

DOSSIER

2

Dossier-IPI

RAPPORT D'ACTIVITÉ

2001

IPI - BTV
INSTITUT PROFESSIONNEL DES AGENTS IMMOBILIERS
BEROEPSINSTITUUT VAN VASTGOEDMAKELAARS

T A B L E D E S M A T I È R E S

page	3	Avant-propos
page	4	Statistiques
page	5	Le Conseil national
page	9	La Chambre exécutive francophone
page	12	Les Chambres d'appel
page	16	Commission Inspection-Dépistage
page	19	Service d'Etudes et de Recherches
page	20	Groupe de travail Formation
page	22	Groupe de travail Relations Internationales
page	23	Groupe de travail Relations Publiques
page	24	Commission de Stage



A V A N T - P R O P O S

2001 fut, à divers titres, une année exceptionnelle pour l'IPI.

Elle a constitué un nouveau départ pour l'Institut : de nouveaux mandataires ont été (ré)élus pour une période de 4 ans à dater de février-mars 2001.

Pour la deuxième fois, les agents immobiliers ont été priés de voter pour choisir les différents candidats appelés à siéger dans les différents organes de l'IPI.

Comme c'est le cas après toute élection, nous avons malheureusement dû faire nos adieux aux personnes qui ne se représentaient plus, ainsi qu'à celles qui n'ont pas été réélues.

Nous souhaitons remercier tous les anciens mandataires de leur dévouement dans le cadre de la construction de l'IPI pendant la période 1995-2001.

Par la même occasion, nous souhaitons la bienvenue à tous les nouveaux élus des divers organes de l'IPI (Conseil national, Chambres exécutives et Chambres d'appel).

Une lourde tâche repose sur les épaules de tous les mandataires, élus par environ 8.000 titulaires, afin d'établir, en concertation avec ces derniers, des règles pour un exercice réellement professionnel des activités d'agent immobilier et de consolider la gestion de l'Institut.

Afin de renforcer la solidarité entre mandataires et d'informer rapidement les nouveaux venus sur la structure de l'IPI, le « Bulletin d'Info pour les mandataires » a été lancé.

Par ailleurs, non seulement les mandataires ont changé, mais la structure des Chambres exécutives (CE) a également été modifiée. Au cours du précédent mandat, la présidence des Chambres exécutives était assurée par un agent immobilier. A présent, elle est attribuée à un juriste professionnel, désigné par le Roi pour une période de 6 ans.

Ensuite, après l'approbation en 2000 du code de déontologie (A.R. 21/11/2000), les directives 1 à 14 ont été approuvées par le Ministre par sa lettre du 16 mai 2001 (les directives 15 à 17 ont été approuvées par la lettre ministérielle du 22 février 2002). L'importance de ces directives, qui sont obligatoires au même titre que le code de déontologie, ne doit pas être sous-estimée : elles détaillent et/ou complètent les règles.

Dans ce rapport, vous trouverez un aperçu de toutes les activités entrant dans les compétences des départements de l'IPI : le Conseil national (établissement des règles au bénéfice des agents immobiliers), les Chambres exécutives (traitement des dossiers individuels de nature administrative ou disciplinaire), la Commission de Stage (encadrement des stagiaires et des maîtres de stage) et Inspection-Dépistage (traitement des dossiers relatifs à l'exercice illégal de la profession), les divers groupes de travail et les groupes de travail ad-hoc, tels que la Formation et les Relations publiques.

Ce rapport est le fruit du travail de nombreuses personnes et donne une vue générale de tout de ce qui a été réalisé au sein des divers organes de l'IPI, des commissions et des groupes de travail.

Ils continueront dans les années à venir à fournir les efforts nécessaires pour donner à la profession d'agent immobilier la place qui lui revient dans notre structure économique et sociale.

Les efforts fournis par les mandataires élus et nommés, les membres du personnel et les collaborateurs externes étaient à nouveau extrêmement importants en cette année 2001.

Nous souhaitons les en remercier vivement.

Johan TACKOEN
Président

Winand VAN COILLIE
Trésorier

Guy NELIS
Vice-Président

STATISTIQUES

Nombre de personnes autorisées à porter le titre d'agent immobilier

8.920 (situation au 15/01/02)

Répartition par statut

- Titulaires :	8.261
	(N : 5.014 / F : 3.247)
- Stagiaires :	627
	(N : 373 / F : 254)
- Occasionnels :	32
	(N : 26 / F : 6)

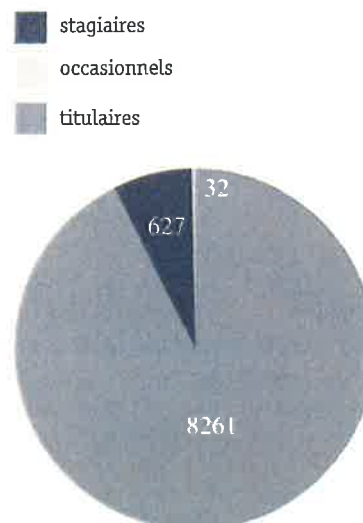
Répartition par rôle linguistique

- Rôle linguistique néerlandophone :	5.413
	(60,7 %)
- Rôle linguistique francophone :	3.507
	(39,3 %)

Répartition par province

	Agents agréés IPI	
	Total	%
FL. occidentale (WVL)	1.461	16,4
FL. orientale (OVL)	1.108	12,4
Anvers (ANT)	1.318	14,8
Limbourg (LIM)	525	5,9
Brabant flamand (VBB)	880	9,9
Bruxelles (BRU)	1.508	16,9
	(F : 1.342 / N : 166)	(F : 89% / N : 11%)
Brabant wallon (BBW)	526	5,9
Hainaut (HAI)	528	5,9
Namur (NAM)	284	3,2
Liège (LIE)	595	6,7
Luxembourg (LUX)	134	1,4
Etranger (B/E)	53	0,6
TOTAL	8.920	100

