effectuer des travaux à leurs frais ;

(Voir fiche 13, 3 « La comptabilité de la copropriété »)

- ▶ le formulaire de vote par correspondance (décret à paraître ultérieurement).

Les documents d'information

- ▶ le compte-rendu de l'exécution de la mission du conseil syndical ;
- ▶ l'avis rendu par le conseil syndical lorsque sa consultation par le syndic est obligatoire ;
- ▶ les annexes au budget prévisionnel ;
- ▶ le détail des rémunérations perçues par le syndic.

2 Le déroulement de l'assemblée générale

L'art. 17-1. A de la loi du 10 juillet 1965 modifié par la loi Élan permet aux copropriétaires de participer à l'assemblée générale par présence physique, par visioconférence, audioconférence ou par tout autre moyen électronique. Le copropriétaire qui souhaite utiliser ce moyen doit informer le syndic trois jours francs avant la réunion.

L'assemblée générale réunit l'ensemble des copropriétaires sous l'égide du syndic.

Le déroulement de l'assemblée commence par la signature d'une feuille de présence, et la désignation du président de l'assemblée. La séance se poursuit par la mise au vote des points inscrits à l'ordre du jour.

Par ailleurs, les copropriétaires peuvent voter par correspondance avant la tenue de l'assemblée générale.

A La signature de la feuille de présence

L'article 14 du décret de 1967 impose la tenue d'une feuille de présence qui doit être signée au début de chaque assemblée. Elle peut être tenue sous forme électronique dans les conditions définies par les articles 1316 -1 et suivants du Code civil (décret n° 2019-650 du 27 juin 2019).

@ Modèle de feuille de présence

1 • Le recensement des copropriétaires

La feuille de présence peut comporter plusieurs feuillets indiquant les noms, domicile de chaque copropriétaire ou associé, et le cas échéant de son mandataire, le nombre de voix dont il dispose (art. 14 du décret de 1967) et les conditions de la participation physique ou par visioconférence. Cette feuille de présence constitue une annexe du procès-verbal avec laquelle elle est conservée. Dans les copropriétés comprenant plusieurs immeubles, il est possible d'établir une feuille de présence par immeuble.

Elle permet de comptabiliser les copropriétaires présents et représentés, de vérifier les tantièmes des absents et non représentés et de calculer les règles de majorité relatives à chaque point inscrit à l'ordre du jour.

Tout départ ou arrivée d'un copropriétaire en cours de réunion est enregistré sur cette feuille afin de réajuster les règles de vote au fur et à mesure des résolutions mises au vote (les heures d'arrivée ou de départ doivent aussi être consignées dans le procès-verbal de l'assemblée).

2 • Les effets juridiques de la feuille de présence

C'est un document essentiel qui permet de contrôler la régularité de l'assemblée. Elle est certifiée exacte par le président de l'assemblée. L'absence de ce document, ou le non-respect des mentions obligatoires constituent des motifs valables de demande en annulation de l'assemblée demandée au tribunal.

Le syndic n'est pas tenu d'adresser la feuille de présence à l'ensemble des copropriétaires mais il doit la transmettre à tout copropriétaire qui la demande.

En vertu de l'article 15 du décret de 1967, une fois la feuille de présence signée, l'assemblée peut désigner son président et les résolutions peuvent être soumises au vote.

B La désignation du président de l'assemblée et des scrutateurs

Le secrétariat de l'assemblée est assuré par le syndic.

1 • L'élection du président

Le président de l'assemblée est désigné obligatoirement en début d'assemblée par un vote à la majorité de l'article 24 de la loi du 10 juillet 1965, avant la nomination du bureau. Le président peut être un copropriétaire ou un mandataire. Toutefois le règlement de copropriété peut restreindre cette fonction aux seuls copropriétaires présents à l'assemblée générale. Cette nomination est obligatoire.

2 • Le rôle du président

Il vérifie la régularité de la convocation et des votes pendant l'assemblée. Une fois élu, il doit d'abord distribuer les mandats en blanc que le syndic a reçus. Il anime les débats et veille à ce que chaque résolution soit votée en contrôlant la règle de majorité requise.

3 • Les scrutateurs

Selon l'article 15 du décret, le président peut être assisté d'un ou plusieurs scrutateurs élus à la majorité de l'article 24. Ils forment le bureau de l'assemblée. À la clôture de l'assemblée ils devront signer le procès-verbal de l'assemblée.

C Les règles de vote

1 • La détermination du nombre de voix

Chaque point inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée fait l'objet d'un vote. Les règles de majorité varient selon l'importance et la nature de la résolution.

Chaque copropriétaire détient un nombre de voix égal à son nombre de tantièmes de parties communes.

Le règlement peut prévoir de mettre certaines dépenses ou équipements à la charge de certains copropriétaires. Dans ce cas seul, ces copropriétaires participeront au vote des résolutions relatives à ces éléments.

REMARQUE

Si un copropriétaire détient plus de la moitié des voix de la copropriété, son nombre de voix est ramené à la somme des voix des autres copropriétaires.

Les copropriétaires peuvent voter par correspondance avant l'assemblée au moyen d'un formulaire.

2 • Les règles de majorité

Selon les résolutions de l'ordre du jour, la loi a prévu quatre règles de majorité :

- ▶ l'article 24 dite « majorité simple » ;
- ▶ l'article 25 dite « majorité absolue » et 25-1 ;
- ▶ l'article 26 dite « double majorité » ;
- ▶ l'unanimité des voix.

Le vote est public. Les votes blancs et les abstentionnistes sont comptés comme opposants pour les résolutions votées aux articles 25 et 26 de même que les formulaires par correspondance qui ne comportent pas d'indications de vote ou exprimant une abstention.

@ **Tableau des règles de majorité**

3 • Le mécanisme dit de « passerelle », ordonnance du 30 octobre 2019

- ▶ **La passerelle de l'article 25-1**

Si le projet n'a pas obtenu la majorité des voix de l'article 25 mais qu'il a recueilli au moins un tiers des voix du syndicat, un second vote peut avoir lieu à la majorité de l'article 24 au cours de la même assemblée.

La convocation à la deuxième assemblée

- ▶ Si un point voté à l'article 25 est rejeté et n'a pas recueilli au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires pour être voté à la majorité simple au cours de la même assemblée, une nouvelle assemblée pourra être réunie dans un délai maximal de 3 mois à compter du jour où s'est tenue la première assemblée, afin de revoter et statuer à la majorité de l'article 24.
- ▶ Le délai de convocation peut être réduit à 8 jours pour le cas où l'assemblée se réunit pour voter sur les mêmes points que ceux inscrits à la première assemblée.

▶ La passerelle de l'article 26-1

L'ordonnance du 30 octobre 2019 a prévu un nouveau mécanisme de passerelle pour les décisions relevant de la majorité de l'article 26, dite double majorité (renforcée), à savoir la majorité des copropriétaires représentant au moins les 2/3 de voix (loi de 1965, art. 26-1).

Ainsi, si une AG n'a pas voté une résolution à la majorité requise, mais que le projet « a au moins recueilli l'approbation de la moitié » des copropriétaires « présents, représentés ou ayant voté par correspondance, représentant au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires », la même AG « se prononce à la majorité des voix de tous les copropriétaires » en procédant immédiatement à un second vote ».

3 Le procès-verbal de l'assemblée générale

À la fin de chaque assemblée générale, les décisions prises par les copropriétaires sont consignées dans un rapport appelé :

« procès-verbal ». Son contenu est réglementé par l'article 17 du décret du 17 mars 1967 qui impose un formalisme précis. En principe, il est rédigé par le syndic qui assure le secrétariat de la séance et la dernière page est signée en fin de réunion par le président de l'assemblée, le syndic et les scrutateurs.

REMARQUE

Le défaut de signatures n'entraîne pas nécessairement l'annulation de l'assemblée générale (CA Paris, 11 janvier 2012).

Le procès-verbal constitue une preuve de la tenue de l'assemblée générale et permet au syndic de donner suite aux délibérations puisque ce dernier est chargé de l'exécution des décisions prises par les copropriétaires.

A Le contenu et ses conséquences juridiques

1 • Le résultat des délibérations

Le procès-verbal reconstitue de façon rigoureuse les délibérations relatives à chaque résolution inscrite à l'ordre du jour et les conditions du scrutin. Il rappelle le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que la liste des points ayant fait l'objet d'un vote par les copropriétaires.

Il indique généralement en préambule, le nombre et le total des voix des copropriétaires présents et représentés ainsi que les noms des copropriétaires absents et non représentés et leurs tantièmes. Toutefois la feuille de présence permet d'attester l'exactitude du résultat des votes.