Répartition par statut



néerlandophone



francophone



Répartition par rôle linguistique





LE CONSEIL NATIONAL

Membres effectifs francophones (liste établie suivant le nombre de voix obtenues) :

Gauthier de le VINGNE, Olivier VIGNERON, Michel DUSSART, Renée LEWKOWICZ, Jacques WEINBERG, Jacques WALCKIERS, Guy NELIS, Laurent DELHAYE et Israël NAGIEL

Membres suppléants francophones (liste établie suivant le nombre de voix obtenues) :

Robert CLOSSET, Jean-Luc CABAY, Françoise DELMOTTE, Jacques GOBERT, Agnes DANVOYE, Danielle VAN MECHELEN, Paul DEHAYE, Alain BONNY et Daniel BORGERS

Membres effectifs néerlandophones (liste établie suivant le nombre de voix obtenues) :

Winand VAN COILLIE, Johan TACKOEN, Mariette DEPOORTER, Agnes DAEMS, Jan JASSOGNE, Ingrid MAES, Walter DE VLIES, Luc VANDORPE et Daniel de BERGEYCK

Membres suppléants néerlandophones (liste établie suivant le nombre de voix obtenues) :

Gert TOYE, Pol DEWAELE, Erik MARKEY, Joan SCHELLENS, Eddy VERWEIRDE, Willy HAEGENS, Raymond VAN DER HAEGEN, Hendrik NELDE et Arsène BEIRENS

Commissaire du Gouvernement :
Albert WAUTHIER

Commissaire du Gouvernement suppléant :
Eric WOLFS

Secrétaire-rapporteur :
Willy Coninx

A la suite des élections de l'année 2000 (clôturées le 06/12/00), le Conseil national connaît une nouvelle composition depuis le 1^{er} février 2001.

Le nouveau mandat des élus de l'IPI sera valable du 01/02/02 au 01/02/06.

Par rapport au premier Conseil (période févr. 1995 - janv. 2001), le deuxième Conseil connaît une composition nettement différente. Parmi les membres effectifs, 4 membres (sur les 9) ont été réélus du côté néerlandophone ; 2 des 9 membres

ont été réélus du côté francophone. (Il faut toutefois remarquer que tout le monde ne s'était pas représenté pour un deuxième mandat).

Compte tenu des résultats de ce scrutin, 12 des 18 membres (effectifs) font partie du Conseil pour la première fois, ce qui engendre un renouvellement important des mandataires. 6 des 18 membres siégeaient déjà dans le premier Conseil, garantissant ainsi le maintien d'une solide dose d'expérience.

En 2001, le Conseil national s'est réuni dix fois : le 30 janvier (10h00-13h00 : ancienne composition), le 30 janvier (15h00-16h30 : nouvelle composition), les 8 février, 1^{er} mars, 29 mars, 26 avril, 28 juin, 27 septembre, 22 novembre et 6 décembre.

1. ELECTIONS : COMPOSITION DU BUREAU 09/02/2001- 09/02/2005

Conformément à l'article 32 de l'AR du 27/11/85 déterminant les règles d'organisation et de fonctionnement des instituts professionnels créés pour les professions intellectuelles prestataires de services, le nouveau Conseil a été convoqué le 30/01, sous la présidence du président sortant de l'IPI, Monsieur R. Braconnier, pour l'élection des membres du nouveau Bureau.

Conformément à l'article 33 du même AR, le président doit, pour la durée du mandat, appartenir alternativement au groupe linguistique néerlandophone et au groupe linguistique francophone. Etant donné que le président sortant appartenait au rôle linguistique francophone, il fallait un président néerlandophone et un vice-président francophone pour la période 2001-2005.

Lors de la réunion du Conseil du 30 janvier, M. Johan Tackoen (Hasselt) a été élu président et M. Guy Nelis (Liège) vice-président par scrutin secret.

Lors de la réunion suivante du 8 février, M. Winand Van Coillie (Gand) a été nommé trésorier de l'IPI.

Ces trois mandataires constituent le Bureau.

2. RAPPORT 2001 SUR LA POLITIQUE À SUIVRE

Le nouveau Bureau souhaite chaque année soumettre pour discussion et approbation au Conseil national un rapport sur la politique de gestion à suivre; sur cette base, il souhaite se justifier à la fin de chaque année.

Le premier exercice du nouveau Bureau a été placé sous le signe d'une restructuration interne du personnel dans le but d'offrir des services optimaux aux membres de l'IPI et au consommateur. Ainsi, en cours d'année, le service « Etude et Recherche » a été créé et le service « Relations Publiques » renforcé.

De plus, dans le courant de l'année, un statut du personnel a été négocié et approuvé.

Par ailleurs, il appartient aux objectifs du nouveau Bureau d'augmenter la transparence. Enfin, le rapport a proposé de modifier la composition de la Commission de Stage afin de la rendre plus représentative et équilibrée (voir aussi sous le point 5).

Le Rapport 2001 sur la politique à suivre a été commenté et approuvé par le Conseil en date du 28 juin 2001.

3. DÉONTOLOGIE ET DIRECTIVES

Une directive est une décision du Conseil qui a pour but de préciser ou de compléter les règles de déontologie.

Le Conseil précédent (période du mandat 1995-2001) avait déjà approuvé les directives 1 à 17. Toutefois, étant donné que la fin du mandat approchait, l'ancien Conseil a décidé d'en laisser l'approbation définitive et la présentation au

Ministre au nouveau Conseil (période de mandat 2001-2005).