Sont ainsi retranscrite sous l'intitulé de chaque point inscrit à l'ordre du jour :

- ▶ le nombre de voix exprimées ;
- ▶ le résultat du vote avec la règle de majorité ;
- ▶ les noms des copropriétaires (ou associés) qui se sont opposés ou abstenus à une décision, ainsi que leur nombre de voix ;

- ▶ les réserves éventuellement formulées par les copropriétaires opposants sur la régularité des décisions ;
- ▶ les réserves que des copropriétaires abstentionnistes ont souhaité inscrire sur le procès-verbal.
- ▶ Les noms des copropriétaires arrivés ou partis en cours d'assemblée sont notés en dessous de chaque résolution en précisant l'heure exacte.

2 • La notification du procès-verbal

Le compte rendu de l'assemblée générale prend la forme d'un procès-verbal rédigé par le syndic et envoyé aux copropriétaires.

Il doit être obligatoirement envoyé aux :

- ▶ copropriétaires opposants et défaillants (absents et non représentés) ;
- ▶ abstentionnistes ayant formulé des réserves inscrites dans le procès-verbal.

La notification du procès-verbal leur est envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique dans le délai d'un mois à compter de la date de l'assemblée. Elle peut être envoyée par voie électronique aux copropriétaires qui ont donné leur accord exprès.

REMARQUE

Les copropriétaires qui ont voté favorablement à une résolution qui a été rejetée par l'assemblée sont considérés comme opposants (Cass. Civ. 3, 12 mars 2003).
Le procès-verbal peut être envoyé en lettre simple aux copropriétaires qui ont voté favorablement à toutes les résolutions.

Le procès-verbal doit reproduire intégralement le texte de l'alinéa 2 de l'article 42 de la loi du 10 juillet 1965 et l'article 18 du décret du 17 mars 1967. Ces dispositions précisent les conditions d'ouverture du droit à contestation de l'assemblée.

REMARQUE

Lorsque les membres du conseil syndical n'ont pu être désignés au cours de l'assemblée générale (faute de candidats ou de majorité requise), le procès-verbal de la décision doit être notifié dans un délai d'un mois à tous les copropriétaires de l'immeuble, par lettre recommandée avec accusé de réception.

3 • Les conséquences juridiques du procès-verbal

Ce rapport est une condition de validité de l'assemblée.

L'absence des informations précises sur le résultat du vote entraîne l'annulation de l'assemblée générale ou de certaines résolutions.

Le syndic détient les archives du syndicat de copropriétaires. À ce titre les procès-verbaux sont ensuite inscrits les uns à la suite des autres au sein d'un registre spécifique. Ils peuvent être détenus sous forme électronique dans les conditions définies par les articles 1316-1 et suivants du Code civil, c'est-à-dire selon un procédé fiable d'identification de l'acte.

B Les actions en contestation des assemblées générales

L'article 42 de la loi du 10 juillet 1965 prévoit une possibilité de contester les décisions prises en assemblée générale. Ce droit de contestation de l'assemblée et des résolutions est ouvert aux copropriétaires opposants aux résolutions, et aux absents et non représentés dans la limite des deux mois à compter de la notification du procès-verbal.

1 • Les motifs de la contestation

Les motifs de fond et de forme

La demande d'annulation peut porter sur l'ensemble de l'assemblée ou sur une ou plusieurs résolutions.

Les copropriétaires opposants ou défaillants peuvent introduire une action en nullité des décisions d'assemblée générale soit en

invoquant une nullité de forme, soit en s'élevant contre le non-respect des prescriptions de la loi ou contre des « abus de majorité ».

Toute décision prise en assemblée générale peut être contestée par exemple pour les motifs suivants :

- ▶ une décision votée sans avoir été inscrite à l'ordre du jour ;
- ▶ un vote selon une règle de majorité inappropriée ;
- ▶ une décision qui porte atteinte à un droit des copropriétaires ;
- ▶ une décision qui est contraire aux lois ;
- ▶ une décision qui est contraire au règlement de copropriété ;
- ▶ les mentions légales ne figurent pas dans le procès-verbal.

REMARQUE

- L'assemblée peut être contestée pendant cinq ans si les mentions légales ne figurent pas dans le procès-verbal.
- Si le vote a conduit à une modification de la répartition des charges en violation des dispositions légales, la contestation peut intervenir à tout moment.

Le tribunal compétent

Le copropriétaire doit intenter une action en justice contre le syndicat des copropriétaires représenté par le syndic. Cette action nécessite le recours à un avocat. Il doit saisir le tribunal judiciaire du ressort de l'immeuble.

2 • Les conséquences juridiques

L'exécution des décisions par le syndic

Les résolutions sont en principe immédiatement applicables en particulier pour les menus travaux d'entretien ou les travaux urgents. Toutefois pour les travaux votés aux règles de majorité 25 et 26, le syndic doit par prudence attendre l'expiration du délai de deux mois de l'article 42 avant de les faire exécuter.

La décision du tribunal

Le copropriétaire demandeur de l'action en justice devra faire l'avance des frais de procédure. Il pourra éventuellement se faire rembourser par le syndicat s'il gagne le procès. Le tribunal dans ce cas reconnaît l'action fondée, annule la décision et peut accorder des dommages et intérêts au copropriétaire concerné.

Toutefois, le copropriétaire demandeur peut être amené à verser des dommages et intérêts au syndicat si le juge estime que le tribunal a été saisi de manière abusive.

13 La gestion de l'immeuble en copropriété

1 Les droits et les obligations des copropriétaires

L'immeuble sous statut de copropriété est détenu par un ensemble de copropriétaires titulaires d'un droit de propriété sur leur partie privative et partageant l'usage des parties communes de l'immeuble. Un règlement conventionnel de copropriété défini par l'article 8 de la loi du 10 juillet 1965 détermine les droits et les obligations de chacun, en particulier la destination des parties privatives et communes ainsi que leurs conditions de jouissance. Ainsi chaque copropriétaire dispose dans son lot d'une partie privative réservée à son usage exclusif et une fraction de lot appelée « quote-part » de parties communes. Chaque lot est décrit dans l'état descriptif de division.

REMARQUE

Le gouvernement doit prendre, par ordonnance, des mesures destinées à améliorer la question des immeubles et prévenir les contentieux. Ces mesures tiendront compte des caractéristiques des immeubles (taille, destination...).

A Les droits

1 • *L'usage des parties privatives*

Le principe de la liberté sur les parties privatives

L'article 9 de la loi du 10 juillet 1965 précise que chaque copropriétaire dispose des parties privatives comprises dans son lot. Ainsi il peut l'utiliser, le vendre, le donner ou encore le mettre en location. Il peut modifier la disposition des pièces, installer des cloisons. Il a le droit de réaliser des aménagements.

Il peut arriver que les juges admettent certaines restrictions inscrites dans le règlement de copropriété.

REMARQUE

- Les copropriétaires ont une obligation de conservation et d'entretien des cloisons ou murs mitoyens compris dans leurs parties privatives et non compris dans le gros œuvre.
- Les murs porteurs à l'intérieur des parties privatives relèvent des parties communes.

Les conditions de la liberté d'usage

Ce droit de disposer, de jouir et d'user librement des parties privatives est toutefois limité par :

- ▶ la destination de l'immeuble ;
- ▶ le standing de l'immeuble ;

REMARQUE

La cour d'appel de Paris dans un arrêt du 11 janvier 2007 a ainsi validé une clause du règlement de copropriété prévoyant que des appartements ne pourraient être revendus qu'en totalité sans pouvoir être subdivisés du fait du caractère cosu de l'immeuble.

- ▶ les droits des occupants ne peuvent être bafoués. L'usage des parties privatives par chacun ne doit pas entraîner de troubles de voisinage.

2 • L'usage des parties communes

La jouissance collective

Les parties communes définies dans le règlement de copropriété sont affectées à l'usage et à l'utilité de tous les copropriétaires. L'article 3 de la Loi de 1965 définit la nature des parties communes mais cette disposition n'est pas « d'ordre public », ce qui signifie que les copropriétaires peuvent convenir d'une répartition différente de celle de la loi.

(Voir fiche 10, 1 « La définition de la copropriété »).

Les parties communes à usage privatif

Il peut arriver que certaines parties communes soient définies à usage privatif d'un copropriétaire dans le règlement. C'est le cas par exemple des terrasses, jardin ou cour intérieure accessibles par le lot. Il s'agit dans ce cas d'un simple droit d'usage et non d'un droit de propriété. Toute modification de ces espaces à usage privatif doit être soumise à autorisation de l'assemblée générale des copropriétaires.

La vente d'une partie commune

Un copropriétaire peut vouloir acquérir une partie commune (partie d'un couloir, palier...). Cette décision nécessite une offre d'achat officielle.

Le syndicat peut vendre une partie commune (exemple : loge du gardien inoccupée).

Ces décisions entraînent l'intervention d'un géomètre pour établir un projet de modification du règlement de copropriété et des charges, et la tenue d'une assemblée générale afin de soumettre au vote le projet selon la règle de majorité de l'article 26.

Dans les deux cas, le produit de la vente est affecté au syndicat de copropriété.

En pratique

Une clause du règlement de copropriété autorisant le syndic à vendre une partie commune au bénéfice d'un copropriétaire est illégale et réputée non écrite. (Cass. civ. 3, 11 février 2009).