Le 29 mars 2001, le Conseil a discuté les directives 1 à 14 et les a approuvées. (En raison du manque de temps, les directives 15 à 17 et l'adaptation de la directive 2 n'ont pu être discutées et approuvées qu'au cours de la réunion du Conseil du 28 juin.)

Par sa lettre du 15 mai 2001, le Ministre a approuvé les directives 1 à 14. Conformément à l'art. 1, 12° du code de déontologie, les directives ont été publiées dans *Immobiliuim* (n° 2001/2) après quoi elles ont reçu force de loi le 15 juin 2001. (Par lettre du Ministre du 22 janvier 2002, les directives 15 à 17 et l'adaptation de la directive 2 ont été approuvées.) Avec l'approbation des directives et l'officialisation par le Ministre de tutelle, l'IPI a franchi une nouvelle étape dans la réglementation de la profession.

Dans le cadre du suivi relatif à la directive 1 concernant l'« Assurance obligatoire de la responsabilité civile professionnelle », le Conseil a approuvé, lors de sa séance du 27 septembre, une attestation-type que les compagnies d'assurances peuvent utiliser pour la conclusion d'un contrat d'assurance avec un agent immobilier.

4. EXERCICE ILLÉGAL

Le Conseil a également pour mission de dénoncer les infractions aux lois et règlements protégeant le titre professionnel et organisant la profession.

Les dossiers de dépistage sont préparés par la Commission et le service « Inspection & Dépistage » ; ils proposent au Conseil national d'entamer des actions en justice.

En 2001, le Conseil a approuvé 15 actions: 11 actions en cessation d'activité auprès du tribunal de commerce, 3 plaintes auprès de l'Inspection des Classes moyennes et 1 constitution de partie civile auprès du juge d'instruction.



5. STAGE

Depuis l'approbation du Règlement de stage en 1999, le Conseil a pour mission d'approuver les propositions de la Commission de Stage concernant l'inscription des agents immobiliers sur la « Liste des maîtres de stage ». Afin de pouvoir figurer sur cette liste, l'agent immobilier doit répondre aux conditions objectives stipulées dans le Règlement de stage.

Sur la base du Rapport 2001 concernant la politique de gestion à suivre, les Commissions de stage provinciales ont été réactivées. Chaque Commission provinciale compte trois membres qui se réunissent mensuellement afin de traiter les dossiers des stagiaires et des maîtres de stage. Ils garantissent une excellente connaissance à propos des personnes qui opèrent dans leur province. Chaque Commission provinciale délègue à tour de rôle un mandataire aux réunions mensuelles de la Commission fédérale. Pendant sa période de stage, chaque stagiaire est tenu de suivre une formation complémentaire en préparation à son inscription au tableau.

Pour pouvoir garantir une offre minimale de formation aux stagiaires, le Conseil a décidé, le 6 avril, de confier l'organisation et le développement de cette offre pendant l'exercice septembre 2001 - août 2002 au VIVO (pour les stagiaires néerlandophones) et au FORIM (pour les stagiaires francophones).

6. BILAN 2000 - BUDGET 2001 ET 2002

Sur la base des chiffres préparés par le trésorier, complétés, pour information, par les rapports des commissaires aux comptes et des réviseurs d'entreprises, le Bilan 2000 a été approuvé le 30 juin 2001.

Le Budget 2001, approuvé en premier lieu par le Conseil sortant en novembre 2000, a été adapté le 26 avril par le Conseil en fonction des besoins

financiers des Chambres exécutives.

Lors de cette même réunion, un point sur la situation des comptes trimestriels de l'IPI a également été présenté aux membres du Conseil pour la première fois. De tels comptes trimestriels doivent permettre au Conseil de mieux évaluer l'évolution des dépenses et de prendre éventuellement des mesures si une rectification s'impose.

Le Budget 2002 a été approuvé par le Conseil le 6 décembre. Ce budget se basait sur une cotisation annuelle de € 338. Etant donné que le Ministre a marqué son accord avec un étalement de certains investissements sur plusieurs années, un budget a pu être approuvé sur la base d'une cotisation IPI de € 326. (Le nouveau budget a été approuvé pendant la réunion du Conseil du 24 janvier 2002.)

Enfin, lors de la réunion du 27 septembre, MM. G. Brundseaux et J. Derouck ont été désignés par le Conseil comme commissaires aux comptes pour la période 2002-2003.

7. NOUVEAUX RÈGLEMENTS

7.1. Règlement relatif à la formation permanente

Conformément à la directive 3 relative à la formation permanente des titulaires, le Conseil a dû élaborer un règlement comprenant des critères auxquels doivent satisfaire les organisateurs en vue d'obtenir leur agréation. Le groupe de travail ad hoc « Formation » a rédigé un règlement qui a été discuté et approuvé par le Conseil pendant la réunion du 27 septembre.

Sur la base de ce règlement, une première liste des propositions et thèmes de formation a été approuvée lors de la séance du 6 décembre et est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2002. La liste des organisateurs et des thèmes a été publiée sur le site web de l'IPI (rubrique « Formation ») et a été envoyée sous forme de brochure aux membres de l'IPI en annexe à Immobilium 2002/1.

7.2. Règlement d'ordre intérieur

Le 27 septembre, le Conseil a approuvé un nouveau « Règlement d'ordre intérieur ».

Le premier règlement, datant de la phase initiale de l'IPI, devait être actualisé en raison de la modification de la législation relative aux instituts professionnels intervenue entre-temps. Le nouveau Règlement d'ordre intérieur a été soumis au Ministre pour approbation.

La tâche de cette commission consiste à donner, sur la base de ce qui a été approuvé, son avis au Conseil national au sujet des demandes d'agrément de formation permanente.

Groupe de travail Relations Internationales

Membres : MM. E. Verweirde et

S. Winnykamien (*secrétaire* : O. Aoust)

Ce groupe de travail a été créé pour suivre la législation européenne relative à l'agrément professionnelle.