B Les obligations des copropriétaires

1 • Le respect du règlement de copropriété

Les copropriétaires doivent respecter le règlement de copropriété qui détermine :

- ▶ les conditions de jouissance des parties privatives ;
- ▶ les conditions d'utilisation des parties communes ;
- ▶ la destination de l'immeuble : exemples : usage d'habitation bourgeoise, usage professionnel ou usage mixte.

(Voir fiche 10, 2 « Les documents de la copropriété »).

2 • La participation aux charges de copropriété

L'article 10 de la loi du 10 juillet 1965 impose pour chaque copropriétaire l'obligation de participer aux charges de copropriété. C'est la contrepartie du droit de jouissance des parties communes.

Les deux types de charges

	Définitions	Modes de répartition
Charges générales	<ul style="list-style-type: none">▶ Dépenses liées à la conservation de l'immeuble, c'est-à-dire celles concernant la réfection du gros œuvre, des halls, couloirs, escaliers et locaux annexes, le maintien en état des réseaux de canalisation, etc.▶ Dépenses liées à l'entretien, c'est-à-dire la rémunération du personnel chargé du nettoyage (entreprise extérieure), l'achat des produits, les frais d'enlèvement des ordures ménagères, l'entretien des espaces verts, etc.	<p>La répartition des charges générales se calcule en fonction de la valeur relative des lots évaluée lors de l'établissement de la copropriété.</p> <p>Elle est déterminée eu égard à la consistance, à la localisation et à la superficie des lots. Le plus souvent, les charges communes générales sont réparties en fonction de la quote-part des parties communes indiquée dans l'état descriptif de division.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ► Dépenses liées à l'administration de l'immeuble : la rémunération du syndic, les primes d'assurance, le salaire du gardien, les frais de fonctionnement du syndicat, les impôts et taxes concernant l'immeuble, etc. 	
Les charges spéciales	<p>Les charges spéciales sont celles entraînées par l'usage des services collectifs et éléments d'équipement commun (Charges d'ascenseur, de chauffage, d'eau chaude, etc.).</p>	<p>La répartition se fait en fonction de l'utilisation effective des équipements financés.</p> <p>Exemple : Les copropriétaires du rez-de-chaussée n'auront pas à participer aux dépenses de fonctionnement et d'entretien de l'ascenseur car cet élément d'équipement ne présente, pour leur lot, aucune utilité (à moins qu'il ne desserve le parking).</p>

Un décret du 22 mai 2019 a mis en place l'individualisation des frais de chauffage dans les immeubles à usage d'habitation et professionnel.

Les charges imputables au seul copropriétaire concerné

L'article 10-1 prévoit que certaines charges sont imputables au seul propriétaire concerné.

On notera parmi celles-ci :

- les frais de mise en demeure, de relance et de prise d'hypothèque pour le recouvrement d'une créance justifiée à l'encontre d'un copropriétaire. Une individualisation des charges de chauffage est rendue obligatoire à compter du 31 mars 2017 ;
- les honoraires du syndic afférents aux prestations qu'il doit effectuer pour l'établissement de l'état daté à l'occasion de la mutation à titre onéreux d'un lot ou d'une fraction de lot.

Le règlement des charges

Les copropriétaires ont l'obligation de régler les charges de copropriété à hauteur de leur quote-part. Pour les charges générales courantes, elles sont financées par le versement des provisions appelées par le syndic chaque trimestre. Elles sont égales au quart du budget voté, sauf décision contraire de l'assemblée générale (article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965).

Pour les charges relatives à des dépenses exceptionnelles, l'assemblée générale fixe la date d'exigibilité des provisions correspondantes.

Le recouvrement des impayés de charges par le syndic (art. 19-1 de la loi de 1965)

En cas d'impayés de charges, le syndic peut engager une procédure de recouvrement de créance en référé auprès du tribunal judiciaire sans demander une autorisation à l'assemblée générale.

Pour mettre en œuvre cette procédure rapide de recouvrement, le syndic doit tout d'abord mettre en demeure le copropriétaire de régler la provision.

► La lettre simple de rappel

Dans un premier temps, le syndic envoie au copropriétaire débiteur une simple lettre de rappel dans laquelle il indique qu'à défaut de paiement, une procédure de recouvrement pourra être lancée à son encontre.

► Mise en demeure

Si l'impayé persiste, le syndic de copropriété doit procéder à la mise en demeure du copropriétaire défaillant, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier.

► Règlement sous 30 jours

Le copropriétaire a 30 jours à compter de la remise de la lettre de mise en demeure pour payer ses charges. À défaut il devra régler la totalité des provisions sur charges et toutes les sommes dues

au titre des exercices précédents y compris les charges de travaux.

Le syndic peut faire inscrire une hypothèque au profit du syndicat sans autorisation de l'assemblée générale.

Toutes les sommes dues par le copropriétaire débiteur sont garanties par le privilège immobilier spécial (art. 2374 du Code civil).

2 Les travaux de la copropriété

En vertu de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965, le syndic est chargé d'administrer l'immeuble et de pourvoir à sa conservation et à son entretien. Il engage sa responsabilité civile contractuelle sur la base du mandat qui lui a été confié. Il peut aussi être poursuivi par un copropriétaire ou par un tiers victime de ses fautes ou négligence. Par ailleurs, l'ordonnance du 30 octobre 2019 oblige le syndicat à l'amélioration de l'immeuble (sa responsabilité peut être engagée par un tiers victime de ses négligences).

La loi ALUR du 24 mars 2014 a permis de faciliter la gestion de l'immeuble en particulier en assouplissant les règles de vote sur certains travaux.

La loi Élan unifie les majorités requises au vote de travaux de rénovation énergétique avec un vote à la majorité de l'article 25.

La loi distingue les travaux privatifs et les travaux d'intérêt collectif en fonction de la répartition « parties privatives » et « parties communes » de l'immeuble.

Les copropriétaires peuvent effectuer des travaux sur leurs parties privatives librement, à condition que ceux-ci n'affectent pas les parties communes de l'immeuble. Pour les travaux d'accessibilité des logements aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, le demandeur peut réaliser les travaux sans l'autorisation de l'AG. Ces travaux sont à des frais exclusifs.

REMARQUE

Les murs porteurs, les canalisations et sols (selon les stipulations du règlement de copropriété) sont considérés comme des parties communes bien qu'ils soient situés dans les parties privatives.

Chaque copropriétaire participe aux dépenses sur les parties communes, et ce proportionnellement à l'avantage qu'il en tire c'est-à-dire proportionnellement à ses tantièmes.

En dehors des travaux urgents que le syndic peut être amené à faire réaliser de sa propre initiative, le syndicat réuni en assemblée générale est le seul habilité à décider de la réalisation de travaux d'intérêt collectif portant sur les parties communes.

On distingue plusieurs grandes catégories de travaux :

Nature des travaux	Règle de vote
Les travaux d'entretien courant	Article 24
Les travaux rendus obligatoires par la loi	Article 24
Les travaux d'amélioration et d'économie d'énergie	Article 25
Les travaux modifiant la destination de l'immeuble ou les modalités de jouissance des parties privatives	Article 26 et unanimité

A Les travaux votés à la majorité de l'article 24 (majorité simple)

Il s'agit de travaux votés en assemblée générale à la majorité des présents et représentés. Ils concernent l'entretien courant de l'immeuble et rendus obligatoires par la loi.

L'article 14 de la loi du 10 juillet 1965 dispose que le syndicat est responsable des dommages causés aux copropriétaires ou aux tiers par le défaut d'entretien des parties communes. La jurisprudence a été amenée à préciser le caractère de ces travaux indispensables : ils sont imposés par la vétusté et rendus

nécessaires pour assurer la conservation et le bon état de l'immeuble : entretien, réparation, réfection. Ils tendent à maintenir le bâtiment dans son état d'origine. Ainsi le syndicat ne peut en retarder l'exécution.

1 • Les travaux d'entretien courant

Sont considérés comme des travaux d'entretien courant :

- ▶ les travaux de réparation sur les parties communes (toiture, gros œuvre, entrées, escaliers, paliers, cours et canalisations communes, voies d'accès, parcs de stationnement, etc.) ;
- ▶ les travaux de réparation et d'entretien sur les éléments d'équipement collectif (chauffage collectif, ascenseurs, etc.) et le remplacement d'un équipement vétuste par un équipement du même type ;
- ▶ l'entretien courant des parties communes (peintures) ;
- ▶ les contrats d'entretien et de maintenance des équipements.

2 • Les travaux rendus obligatoires par un texte d'ordre public

Il s'agit des travaux sur les parties communes rendus obligatoires du fait de l'application d'un texte réglementaire ou législatif.