8. DIVERS

8.1. Base de données juridiques

Pour donner plus de corps à la mission de formation de l'IPI, il a été décidé en 1998 de participer au développement de la base de données juridiques qui serait mise gratuitement à la disposition des membres IPI.

Après de nombreux problèmes techniques relatifs à la numérisation des textes, un nouvel élan a été donné en 2001 par le biais d'un nouveau système de numérisation et de recherche. Les premiers tests effectués en 2001 furent très positifs. Il est prévu que pour mi-2002 la base de données juridiques soit opérationnelle en ligne dans les deux langues.

Groupe de travail Relations publiques

Membres : MM. M. Van De Woestijne et

S. Winnykamien (*secrétaire* : W. Coninx)

Ce groupe de travail a pour tâche d'organiser la coordination de toutes les publications de l'IPI et du site web de l'IPI.

8.2. Désignation des mandataires responsables des groupes de travail et commissions ad hoc

Groupe de travail Formation

Membres : MM. J. Jassogne, J. Walckiers et

R. Closset (*secrétaires* : W. Coninx et J. Vansteene)

Ce groupe de travail a été créé pour coordonner toutes les tâches relatives aux diplômes donnant accès à la profession, à la formation permanente obligatoire pour les titulaires et à la formation complémentaire obligatoire pour les stagiaires.

Commission de contrôle Formation permanente

Membres : MM. J. Jassogne, G. Bergmans,

S. Robert et G. Nelis (*secrétaire* : W. Coninx)



LA CHAMBRE EXÉCUTIVE FRANCOPHONE

Président :
Bernard DOZIN

Vice-président :
Marc-Philippe TORDOIR

Membres effectifs :
Roger BRACONNIER, Eric DEJARDIN,
Françoise GILLOT, Luc LEJEUNE,
Nadine VAN KENHOVEN et
Jean-Philippe WATELET

Membres suppléants :
Christian de BONVOISIN,
Rodolphe d'OULTREMONT, Heinz KEUL,
Michel PERIN, Alain REYNERS et
Jacques TIRIARD

Assesseur juridique :
Bernard VINÇOTTE

Assesseur juridique suppléant :
Alain BAYARD

Secrétaire :
Guy LAUWERS (jusqu'au mois de septembre),
Mattias VYNCKE (depuis octobre 2001)

Secrétaires suppléants :
Olivier Aoust (jusqu'au 27/09/01),
Alain BERTRAND (depuis septembre 2001)

L'IPI comprend deux Chambres exécutives,
une francophone et une néerlandophone.

Elles ont pour mission :

1. d'établir et de tenir à jour le tableau des
titulaires, ainsi que la liste des stagiaires et
des occasionnels
2. de veiller à l'application des règles de
déontologie et du règlement de stage
3. de se prononcer par voie d'arbitrage ou d'avis
sur les litiges liés aux honoraires.

Chaque Chambre exécutive est composée de
6 membres effectifs et de 6 membres suppléants
(choisis parmi les titulaires). Depuis cette année
la Chambre exécutive, à l'image de la Chambre
d'appel, est présidée par un magistrat nommé par
le Roi ou par un avocat (ayant une ancienneté d'au
moins 10 ans). A la base de cette modification de
la réglementation se trouve le souci d'assurer
encore mieux qu'avant l'impartialité de la CE.
Un mandat à la Chambre exécutive est incompati-
ble avec tout autre mandat au sein de l'IPI.
Toutes les audiences de la Chambre se déroulent
en présence d'un assesseur juridique (avocat
nommé par notre Ministre de tutelle) et un
secrétaire (ou secrétaire suppléant) désigné à cet
effet par le Conseil national.

En 2001, les Chambres exécutives comptaient à
leur actif un total de 44 jours de séances, au
cours desquelles 1487 décisions ont été prises,
soit environ 34 décisions par séance. En outre,
une réunion informelle a été organisée.

1. DOSSIERS ADMINISTRATIFS : MODIFICATION DU FICHIER DES MEMBRES

En 2001, la Chambre exécutive s'est réunie
12 fois pour le traitement des dossiers
administratifs.

1.1. Inscriptions à la liste des stagiaires

137 demandes d'inscription à la liste des
stagiaires ont été examinées par la Chambre,
dont 115 ont été acceptées et 21 ont fait l'objet
d'une décision de refus. En outre, il y eut une
décision d'irrecevabilité. (Les chiffres sont
comparables à ceux de l'année 2000.)

4 demandes ont été refusées car les personnes
concernées n'ont pas pu prouver l'expérience
professionnelle requise par la réglementation ;

17 demandes ont été refusées parce que les candidats n'ont pas pu produire copie d'un des diplômes qui donnent accès à la profession.

1.2. Inscriptions au tableau des titulaires

122 stagiaires ont demandé leur inscription au tableau des titulaires. A cette occasion, la Chambre vérifie si le stagiaire a accompli un stage satisfaisant. 115 demandes ont été acceptées, 6 ont été refusées et dans un cas la Chambre s'est déclarée incompétente.

1.3. Omissions

En 2001, la Chambre exécutive a traité 209 demandes d'omissions ; toutes ont été acceptées. En principe, l'omission n'implique pas que l'on ne puisse plus jamais exercer la profession. Conformément à une interprétation communément adoptée, et sous réserve de modification de la réglementation ou d'interprétation différente par les Chambres exécutives et/ou Chambres d'appel, toute personne qui a été inscrite à l'Institut professionnel peut demander à tout moment sa réinscription tout en conservant les droits dont elle bénéficiait au moment de son omission.

1.4. Réinscriptions

Certaines personnes ayant préalablement été omises, ont demandé à être réinscrites au tableau des titulaires (ou à la liste des stagiaires) afin de pouvoir à nouveau exercer la profession. La Chambre a examiné au total 33 demandes de réinscription, dont 21 ont été acceptées (une fois sous réserve de la présentation d'une convention de stage). Dans 7 cas, la Chambre a constaté l'irrecevabilité de la demande ; la Chambre a prononcé 5 refus.

1.5. Demandes d'exercice occasionnel de la profession et prorogations

3 ressortissants d'autres pays de l'Union européenne ont demandé à pouvoir exercer la

profession à titre occasionnel, ayant leur établissement principal à l'étranger.

2 demandes ont été acceptées, une a été refusée.

1.6. Changement de rôle linguistique

La Chambre exécutive n'a pas reçu de demandes de changement de rôle linguistique au cours de l'année 2001.

2. DOSSIERS DISCIPLINAIRES

La CE s'est réunie 12 fois en 2001 pour statuer en matière disciplinaire.

Ce n'est qu'après enquête de recevabilité – à laquelle procède le président de la Chambre – qu'un rapporteur est désigné aux fins de procéder à l'instruction du dossier. Le rapporteur instruit à charge et à décharge. Il établit son rapport destiné au président de la Chambre, dans lequel il décide soit le renvoi devant la CE, soit de classer l'affaire sans suite.

En 2001, la CE a constaté une légère diminution du nombre de plaintes. 185 plaintes ont été portées à la connaissance du président de la Chambre exécutive. Il s'agit de plaintes déposées par des personnes ou par des confrères prétendant avoir subi un préjudice matériel ou moral. De ces 185 plaintes, 21 ont été déclarées irrecevables après examen préliminaire du président.

Dans 143 dossiers le président a jugé nécessaire de désigner un rapporteur.

Pour un total de 23 dossiers, un rapport a été établi après enquête, résultant 19 fois à un classement sans suite et 4 fois à un renvoi devant la CE.

30 décisions ont été prononcées dans 65 dossiers (un agent immobilier peut faire l'objet de plusieurs plaintes).



Les décisions suivantes ont été prises :

- 5 acquittements
- 7 avertissements
- 5 blâmes
- 10 agents immobiliers ont été suspendus
- 3 agents immobiliers ont été radiés.

les agents immobiliers ayant leur établissement principal en région germanophone.

En 2001, les CE réunies ont siégé 2 fois et ont traité 3 dossiers administratifs.

30 décisions : 29 prises contradictoirement et 1 par défaut contre laquelle opposition a été faite.

3. ARBITRAGES ET AVIS

La Chambre exécutive a rendu une seule décision en 2001. La CE n'a rendu aucun avis.

4. DÉCISIONS DISCIPLINAIRES CONCERNANT LE NON- PAIEMENT DE LA COTISATION IPI

En 2001, la Chambre exécutive a continué d'appliquer la modification apportée à la loi-cadre du 1/3/76 par la loi-programme du 10/2/98. Cette modification permet aux Chambres exécutives de suspendre un membre à titre de sanction disciplinaire pendant la procédure de récupération des cotisations impayées.

Dans le cadre de cette procédure, 88 membres ont été cités devant la CE ; 75 ont été suspendus. Cette mesure d'interdiction d'exercer la profession court jusqu'au paiement intégral des sommes dues à l'IPI.

5. LES CHAMBRES EXÉCUTIVES RÉUNIES

Les Chambres exécutives réunies, composées de membres des deux Chambres exécutives, sont compétentes en matière de dossiers (administratifs et disciplinaires) qui concernent

LES CHAMBRES D'APPEL

COMPOSITION CHAMBRE D'APPEL FRANCOPHONE¹ :

Président :
Philippe de CALLATAÏ

Vice-président :
Claude GONTHIER

Membres effectifs :
Marie-Louise VANDENBERGH et
Claudine VANDER ELST

Membres suppléants :
Serge WINNYKAMIEN, Paul DELAYE,
Gérard de BROUX, Jacqueline MESTDAGH,
Michel PILETTE-VLUG et André HEUTZ

Secrétaire :
Jurgen VANSTEENE

Secrétaire suppléante :
Colette TEIRLYNCK

COMPOSITION CHAMBRE D'APPEL NÉERLANDOPHONE² :

Président :
Stefaan DESMET

Vice-président :
Paul VANDEPITTE

Membres effectifs :
Pol DERMUL et Karine DE ROECK-SCHOETERS

Membres suppléants :

Koen HOSTE, Léo VAN TUYCKOM,
Benoît de FOOZ, Jacques WOLLAERT,
Jacques WOUTERS et Hilde DE LEEBEECK

Secrétaire :
Jurgen VANSTEENE

Secrétaire suppléante :
Colette TEIRLYNCK

L'IPI comprend deux Chambres d'appel, l'une d'expression française, l'autre d'expression néerlandaise. Les Chambres d'appel réunies siègent rarement; elles traitent les dossiers relatifs aux candidats membres d'une des communes germanophones et les litiges opposant deux ou plusieurs membres de rôle linguistique différent. Outre leur compétence en matière de recours contre des décisions prises par les Chambres exécutives réunies, les Chambres d'appel réunies disposent d'une souveraineté exclusive en matière d'élections. Les Chambres d'appel réunies ont siégé une seule fois au cours de l'année 2001. Un candidat aux élections, dont la candidature ne répondait pas aux conditions prescrites par l'Arrêté Royal du 27 novembre 1985, n'a pas été repris sur le bulletin de vote et a interjeté appel contre les élections de l'IPI du 06 décembre 2000. Les Chambres d'appel réunies ont jugé ce recours non fondé.

Chaque Chambre d'appel comprend un président, un vice-président, deux membres effectifs et six membres suppléants. La Chambre d'appel est présidée par un magistrat effectif ou honoraire ou par un avocat inscrit depuis dix ans au moins à un tableau de l'Ordre. Le président et le vice-président sont nommés par le Roi pour un terme de six ans. Les membres effectifs et suppléants sont, quant à eux, élus pour un terme de quatre ans.