Parmi ceux-ci :

- ▶ les travaux imposés par des dispositions de sécurité ou de salubrité publique ;
- ▶ les travaux de ravalements imposés par l'administration ;
- ▶ la mise en conformité des canalisations ;
- ▶ le désamiantage ou la suppression des particules de plomb ;
- ▶ les travaux d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et handicapées n'affectant pas la structure de l'immeuble ou ses éléments d'équipement essentiels (exemple : pose d'une rampe) ;
- ▶ la mise aux normes de l'ascenseur.

- Les travaux d'accès au numérique au vue de propositions commerciales.

B Les travaux votés à la majorité de l'article 25 (majorité absolue)

La loi Élan unifie les règles de majorités requises au vote de travaux de rénovation énergétique, lesquels seront votés à l'article 25.

Types de travaux	Règle de vote	Exemples
Travaux d'amélioration et d'économie d'énergie pouvant être soumis à un deuxième vote au cours de l'assemblée générale	Article 25-1 : si le projet a recueilli au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires, un second vote a lieu au cours de la même assemblée et la décision est prise à l'article 24.	<ul style="list-style-type: none"> ► Installation d'antennes, câbles. ► Travaux de ravalement résultant d'une volonté d'accroître l'isolation phonique, l'étanchéité ou l'aspect extérieur de l'immeuble. ► Travaux d'économie d'énergie et destinés à réduire les émissions de gaz à effet de serre. ► Pose de compteurs divisionnaires d'eau. ► L'installation ou la modification d'une antenne collective ou d'un réseau de communications électroniques interne à l'immeuble dès lors qu'elle porte sur des parties communes. ► Installation d'un réseau public de distribution d'électricité sur les emplacements de stationnement de l'immeuble. ► Travaux d'addition, de transformation. ► Travaux d'amélioration (changement de chaudière pour un système plus performant, installation d'un ascenseur, installation de boîtes aux lettres, plantation d'arbres, construction de nouveaux locaux communs). ► Contrats d'individualisation de fourniture d'eau.

C Les travaux votés à la majorité de l'article 26 (double majorité) et à l'unanimité

1 • Le vote à l'article 26 et 26-1

Ce sont des travaux qui modifient profondément le fonctionnement ou l'organisation de la copropriété. Ils sont votés à la majorité de l'article 26 : dite « Double majorité » : pour que la décision soit prise, il faut qu'elle recueille les deux tiers des voix de la totalité des tantièmes de la copropriété et qu'elle soit votée par une majorité en nombre de tous les copropriétaires.

Ces travaux portent en général atteinte à la destination de l'immeuble, et aux conditions de jouissance, d'usage et d'administration des parties communes (exemple : surélévation en vue de construction de locaux privatifs). L'article 26-1 prévoit que si le projet recueille l'approbation de la moitié de copropriétaires présents et représentés totalisant au moins 1/3 des voix des syndicats, la même assemblée pourra voter à l'article 25.

2 • Le vote à l'unanimité des copropriétaires

Types d'opérations	Exemples
Travaux portant atteinte à la destination de l'immeuble ou à ses modalités de jouissance	<ul style="list-style-type: none">▶ La suppression du chauffage collectif.▶ La suppression de l'ascenseur.
Vente de parties communes	
Modification de la répartition des charges de copropriété	

D La gestion des travaux par le syndic

1 • Le principe

Le syndic engage sa responsabilité dans sa mission de veiller à la conservation et à l'entretien de l'immeuble qu'il gère (article 18 de la loi de 1965). Il a pour mission de faire exécuter les travaux votés en assemblée. À ce titre il perçoit un pourcentage d'honoraires sur le montant hors taxe des travaux. Ses honoraires sont soumis au vote selon la même règle de majorité que les travaux.

La loi de 1965 a prévu un mécanisme de contrôle par le syndicat de la gestion des travaux (article 21 de la loi du 10 juillet 1965).

Ainsi le syndic doit mettre deux résolutions à l'ordre du jour des assemblées qui seront votées à l'article 25 :

- ▶ le montant des marchés et contrats pour lequel la consultation du conseil syndical est obligatoire ;
- ▶ le montant à partir duquel une mise en concurrence des entreprises est rendue obligatoire.

2 • L'exception

L'article 37 du décret du 17 mars 1967 l'autorise à entreprendre de sa propre initiative des travaux urgents et nécessaires à la sauvegarde de l'immeuble sans demander l'accord de des copropriétaires (exemple : fuites d'eau sur les parties communes).

Par prudence il doit consulter le conseil syndical. Il en informe par la suite les copropriétaires par courrier ou par voie d'affichage et les convoque à une assemblée en vue de faire valider les travaux effectués (le délai de convocation de 21 jours ne s'applique pas).

REMARQUE

Pour l'ouverture du chantier, le syndic peut demander une provision aux copropriétaires après avoir obtenu l'accord du conseil syndical. La provision ne doit pas dépasser le tiers du montant du devis estimatif des travaux.

Dans ce cas, le syndic peut ne soumettre les différents devis aux copropriétaires que le jour même de l'assemblée.

Le syndicat peut toutefois contester le caractère urgent des travaux entrepris par le syndic. Dans ce cas les travaux ne sont pas validés par l'assemblée réunie à cet effet, mais le syndicat est tenu de régler les factures aux entreprises.

Ensuite il devra intenter une action en justice contre le syndic afin d'obtenir un remboursement.

3 • La constitution d'un fonds de travaux obligatoire

Afin de résoudre le problème des copropriétés dégradées, l'article 58 I-2 de la loi ALUR impose aux syndicats des immeubles d'au moins dix lots construits depuis plus de cinq ans de constituer un fonds spécial de travaux. Ce fonds est alimenté par une cotisation annuelle obligatoire versée par les copropriétaires et correspondant à 5 % du budget prévisionnel. Ce point est voté à la règle de majorité des articles 25 et 25-1. Les sommes sont déposées sur un compte bancaire séparé que le syndic doit ouvrir dans le même établissement bancaire que le compte séparé du syndicat des copropriétaires.

Le diagnostic technique global fait apparaître le besoin de travaux et permet la mise en place d'un plan pluriannuel de travaux.

3 La comptabilité de la copropriété

Parmi les missions énumérées par l'article 18 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965, le syndic doit assurer la gestion financière de l'immeuble en copropriété. Il tient à jour les comptes du syndicat des copropriétaires et établit un budget prévisionnel des dépenses. Son travail de comptable consiste à faire apparaître la position de chaque copropriétaire à l'égard du syndicat ainsi que la situation de trésorerie du syndicat.

La loi SRU (solidarité et renouvellement urbain) du 13 décembre 2000 est venue compléter les dispositions comptables afin d'intégrer une transparence dans la gestion par le syndic de la

copropriété. Un décret du 14 mars 2005 a imposé de nouvelles règles de présentation des comptes devant l'assemblée générale.

La loi ENL du 13 décembre 2006 a mis en place une comptabilité d'engagement normalisé et un plan comptable spécifique.

Le syndic établit des documents comptables (le « livre journal », le « grand livre » et « la balance des comptes ou balance générale »). Ils servent à élaborer des tableaux de synthèse qui doivent être présentés lors de l'assemblée générale afin que les copropriétaires approuvent les comptes de l'exercice précédent et votent un budget prévisionnel. Ces documents sont joints à la convocation à l'assemblée générale.

Les copropriétaires peuvent accéder librement aux comptes et consulter toute pièce comptable. L'exercice comptable couvre une période douze mois, généralement du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La loi ALUR du 24 mars 2014 a rendu le compte bancaire séparé au nom du syndicat obligatoire (excepté pour les petites copropriétés de moins de 15 lots qui peuvent y déroger selon la règle de majorité de l'article 25).

A Le champ d'application

1 • Les règles d'engagement normalisé des syndicats de copropriété

Ces règles comptables imposent la tenue de comptes qui doivent être approuvés par le syndicat. Les charges et les produits au nom du syndicat sont enregistrés dans les comptes dès leur engagement juridique par le syndic, indépendamment de leur règlement

2 • Les écritures en partie double

REMARQUE

Il existe une dérogation pour les petites copropriétés comportant moins de cinq lots dont les trois derniers budgets prévisionnels sont inférieurs à 15 000 €. Leurs obligations comptables sont allégées. Elles ne sont pas soumises à la règle de la comptabilité en partie double.

La comptabilité d'engagement impose de passer toutes les écritures comptables en partie double ce qui fait que la somme des débits de l'exercice doit être égale à la somme des crédits. Tout mouvement de fonds enregistré dans la comptabilité est représenté par une écriture qui s'enregistre avec un numéro, une date et un libellé de l'événement.

Le plan comptable impose que les dépenses ou charges soient comptabilisées dès qu'elles sont engagées et non lorsque la facture est payée.

Quant aux provisions sur charges dues au syndicat, elles sont comptabilisées dès leur exigibilité et non lorsque le syndic les encaisse.

Cette organisation comptable conduit ainsi à distinguer les charges et produits pour opérations courantes qui font l'objet d'un budget prévisionnel voté en assemblée générale et les charges et produits pour travaux et dépenses exceptionnelles hors budget prévisionnel.

Les copropriétaires effectuent des provisions sur charges et autres versements qui constituent des sommes exigibles appelées « créances ». Il existe ainsi quatre types de créances :

- ▶ créances sur opérations courantes ;
- ▶ créances sur travaux hors budget prévisionnel et opérations exceptionnelles ;
- ▶ créances sur avances ;
- ▶ créances sur emprunts obtenus par le syndicat des copropriétaires.

L'assemblée générale peut décider que cette ventilation s'effectue dès l'enregistrement des opérations.

Le syndic doit aussi déposer sur un compte tous les excédents et produits de l'exercice en fin d'année et ces fonds doivent être restitués aux copropriétaires. Ils prennent la forme d'allègements sur les charges à venir ou constituent des fonds pour travaux à venir.

3 • La règle de la nomenclature des comptes

Le plan comptable présente une division des comptes en cinq classes :

Les classes	Définition	Exemples
Classe 1	Comptes de provisions, d'avances, d'emprunts et de subventions	Travaux exceptionnels
Classe 4	Comptes de copropriétaires et de tiers	Factures de fournisseurs Rémunération des gardiens et concierges
Classe 5	Comptes financiers	Fonds rémunérés placés en banque
Classe 6	Comptes de charges	Achats de fournitures, dépenses énergétiques, etc.
Classe 7	Comptes de produits divers	Appels de fonds

4 • Les livres comptables obligatoires

Le syndic tient à disposition, à l'occasion de toute vérification le grand livre, le livre journal, les deux balances et le cas échéant les journaux auxiliaires :

- ▶ le livre-journal : document dans lequel sont enregistrées chronologiquement les opérations ayant une incidence financière sur le fonctionnement du syndicat ;
- ▶ le grand livre des comptes : il répertorie l'ensemble des comptes utilisés par le syndicat ;

- la balance des comptes : présente les soldes de tous les comptes enregistrés dans le grand livre.

B L'approbation des comptes en assemblée générale

1 • La clôture des comptes

À la fin de l'exercice comptable, l'assemblée générale des copropriétaires doit approuver les comptes, voter le budget prévisionnel et voter les dépenses pour travaux hors budget prévisionnel.

L'assemblée générale doit donc se tenir dans les six mois de la clôture des comptes. Le budget prévisionnel et l'approbation des comptes sont soumis au vote des copropriétaires selon la règle de majorité de l'article 24. Le budget prévisionnel est fixé en comparaison avec les comptes de l'exercice précédent.

2 • Les documents de synthèse

Les comptes arrêtés à la clôture de l'exercice font l'objet de documents de synthèse présentés aux copropriétaires sous forme de tableaux conformes à des modèles type (figurant en annexe du décret de 2005).

@ Documents comptables

Nom	Rôle
L'état financier <i>Annexe I</i>	Il fait apparaître la situation financière du syndicat : sa situation de trésorerie, les provisions et avances. La partie inférieure du document indique l'état des dettes et des créances.
Le compte de gestion général <i>Annexe II</i>	Il récapitule les charges et produits relatifs aux opérations courantes, les comptes de gestion pour travaux hors budget prévisionnel. Il permet de comparer le budget prévisionnel avec le budget réel et de constater un excédent ou un déficit.
Le compte	À partir du compte de gestion général, il présente les

d'opérations courantes <i>Annexe III</i>	grandes catégories de charges en fonction des clés de répartition.
Le compte de travaux réalisés <i>Annexes IV et V</i>	Pour faire face aux travaux, le syndic fait voter un échéancier d'appels de fonds. Ce tableau permet en fin d'exercice de comparer le « réalisé » et le « prévisionnel » de chaque opération. Il permet de vérifier si les provisions pour travaux appelées correspondent aux dépenses réalisées.

Les tableaux sont conservés avec copie du procès-verbal de l'assemblée générale qui approuve les comptes et vote le budget prévisionnel. Le syndic doit conserver pendant dix ans toutes les pièces justificatives de chaque écriture comptable.

3 • La consultation des comptes

L'article 55 V de la loi ALUR du 24 mars 2014 a introduit une disposition contenue dans l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965 : lorsque la copropriété est gérée par un syndic professionnel, les copropriétaires bénéficient d'un accès en ligne sécurisé aux documents dématérialisés relatifs à la gestion de leur immeuble ou de leurs lots. Toutefois, l'assemblée générale peut décider à la majorité de l'article 25 de ne pas instituer cet accès.

Le conseil syndical peut procéder à tout moment à la vérification des comptes et contrôler l'action du syndic, car celui-ci est tenu de mettre à sa disposition une copie des relevés périodiques du compte, dès qu'il les reçoit.

Les copropriétaires ne faisant pas partie du conseil syndical ont une possibilité de contrôler les comptes et des pièces justificatives des charges de copropriété entre la convocation et la tenue de l'assemblée. Les conditions de consultation sont définies par l'assemblée générale. Le syndic prévoit au moins un jour ouvré.

Chaque copropriétaire dispose d'un accès en ligne sécurisé de son compte individuel des charges et des deux derniers exercices comptables clos.

4 Les actions en justice

Le syndicat de copropriétaire ou les copropriétaires individuellement peuvent être amenés à faire valoir leurs droits en justice. Le tribunal judiciaire est généralement compétent en matière de litiges portant sur l'immeuble en copropriété.

En vertu de l'article 55 du décret du 17 mars 1967, le syndic est le représentant légal du syndicat des copropriétaires et il peut agir en justice au nom du syndicat.

Les actions en justice peuvent concerner des actions collectives du syndicat mais aussi des initiatives individuelles de copropriétaires.

(Voir 1 *Les droits et les obligations des copropriétaires*).

A Les actions collectives du syndicat

1 • Les actions du syndicat et leurs conséquences

Les actions en demande et en défense

Le syndicat ayant la personnalité morale, il détient la qualité pour agir en justice tant en demande qu'en défense. Il agit sur :

- ▶ les questions d'administration des parties communes ;
- ▶ l'application du règlement de copropriété ;
- ▶ tous les droits afférents à l'immeuble : la propriété, la possession et de la sauvegarde de l'immeuble ;
- ▶ la réparation des malfaçons affectant les parties communes ;
- ▶ la demande en réparation d'un dommage causé par un copropriétaire ou un tiers à condition que le dommage porte préjudice à l'ensemble des copropriétaires.

Les conséquences financières des décisions

Elles peuvent se traduire par des sanctions sous forme de dommages et intérêts : chaque copropriétaire reçoit une quote-

part au prorata des tantièmes détenus. Les frais de procès sont répartis entre tous les copropriétaires.

En cas de condamnation du syndicat, l'indemnité constitue une charge commune.

2 • L'exercice de l'action en justice

Le syndicat a la qualité pour agir en justice et le syndic le représente devant un tribunal dès lors que l'action relève de l'intérêt de la collectivité des copropriétaires. Sauf exceptions, le syndic peut agir en justice au nom du syndicat sans y avoir nécessairement été autorisé par un vote en assemblée générale.

Les actions relevant de la seule initiative du syndic

Elles concernent :

- ▶ les actions en recouvrement de créance contre les copropriétaires débiteurs ;
- ▶ la mise en œuvre des voies d'exécution forcée (à l'exception de la saisie en vue de la vente d'un lot) ;
- ▶ l'inscription d'une hypothèque légale sur le lot d'un copropriétaire débiteur ;
- ▶ la défense du syndicat lorsqu'une action en justice est intentée par un copropriétaire ou un tiers contre le syndicat ;
- ▶ les mesures conservatoires et les demandes qui relèvent du juge des référés : (ordonnances prises par le président du tribunal judiciaire afin de prendre des mesures provisoires d'urgence en attendant l'issue d'un jugement. Ces actions visent par exemple une obligation de remise en état du fait de travaux irréguliers ayant affecté les parties communes ou encore, la cessation d'un trouble) ;
- ▶ les actions en défense des intérêts du syndicat, y compris celles de faire appel ou former un pourvoi, lorsqu'une action est intentée par un copropriétaire ou un tiers contre le syndicat.

Les actions soumises à l'autorisation de l'assemblée

Dans tous les autres cas, le syndic doit nécessairement obtenir une autorisation de l'assemblée générale des copropriétaires selon la règle de vote de l'article 24. À défaut d'autorisation précise, l'assignation en justice est nulle.

Sont ainsi soumises à autorisation de l'assemblée :

- ▶ les actions en vue d'obtenir la saisie d'un lot du fait d'une dette envers le syndicat ;
- ▶ les actions en demande au nom du syndicat contre un copropriétaire ou un tiers en vue de la sauvegarde des droits afférents à l'immeuble ;
- ▶ l'action en garantie décennale contre des constructeurs et leurs assureurs.