A l'exception des décisions en matière d'honoraires, toutes les décisions prises par la Chambre

¹ Suite aux élections de l'I.P.I. du 6 décembre 2000, la composition des Chambres d'appel fut également modifiée. Jusqu'au 28 février 2001 inclus, la Chambre d'appel d'expression française était composée comme suit : Philippe de CALLATAÏ (président), Christian VOISIN (vice-président), Serge WINNYKAMIEN et Paul DELAYE (membres effectifs), Pierre GODTS, Henri POCHET, Jacqueline MESTDAGH et Rodolphe d'OULTREMONT (membres suppléants).

² Jusqu'au 28 février 2001 inclus, la Chambre d'appel d'expression néerlandophone était composée comme suit : Stefaan DESMET (président), Guido DE PALMENAER (vice-président), Pol DERMUL et Arie VAN GELDER (membres effectifs), Margaretha KERREMANS et Hugo GOETSTOUWERS (membres suppléants).



exécutive – en première instance – sont susceptibles d'appel. Le recours en appel a un effet suspensif et doit être formé dans les trente jours de la notification de la décision de la Chambre exécutive. Il doit être envoyé par lettre recommandée à l'attention du secrétaire de la Chambre d'appel et signé par l'intéressé.

Les décisions définitives de la Chambre d'appel peuvent être déferées à la Cour de cassation par les intéressés ou par le président du Conseil national conjointement avec un assesseur juridique, pour contravention à la loi ou pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité. Le délai pour introduire le pourvoi en cassation est d'un mois à partir de la notification de la décision de la Chambre d'appel.

Depuis la création de l'IPI, en 1995, jusqu'à la fin du mois de décembre 2001, 589 recours ont été introduits : 295 auprès de la Chambre d'appel francophone et 294 auprès de la Chambre d'appel néerlandophone.

Le tableau ci-dessous reprend les chiffres des cinq dernières années.

Chambre d'appel	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Francophone	22	63	41	49	50	48
Néerlandophone	19	51	47	45	40	77

Jusqu'à la fin de l'année 2001, la Chambre d'appel francophone a prononcé 265 décisions. La Chambre d'appel néerlandophone en a prononcé 272. Le tableau ci-dessous reprend les chiffres des cinq dernières années.

Chambre d'appel	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Francophone	24	36	63	40	47	42
Néerlandophone	24	28	64	34	40	76

Les 42 décisions de la Chambre d'appel francophone et les 76 décisions de la Chambre d'appel néerlandophone prononcées en 2001 concernaient les dossiers suivants :

Chambre d'appel	Liste des stagiaires	Tableau après stage	Tableau	Exercice occasionnel	Réinscription	Omission	Rôle linguistique	Dossiers disciplinaires
F	11	9	0	0	1	4	0	17
N	21	29	1	5	0	5	1	14

1. CHAMBRE D'APPEL FRANCOPHONE

La Chambre d'appel francophone a traité 11 dossiers relatifs à des demandes d'inscription à la liste des stagiaires. Après avoir remis les documents nécessaires concernant leur expérience professionnelle ou en fonction de leurs diplômes, 5 appelants ont été inscrits sur la liste des stagiaires. Six autres personnes, ne pouvant prouver trois années d'expérience ou ne possédant pas les diplômes requis, ont vu leur demande rejetée.

Il y a eu 3 recours contre des décisions de la Chambre exécutive refusant le passage d'une personne au tableau des titulaires en raison d'un stage non satisfaisant. Dans 2 cas, l'agent immobilier stagiaire a été inscrit au tableau après qu'il ait déposé les documents nécessaires. Dans le troisième cas, la demande a été rejetée.

Quatre personnes s'étaient vu refuser leur passage au tableau par la Chambre exécutive qui estimait qu'elles n'avaient pas accompli leur stage sous statut d'indépendant. Après avoir fourni les documents nécessaires, ces 4 personnes ont été inscrites au tableau des titulaires.

Une personne désirait être reprise au tableau, affirmant avoir effectué un stage, mais sans maître de stage. Elle a vu sa demande rejetée.

Une demande de passage au tableau a fait l'objet d'une décision de demande d'avis juridique externe. Un pourvoi en cassation, introduit conjointement par le président du Conseil national et l'assesseur juridique de la Chambre exécutive, est actuellement en cours contre cette décision.

Il n'y a eu qu'une seule demande de réinscription. Le recours a été formé à la suite

de la décision de la Chambre exécutive qui estimait que la personne n'apportait pas la preuve de son statut d'indépendant. Sur base de documents déposés à la Chambre d'appel, la personne a été réinscrite.

Dans le courant de l'année 2001, la Chambre d'appel a traité 4 dossiers d'omission, dont 3 omissions d'office pour délai de stage dépassé (dans les trois ans qui suivent l'inscription à la liste des stagiaires). Deux de ces décisions d'omission d'office de la Chambre exécutive ont été confirmées et une réformée. Un recours contre une décision d'omission a été jugé irrecevable, le recours ayant été introduit hors délai.

La Chambre d'appel a prononcé 17 décisions disciplinaires : parmi ces 17 personnes, 7 avaient reçu une sanction de suspension pour non-paiement de cotisations. Chacune de ces sanctions a été confirmée par la Chambre d'appel jusqu'au paiement des sommes dues.

Une personne ayant reçu un avertissement pour non-paiement de cotisation et une autre un blâme, ont chacune vu leur sanction annulée en raison de leur paiement. En ce qui concerne les 8 autres dossiers disciplinaires, 3 personnes ont vu leur sanction d'avertissement annulée par la Chambre d'appel ; 3 autres ont vu leur suspension (allant de 1 à 3 mois) annulée. Enfin, la personne qui, en première instance avait reçu la sanction la plus lourde, c.-à-d. la radiation, a vu sa peine disciplinaire annulée par la Chambre d'appel.