Il est cependant possible pour l'assemblée générale de ratifier une action engagée par le syndic de sa propre initiative à condition que la juridiction saisie n'ait pas encore statué ou encore que l'action ne soit pas prescrite (exemple : l'action en garantie décennale doit être engagée dans le délai de dix ans à compter du procès-verbal de réception des travaux)

B Les actions individuelles des copropriétaires

1 • Les domaines d'action

L'action individuelle d'un copropriétaire peut porter sur :

- ▶ le respect de la destination de l'immeuble (exemple : action contre un copropriétaire exerçant profession dans un immeuble à destination exclusivement à usage d'habitation) ;
- ▶ la restriction au droit de jouissance des lots privatifs (exemple : suppression d'un service collectif ou équipement commun, les questions relatives à la fermeture des immeubles) ;
- ▶ l'usage abusif des parties communes (l'action peut être intentée contre le syndicat qui doit faire respecter le règlement ou contre l'auteur du trouble) ;
- ▶ les travaux et constructions ;

- ▶ les demandes d'annulation des décisions de l'assemblée générale ([voir fiche 12, 3 « Le procès-verbal de l'assemblée générale »](#)).

2 • Les conditions de la recevabilité de l'action en justice

Chaque copropriétaire peut exercer directement une action concernant la propriété ou la jouissance de son lot, sans avoir besoin de l'autorisation de l'assemblée. L'action est recevable à condition que le copropriétaire prouve qu'il a subi un préjudice personnel.

Une copie de l'assignation est envoyée au syndic.

C Les règles de procédure

1 • La compétence des tribunaux

Tous les litiges relèvent des tribunaux du lieu de situation de l'immeuble. Les litiges sont portés devant les juridictions civiles suivantes :

- ▶ le tribunal de grande instance est compétent pour la plupart des litiges ayant trait à la copropriété. Il tranche les difficultés en matière de répartition ou de révision des charges, et examine la validité des assemblées générales. Il est compétent, soit pour rendre des ordonnances sur requête, soit pour statuer en référé, notamment en vue de désigner un administrateur provisoire à la copropriété, en l'absence de syndic ;
- ▶ le conseil des prud'hommes est compétent en cas de litige opposant la copropriété et ses salariés (concierger, jardinier...).

2 • Les délais pour agir

L'action en justice s'éteint en fonction d'un délai de prescription. Ce délai dépend de la nature du litige. La loi Élan a unifié le régime des actions personnelles en copropriété sur l'article 2224

du Code civil, ce qui a pour conséquence de ramener le délai de prescription de 10 ans à 5 ans.

Délais d'action	Nature du litige
Deux mois à compter de la réception du procès-verbal de l'assemblée générale (article 42 de la loi du 10 juillet 1965)	Demande d'annulation d'une assemblée générale ou de résolutions par les opposants aux résolutions et absents et non représentés devant le TGI.
Cinq ans (Article 2224 du Code civil, sauf si elles concernent un événement ayant entraîné un dommage corporel)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Litige portant sur la publication du règlement de copropriété au fichier immobilier. ▶ Demande révision de la répartition des charges. ▶ Actions en responsabilité (par exemple celle du syndic vis-à-vis des copropriétaires, ou celles du syndicat vis-à-vis des tiers ou du syndic). ▶ Actions personnelles entre des copropriétaires, ou entre un copropriétaire et le syndicat. ▶ Recouvrement des charges. ▶ Non-respect du règlement de copropriété. ▶ Exécution d'une décision de l'assemblée générale.
Dix ans (Article 2226 du Code civil)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Actions en responsabilité (par exemple celle, délictuelle, du syndic vis-à-vis des copropriétaires, ou celles du syndicat vis-à-vis des tiers) qui se prescrivent normalement par cinq ans, se prescrivent par dix ans si elles concernent un événement ayant entraîné un dommage corporel.
Trente ans (2 272 du Code civil)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Litiges portant sur les actions réelles c'est-à-dire portant sur le respect du droit de propriété (exemple : problème d'appropriations des parties communes par un copropriétaire ou empiétement sur parties privatives). ▶ Demande de nullité de clauses du règlement de copropriété.

5 La gestion des copropriétés en difficulté

Les immeubles en copropriété peuvent connaître de graves difficultés du fait d'une insuffisance de ressources pour maintenir

l'immeuble en bon état de conservation et d'entretien mais aussi pour engager des travaux destinés à améliorer les performances énergétiques.

La loi ALUR du 24 mars 2014 a renforcé le dispositif de prévention et la nomination d'un mandataire *ad hoc* chargé de faire un diagnostic et proposer des solutions pour retrouver un équilibre financier.

Mais certains immeubles peuvent se trouver en situation de graves dégradations. Dans ce contexte, la loi Élan du 23 novembre 2018 ouvre un nouveau champ d'actions afin de remédier aux copropriétés qui ont atteint le stade critique de la dégradation et qui justifie des mesures exceptionnelles.

A Le traitement des problèmes financiers

1 • Les indicateurs de difficulté

Une copropriété est considérée en difficulté lorsqu'à la clôture des comptes, le taux d'impayés atteint est le suivant :

- ▶ 25 % pour les immeubles comprenant jusqu'à 200 lots ;
- ▶ 15 % sur les immeubles au-delà de 200 lots.

Ces seuils sont calculés sur la base des sommes exigibles au titre du budget prévisionnel et montants de travaux exceptionnels hors maintenance.

L'article 61-4 du décret du 17 mars 1967 précise que le syndic doit saisir le tribunal dans le mois qui suit la clôture des comptes, après avoir informé le conseil syndical. Il doit adresser à chacun des copropriétaires l'état des impayés, avant répartition, à la date de la clôture de l'exercice comptable.

2 • La procédure de saisine du juge

Les personnes habilitées à saisir le juge afin de demander la désignation d'un mandataire *ad hoc* sont les suivantes :

- ▶ le syndic, à compter de la clôture des comptes exerce un recours auprès du tribunal judiciaire du lieu de situation de l'immeuble afin de demander la désignation d'un mandataire *ad hoc* ;
- ▶ en cas de carence de syndic, les copropriétaires disposant d'au moins 15 % des voix de la copropriété ;
- ▶ le préfet, le procureur de la république, le maire de la commune ;
- ▶ le président de l'établissement de coopération communale (EPCI) compétent en matière d'habitat du lieu de situation de l'immeuble ;
- ▶ un créancier dont la facture reste impayée depuis au moins six mois après commandement de payer.

Une fois l'ordonnance prise, elle doit être portée à la connaissance des copropriétaires par remise contre émargement ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception par le mandataire *ad hoc* désigné.

3 • Les missions du mandataire *ad hoc*

Le rapport de situation

Le mandataire *ad hoc* a un rôle d'expertise, d'assistance et éventuellement de médiation. Après étude de la situation il remet un rapport au juge dans le délai de trois mois.

Il procède à une analyse de la situation financière du syndicat et de l'état de l'immeuble, élabore des préconisations pour rétablir l'équilibre financier du syndicat pour assurer la sécurité des occupants de l'immeuble. Il présente le résultat des éventuelles actions de médiation ou de négociation d'entreprises.

Le syndic est tenu de fournir tous les documents demandés par le mandataire et nécessaires à sa mission dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'ordonnance au syndic. Au cours de cette procédure, le conseil syndical et le syndic restent les interlocuteurs du mandataire.

La convocation à l'assemblée générale

Le syndic inscrit à l'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale les projets de résolution nécessaires à la mise en œuvre du rapport du mandataire *ad hoc*. Les délais pour organiser l'assemblée générale sont :

- ▶ six mois suivant la remise du rapport si aucune mesure d'urgence n'est préconisée ;
- ▶ dans les trois mois si des mesures d'urgence s'imposent.

La notification du procès-verbal

Selon l'article 29-1 de la loi du 10 juillet 1965, le syndic doit notifier, dans un délai de six mois, le procès-verbal de l'assemblée générale au juge et au mandataire *ad hoc*. En l'absence de notification, les parties ou le mandataire *ad hoc* peuvent saisir le juge afin d'obtenir une ordonnance enjoignant le syndic à convoquer sans délai l'assemblée générale et la désignation d'un administrateur provisoire.

L'administrateur provisoire

Ce dernier aura pour mission de mettre en place un plan d'apurement des dettes sur une durée maximale de cinq ans qui sera transmis aux créanciers qui auront deux mois pour faire part de leurs observations. Si le plan est approuvé, il est homologué par le juge dans le cadre d'une ordonnance.

B Le traitement des copropriétés dégradées

Si le syndicat n'est plus en mesure d'assurer la conservation de l'immeuble ou la sécurité des occupants, la loi Élan a amélioré la procédure permettant de déclarer un immeuble en état de carence. Le TGI peut être saisi « en référé » par :

- ▶ le maire de la commune ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent en matière d'habitat ou le préfet ;
- ▶ le syndic de copropriété ;

- ▶ l'administrateur provisoire ;
- ▶ des copropriétaires représentant au moins 15 % des voix du syndicat de copropriétaires.

1 • L'expertise de l'immeuble

Le président du TGI désigne un ou plusieurs experts chargé(s) de constater :

- ▶ l'importance du déséquilibre financier de la copropriété ;
- ▶ la répartition des dettes par copropriétaires ;
- ▶ la nature et l'état des parties communes et les désordres dans les parties privatives mettant en danger les personnes ;
- ▶ l'importance des travaux à mettre en œuvre pour garantir la santé et la sécurité des habitants.