Parmi les dossiers disciplinaires traités par la Chambre d'appel, un d'entre eux a fait l'objet d'une décision visant une demande d'avis juridique externe. Un pourvoi en cassation, introduit conjointement par le président du Conseil national et l'assesseur juridique de la Chambre exécutive, est actuellement en cours contre cette décision.

La décision de la Chambre exécutive d'accepter le changement de rôle linguistique d'un agent immobilier a été confirmée par la Chambre d'appel.

Enfin, la Chambre d'appel s'est prononcée dans 14 dossiers disciplinaires dont 6 concernaient le non-paiement de cotisations. Trois de ces agents immobiliers ont payé les montants dus et les 3 autres ont vu leur suspension confirmée jusqu'au paiement. Durant cette période, il leur est interdit d'exercer toute activité d'agent immobilier.

Deux autres agents immobiliers ont été sanctionnés d'une suspension de 2 mois pour l'un et de 18 mois pour l'autre; le troisième a reçu un blâme. La Chambre d'appel a déclaré un recours irrecevable, car introduit hors délai. En outre, 4 agents immobiliers ont vu leur sanction annulée.

COMMISSION INSPECTION-DÉPISTAGE

Présidents :
Robert CLOSSET (F) et Achiel CLAES (N)

Vice-présidents :
Jacques WALCKIERS (F) et Joan SCHELLENS (N)

Secrétaire :
Mattias Vyncke

La Commission « Inspection-Dépistage » a été créée en septembre 1995, peu après l'installation de l'Institut. Elle est composée de mandataires désignés pour cette mission par le Conseil national et se réunit en règle générale 10 fois par an.

Les Commissions provinciales délèguent un membre pour les réunions de la Commission fédérale. Les membres disposent de vastes connaissances du terrain et les mettent au service de la Commission fédérale et du service Dépistage.

Le Service Dépistage, qui dépend directement de la Commission fédérale, est composé de deux collaborateurs à temps plein et d'un juriste. Ce dernier est également secrétaire de la Commission fédérale.

En 2001, le cap des 3000 dossiers de plaintes a été franchi. Depuis 1995, 3149 plaintes et dossiers ont été traités et ouverts en matière d'exercice illégal de la profession. Pour se faire une idée complète du nombre total de plaintes, il faut ajouter à ce chiffre les nombreux appels téléphoniques. Les consommateurs et agents agréés hésitent de moins en moins à prendre contact avec le service avant de s'engager avec un agent immobilier ou avant de lui confier une mission. La collaboration avec les Chambres compétentes en vue de faire prononcer des sanctions disciplinaires à l'égard des agents qui ne respectent pas la déontologie, ne doit pas non





plus être perdue de vue. Le service Dépistage parvient de plus en plus souvent, après une enquête préliminaire, à déterminer derrière l'agent qui exerce illégalement la profession un agent agréé qui le couvre. De même, l'instruction d'un dossier se déroule de plus en plus souvent en parallèle, les deux services se chargeant chacun de leur partie du puzzle.

Toutes les plaintes en matière d'exercice illégal de la profession ne conduisent pas forcément à un dossier qui mérite une instruction approfondie. En effet, après avoir fait l'objet d'une enquête préliminaire, 58 % des plaintes se sont avérées non fondées.

Les raisons de ce manque de fondement sont multiples :

- plaintes relatives à l'exercice illégal contre une personne agréée IPI
- plaintes contre une personne travaillant sous les liens d'un contrat de travail auprès d'un agent immobilier agréé
- plaintes concernant un cas de gestion patrimoniale
- plaintes contre un copropriétaire exerçant la fonction de syndic
- plaintes comprenant trop peu d'éléments pour entamer l'instruction du dossier et il n'est pas possible de rassembler des pièces probantes supplémentaires.

Pour permettre un traitement rapide et efficace d'une plainte, celle-ci doit comporter divers éléments, tels que:

- les coordonnées de la personne suspectée d'exercer illégalement une (ou plusieurs) des activités réglementées par l'arrêté royal du 6 septembre 1993 (à savoir le courtage ou la gestion)
- des annonces d'un journal ou d'un magazine
- une ou plusieurs photo(s) d'une vitrine offrant des biens immobiliers ou du bien immeuble en question

- une carte de visite de la personne concernée
- une copie du procès-verbal de l'assemblée générale lorsqu'il s'agit d'un syndic.

Afin de favoriser le bon traitement administratif et d'éviter les erreurs, la plainte sera de préférence formulée par écrit.

Comme nous l'avons signalé précédemment, une petite majorité des plaintes (58 %) ne donne pas lieu à une instruction approfondie. 42 % des plaintes ont donné lieu à l'ouverture d'un dossier dépistage (dossier DEP).

En fonction des suites données aux dossiers, 1309 plaintes sont répertoriées et réparties comme suit :

1. dans 607 des 1309 plaintes instruites, le suspect a mis un terme à ses activités illégales, sans faire l'objet d'une procédure judiciaire
2. 126 personnes remplissaient les conditions pour figurer sur la liste des stagiaires de l'Institut et ont introduit une demande d'admission; après leur inscription, ils disposent des mêmes droits que les autres agents immobiliers agréés et sont également soumis aux mêmes obligations
3. 104 personnes se sont inscrites sous statut d'employé chez un agent immobilier agréé
4. 122 dossiers sont en cours d'instruction
5. 62 dossiers seront prochainement clôturés
6. 53 plaintes sont en cours de traitement auprès des diverses instances judiciaires
7. dans 35 cas, des astreintes peuvent être réclamées après la cessation ordonnée par le tribunal de commerce.
8. les autres cas (200) concernent des dossiers ne révélant aucune violation de la législation en vigueur ou comportant trop peu d'éléments, malgré une préenquête rigoureuse.