Les résultats de l'expertise sont transmis :

- ▶ au syndicat des copropriétaires et aux copropriétaires ou à l'administrateur provisoire s'il en existe un ;
- ▶ au maire de la commune ou président de l'EPCI compétent en matière d'habitat ;
- ▶ au préfet.

2 • La déclaration de l'état de carence

En fonction des conclusions du rapport d'expertise, si la situation de l'immeuble est très dégradée, le président du tribunal de grande instance déclare l'état de carence de l'immeuble. Cette décision est alors notifiée :

- ▶ au syndicat des copropriétaires ;
 - ▶ aux copropriétaires ;
 - ▶ à l'administrateur provisoire s'il en existe un ;
 - ▶ à l'auteur de la saisine ;
 - ▶ à l'organisme payeur des allocations logement ;
 - ▶ au maire de la commune ou au président de l'EPCI compétent en matière d'habitat ;
 - ▶ au préfet.
-

REMARQUE

Si l'adresse d'un ou plusieurs destinataires n'est pas connue, la notification est faite par un affichage en mairie et sur la façade de l'immeuble.

3 • *Les conséquences de l'état de carence*

L'État et les collectivités territoriales peuvent mettre en place des opérations de requalification des copropriétés dégradées (ORCOD) pour lutter contre l'habitat indigne et la dégradation de copropriété. Cette mesure permet de mettre en œuvre des mesures d'aides :

- ▶ un soutien financier de l'Anah pour accompagner des actions de prévention et de traitement des copropriétés en état de carence ;
- ▶ un plan de relogement et d'accompagnement prioritaire dans le logement social pour les ménages entrant dans le périmètre d'une ORCOD ;

REMARQUE

Les collectivités qui sont tenues de se doter d'un programme local de l'habitat, doivent consacrer au moins 25 % des attributions annuelles de logements sociaux à des ménages prioritaires. Les ménages dans le périmètre d'une ORCOD sont prioritaires.

- ▶ un droit de préemption urbain accéléré du fait de la mise en œuvre d'actions ou d'opérations de démolition, d'aménagement et de reconstruction.

REMARQUE

Si l'immeuble est dégradé et nécessite une démolition, la loi Élan a mis en place une mesure de possession accélérée destinée à pallier les problèmes de lenteur liés au processus d'expropriation.

Un arrêté de déclaration d'utilité publique est pris donnant lieu par la suite à une ordonnance d'expropriation, mais la mesure consiste à autoriser une prise de possession immédiate de l'immeuble par le bénéficiaire de la déclaration d'utilité publique (collectivité locale, établissement public...). Cette mesure entraîne un relogement rapide des occupants de l'immeuble voué à la démolition.

Il s'agit d'une mesure exorbitante de droit commun assortie de deux conditions :

- l'existence d'un risque sérieux pour la sécurité des occupants ;
- l'existence d'un projet de plan de relogement des occupants.

Cette mesure accélérée est prise par décret pris sur l'avis conforme du conseil d'État.

Index

A

- accès en ligne sécurisé [193](#)
- acompte [78](#), [146](#)
- acte administratif [32](#)
 - certificat d'urbanisme (CU) [32](#)
 - construire [32](#)
 - déclaration d'achèvement des travaux (DAACT) [35](#)
 - déclaration préalable [32](#)
 - démolir [32](#)
 - permis [32](#)
- acte authentique [80](#)
- administrateur
 - de biens [44](#), [116](#)
- agent
 - commercial [54](#), [62](#)
 - immobilier [43](#)
 - rémunération [68](#), [69](#), [114](#)
- appel [3](#)
- arrhes [78](#), [146](#)
- assemblée générale
 - abus de majorité [181](#)
 - action en nullité [181](#)
 - feuille de présence [177](#)
 - ordre du jour [173](#)
 - pouvoir [174](#)
 - président de l'assemblée [178](#)
 - procès-verbal [177](#), [179](#)
 - résolutions [175](#)
- assurance
 - achèvement [41](#)
 - biennale [41](#)
 - décennale [41](#)
 - décès invalidité (ADI) [87](#)
 - dommages-ouvrages [40](#)
 - locative [130](#), [138](#)
 - loyers impayés [118](#)
 - réception des travaux [41](#)
- attestation de collaborateur [50](#)
- avant-contrat [70](#)
- avis de mutation [92](#), [94](#)
 - certificat de l'article [20](#) [93](#)

état daté [92](#)
privilège [92](#)
provisions spéciales [93](#)

B

bail (contrat de) [118](#)
 cession [106](#)
 durée [122](#), [142](#), [144](#), [148](#), [152](#), [153](#)
 forme [120](#), [152](#)
 renouvellement [132](#), [148](#), [152](#)
 sous-location [131](#)
balance des comptes [192](#)
bornage [38](#)

C

cadastre [25](#)
 matrice cadastrale [26](#)
 origine [25](#)
 réformes [25](#)
 tableau d'assemblage [26](#)
cahier des charges [38](#)
capacité [9](#), [80](#)
carnet numérique [81](#)
carte professionnelle [43](#), [113](#)
 aptitude [47](#)
 conditions d'obtention [47](#)
 modification [46](#), [51](#)
 renouvellement [51](#)
 validité [51](#)
caution [91](#)
 solidaire [42](#)
cautionnement [117](#), [137](#)
charges locatives [116](#), [123](#), [137](#), [143](#), [151](#)
 régularisation [125](#)
clause pénale [11](#), [71](#)
colocation [137](#)
commission
 de conciliation [3](#)
 départementale de conciliation [128](#), [149](#)
compétence
 d'attribution [2](#)
 territoriale [3](#)
compromis de vente [70](#), [76](#)
compte
 séquestre [42](#)
 spécial [54](#)
concubinage [119](#), [135](#), [141](#)

- condition
 - de main levée [72](#)
 - purge des droits de préemption [72](#)
 - susensive [72](#), [76](#)
 - obtention de prêt [72](#)
 - suspensive [84](#)
 - urbanisme [72](#)
- congé [119](#), [134](#), [142](#), [149](#)
- Conseil national de la transaction et de la gestion immobilière (CNTGI) [59](#)
- consentement [8](#)
- constructeurs [41](#)
- contrat [6](#)
 - de maîtrise d'œuvre ou d'architecte [39](#)
 - de prêt [84](#)
 - de réservation [70](#)
 - de vente [97](#)
 - de vente à terme [97](#)
 - droit de rétractation [98](#)
- copropriété
 - archives [161](#)
 - assemblées générales [173](#)
 - budget prévisionnel [190](#)
 - carnet d'entretien [162](#)
 - charges générales [185](#)
 - charges spéciales [185](#)
 - comptabilité d'engagement normalisé [190](#)
 - de l'immeuble [157](#), [183](#)
 - destination bourgeoise [157](#)
 - état descriptif de division [156](#), [183](#)
 - fonds spécial de travaux [190](#)
 - lots [156](#)
 - partie privative [156](#), [183](#)
 - quote-part [183](#)
 - quote-part de parties communes [157](#)
 - règlement de copropriété [156](#)
 - syndic [173](#)
 - syndicat [164](#)
 - travaux d'amélioration [188](#)
- créances [191](#)

D

- décence [128](#)
- déclaration
 - préalable [37](#), [50](#)
- dédit [78](#)
- délai
 - de réflexion [88](#)
 - de rétractation [71](#), [72](#)
- démarchage à domicile [69](#)

- dents creuses [32](#)
- dépôt de garantie [78](#), [136](#), [138](#), [143](#), [150](#)
- déspecialisation [147](#)
- destination de l'immeuble [112](#), [130](#), [147](#), [160](#)
- devoir de conseil [56](#)
- diagnostic
 - technique [56](#), [72](#), [80](#), [122](#), [145](#)
 - technique global (DTG) [162](#)
- discriminations [116](#)
- droit
 - au logement opposable (DALO) [140](#)
 - au maintien [141](#)
 - d'enregistrement [83](#), [107](#)
 - de préemption [80](#), [105](#), [142](#)
 - de préférence [90](#)
 - de suite [90](#)
 - d'usage et d'habitation [100](#)
 - d'usufruit de l'habitation [100](#)
 - murs mitoyens [183](#)

E

- effet relatif des contrats [10](#)
- enquête publique [30](#)
- entrée dans les lieux [146](#)
- état
 - des lieux [115](#), [121](#), [136](#)
- expert immobilier [46](#)
- expropriation [19](#)
- expulsion [127](#)

F

- fiche synthétique de la copropriété [162](#)
- force obligatoire des contrats [9](#)
- formation continue [48](#)
- formulaire de vote [176](#)

G

- garantie
 - de livraison [42](#)
 - financière [49](#)
- géomètre [160](#)
- GOU (grandes opérations d'urbanisme) [31](#)
- grand livre des comptes [192](#)

H

hypothèque conventionnelle [89](#)

I

immeuble [18](#)

de grande hauteur (IGH) [34](#)

impôts fonciers [27](#)

incapacité [5](#), [119](#)

indemnité d'éviction [149](#)

J

juridiction

prescription [195](#)

tribunal de grande instance [193](#)

L

livre-journal [192](#)

location

commerciale [147](#)

logement social [139](#)

meublée [110](#), [141](#)

nue [110](#)

professionnelle [151](#)

rurale [153](#)

saisonnière [144](#)

lotissement [36](#)

division [36](#)

unité foncière [36](#)

lotisseur [45](#)

loyer [116](#), [123](#), [137](#), [150](#)

de référence [123](#)

encadrement [123](#)

plafonnement [141](#)

réévaluation [133](#)

révision [125](#), [150](#)

supplément de loyer de solidarité (SLS) [141](#)

M

mainlevée [90](#)

mandat [52](#), [66](#), [113](#)

de gestion locative [115](#)

d'entremise [66](#)

de recherche d'acquéreur [66](#)

de transaction locative [114](#)

de vente [66](#)

- de vente exclusif [67](#)
- de vente semi-exclusif [67](#)
- de vente simple [66](#)
- tacite reconduction [69](#)
- marchand
 - de biens [45](#)
 - de listes [44](#)
- mariage [5](#), [119](#), [135](#), [141](#)
- mise en demeure [11](#)
- mitoyenneté [21](#)

N

- négociateur salarié
 - non VRP [62](#)
 - VRP [61](#)
- notaire [80](#), [160](#)
- nue-propriété [17](#), [119](#)
- nullité [9](#)

O

- obligation
 - d'affichage [54](#)
 - de délivrance [82](#)
 - de garantie [82](#)
 - de moyen [11](#)
 - de résultat [11](#)
 - d'information [81](#)
- occupation des lieux [146](#)
- offre de prêt [84](#)
- option
 - levée [76](#)
 - non-levée [76](#)
- ordre public [7](#)

P

- PACS [119](#), [135](#), [141](#)
- partenaires (métiers) [46](#)
- parties communes [158](#)
 - spéciales [159](#)
- patrimoine [4](#)
- permis d'aménager [37](#)
- personne juridique [4](#)
- plan
 - comptable [192](#)
- PLU ou PLUi (plan local d'urbanisme) [38](#)
 - OAP (orientations d'aménagement et de programmation) [29](#)

- rapport de présentation [28](#)
 - (toutes les zones) zones urbaines [29](#)
- possession [16](#)
- pourvoi en cassation [4](#)
- préemption (droit de) [19](#), [72](#)
- privilège de prêteur de deniers (IPPD) [90](#)
- promesse
 - d'achat [70](#)
 - d'achat (offre d'achat) [79](#)
 - synallagmatique de vente [70](#), [76](#)
 - unilatérale de vente (PUV) [70](#), [74](#)
- promoteur-constructeur [45](#)
- propriété [19](#)
 - (droit de) [15](#)
- protection
 - de l'acquéreur [73](#)
 - de l'emprunteur [86](#)
- provisions [186](#)
- publicité foncière [25](#)

R

- RCP (responsabilité civile professionnelle) [49](#)
- récépissé d'établissement secondaire [50](#)
- recours pour excès de pouvoir [31](#)
- reçu [54](#)
- registre
 - des mandats [53](#)
 - répertoire [53](#)
- règlement [29](#)
 - de copropriété [112](#), [121](#), [160](#)
- réglementation des prix [55](#)
- remboursement anticipé [88](#)
- réparations/travaux [128](#), [151](#)
- responsabilité
 - civile [10](#), [56](#)
 - civile contractuelle [10](#), [172](#)
 - civile délictuelle ou quasi-délictuelle pénale [172](#)
 - contractuelle [56](#)
 - pénale [10](#)

S

- salubrité [129](#)
- servitude [19](#), [80](#)
- société civile immobilière (SCI) [22](#)
- solidarité [118](#), [119](#), [137](#)
- successions [5](#)
- sûreté [89](#)

- personnelles 89
- réelles 89
- syndic 164, 168
 - bénévole 168
 - contrat type 171
 - professionnel 168
- syndicat coopératif 164

T

- Taux effectif global (TEG) 85
 - carnet d'entretien 96
 - d'intérêt collectif 186
 - privatifs 186
- Tracfin 59
- trouble de voisinage 15, 22, 132, 184

U

- usufruit 17, 119

V

- valeur vénale 103
- vente 80
 - en état futur d'achèvement et d'inachèvement (VEFA) et (VEFI) 97
 - fonds de commerce 106
 - logement social 104
- vétusté 130, 136
- viager 100
 - arrérages 102
 - bouquet 102
 - crédirentier 100
 - débirentier 100
 - espérance de vie 103
 - libre 100
 - occupé 100
 - rente viagère 102
- violation de domicile 132

Navigation

[Couverture](#)

[Page de titre](#)

[Page de copyright](#)

[Table des matières](#)

[L'environnement Juridique Des Activités Immobilières](#)

1. [1 Éléments de droit général](#)
 1. [1 L'organisation judiciaire](#)
 2. [2 Les personnes](#)
 3. [3 Les contrats](#)
 4. [4 La responsabilité](#)
2. [2 La propriété immobilière](#)
 1. [1 Le droit de propriété](#)
 2. [2 La définition de l'immeuble](#)
 3. [3 Les limites au droit de propriété](#)
 4. [4 La société civile immobilière \(SCI\)](#)
3. [3 La construction et l'urbanisme](#)
 1. [1 Le cadastre](#)
 2. [2 Le plan local d'urbanisme \(PLU et PLUi\)](#)
 3. [3 Les autres outils en faveur du développement de la construction](#)
 4. [4 Les autorisations administratives](#)
 5. [5 Le lotissement](#)
 6. [6 Le contrat de construction de maison individuelle \(CCMI\)](#)
4. [4 La loi Hoguet et les métiers d'entremise et de gestion immobilière](#)
 1. [1 Les acteurs des activités immobilières](#)
 2. [2 La carte professionnelle](#)
 3. [3 Les obligations des professionnels d'entremise et de gestion immobilière](#)
 4. [4 La responsabilité des professionnels d'entremise et de gestion immobilière](#)
 5. [5 Les statuts du travailleur dans l'immobilier](#)

[La Vente Immobilière](#)

1. 5 La vente immobilière classique
 1. 1 Les spécificités du mandat de vente immobilière
 2. 2 Les règles communes aux avant-contrats dans la vente immobilière
 3. 3 Les différents types d'avant-contrats dans la vente immobilière
 4. 4 L'acte authentique de vente
 5. 5 Le contrat de prêt
 6. 6 La protection de l'emprunteur
 7. 7 Les sûretés
2. 6 Les spécificités de la vente en copropriété
 1. 1 L'avis de mutation
 2. 2 Les obligations d'information
3. 7 Les ventes spécifiques
 1. 1 La vente en l'état futur d'achèvement ou d'inachèvement (VEFA) et (VEFI)
 2. 2 La vente en viager
 3. 3 La vente dans le cadre du logement social
 4. 4 La cession de bail et la vente du fonds de commerce

La Location

1. 8 La location nue à usage d'habitation principale ou mixte
 1. 1 Le champ d'application de la loi de 1989
 2. 2 Les mandats liés à la location
 3. 3 Les conditions de sélection du locataire
 4. 4 Le contrat de location
 5. 5 Les obligations financières des parties au bail
 6. 6 L'état du logement
 7. 7 L'usage du logement
 8. 8 Le terme du bail
 9. 9 La colocation
2. 9 Les autres contrats de location
 1. 1 La location dans le logement social
 2. 2 La location meublée
 3. 3 La location saisonnière
 4. 4 La location commerciale
 5. 5 La location professionnelle
 6. 6 La location rurale

La Copropriété

1. 10 L'immeuble en copropriété
 1. 1 La définition de la copropriété
 2. 2 Les documents de la copropriété
2. 11 Les organes de fonctionnement de la copropriété
 1. 1 Le syndicat des copropriétaires et le conseil syndical
 2. 2 Le syndic de copropriété
3. 12 L'administration de l'immeuble en copropriété
 1. 1 La préparation de l'assemblée générale
 2. 2 Le déroulement de l'assemblée générale
 3. 3 Le procès-verbal de l'assemblée générale
4. 13 La gestion de l'immeuble en copropriété
 1. 1 Les droits et les obligations des copropriétaires
 2. 2 Les travaux de la copropriété
 3. 3 La comptabilité de la copropriété
 4. 4 Les actions en justice
 5. 5 La gestion des copropriétés en difficulté

Index

Guide

Couverture

Table des matières

Début du contenu



Your gateway to knowledge and culture. Accessible for everyone.



z-library.se

singlelogin.re

go-to-zlibrary.se

single-login.ru



[Official Telegram channel](#)



[Z-Access](#)



<https://wikipedia.org/wiki/Z-Library>