Répartition géographique des dossiers dépistage :

Province	%
Flandre occidentale	14 %
Flandre orientale	12 %
Anvers	15 %
Limbourg	11 %
Brabant flamand	8 %
Brabant wallon	15 %
Hainaut	8 %
Liège	11 %
Namur / Luxembourg	6 %

L'arsenal utilisé par la Commission Dépistage, dont les propositions d'entamer une action judiciaire sont soumises à l'approbation du Conseil national, se compose principalement de 4 types d'actions. Depuis 1995, 249 procédures judiciaires ont été entamées, soit une moyenne d'une action par 5 dossiers fondés. Fin 2001, 53 actions étaient en cours.

1. L'IPI dépose plainte auprès du Service Inspection du Ministère des Classes moyennes ; les inspecteurs de ce service peuvent rédiger un procès-verbal de constat à l'attention du procureur du Roi.
2. L'IPI dépose plainte auprès du parquet du procureur du Roi. Cette plainte peut donner lieu à une condamnation d'ordre correctionnel (amende et/ou peine d'emprisonnement). Le parquet peut toutefois proposer une amende transactionnelle.

(Ces deux procédures n'entraînent aucun frais pour l'IPI. Cependant, il arrive régulièrement que ces plaintes soient classées sans suite, notamment en raison de la qualification de l'exercice illégal comme un 'délit mineur', ou encore, en raison de la régularisation intervenue à la suite de l'enquête judiciaire.)

3. L'IPI dépose plainte avec constitution de partie civile entre les mains du juge d'instruction.

Cette action implique l'intervention d'un avocat. La plainte ne peut faire l'objet d'un classement sans suite. En d'autres termes, elle donne lieu à l'ouverture d'une instruction judiciaire pouvant entraîner une condamnation correctionnelle.

Le désavantage que représente cette action réside bien entendu dans la durée de la procédure.

4. L'IPI demande la cessation de l'activité illégale – qui constitue un acte de concurrence déloyale – devant le tribunal de commerce. Il s'agit d'une action nécessitant l'intervention d'un avocat, mais apportant dans la plupart des cas de bons résultats dans des délais relativement courts : le tribunal ordonne la cessation de l'activité d'agent immobilier, et ce sous peine d'astreinte. Après la cessation ordonnée par le tribunal, l'IPI continue à exercer un contrôle très étroit quant à une éventuelle infraction à l'interdiction. Une reprise des activités constatée dans le che des personnes condamnées peut donner lieu à la réclamation de l'astreinte. Toutefois, ceci implique une nouvelle procédure, cette fois devant le juge des saisies du tribunal de première instance.



SERVICE D'ÉTUDES ET DE RECHERCHES

Composition :

Jurgen Vansteene (juriste, chef de service),
Olivier Aoust (juriste) et Anne Roggen (collaboratrice administrative).

L'expérience des premières années de l'IPI a pu démontrer la nécessité de mettre en place une véritable cellule centralisée de récolte et de traitement de renseignements, principalement juridiques. Le Bureau de l'Institut a dès lors décidé, au cours de l'année 2001, de créer un 'Service d'Études et de Recherches', lequel a commencé à fonctionner en avril 2001.

Les missions qui lui ont été confiées sont les suivantes :

1. donner des avis juridiques aux différents organes de l'IPI et fournir une assistance aux groupes de travail (Conseil national, Chambres, Commission de Stage, etc.)
2. exposer et défendre le point de vue juridique de l'IPI à l'égard des membres et des tiers (banques, entreprises d'assurances, tribunaux, etc.)
3. récolter les informations auprès des professions connexes (comptables, experts comptables, notaires, avocats, etc.)
4. entretenir des contacts avec les diverses autorités européennes, fédérales, régionales, communautaires et communales
5. inventorier les problèmes posés par la réglementation de la profession et formuler des propositions quant à ce
6. établir et tenir à jour un centre interne de documentation.

Dans le cadre de ces missions, le service a ainsi réalisé en 2001 plusieurs études juridiques, parmi lesquelles on peut citer :

- délégation de signature au sein de l'IPI
- nombre de mandats (consécutifs ou non) au Conseil national
- conditions d'accès à l'honorariat (modification du règlement existant)
- procédure de modification de l'arrêté royal du 6 septembre 1993
- étendue de l'obligation de garantie financière
- problématique de la présidence des Chambres exécutives
- composition des commissions Stage et Dépistage;
- procédure d'agrément des maîtres de stage et procédure d'appel
- portée de l'article 3 de la loi-cadre (exercice de la profession dans le cadre d'une personne morale)
- obligation d'affiliation à une caisse pour indépendant
- problématique des faux indépendants
- problématique des signatures électroniques.

Certaines de ces études ont conduit à élaborer de nouveaux règlements et / ou documents, dont un nouveau règlement d'ordre intérieur, une directive 2 B (qui modifie la directive 2 relative au cahier des charges concernant la garantie financière des fonds déposés), de nouvelles conditions d'accès à l'honorariat, des modèles d'attestations d'assurance RC professionnelle, etc.

Le service a également fourni une assistance juridique aux autres services de l'IPI et aux groupes de travail Formation, Déontologie, Relations internationales et Tarification.

Il a, de même, assuré un suivi des procédures dans lesquelles l'IPI a un intérêt, que ce soit devant la Cour de cassation, le Conseil d'État ou encore le Conseil de la Concurrence.

Plusieurs articles ont par ailleurs été rédigés pour le bulletin Immobilium : commentaires de décisions de jurisprudence, effets des sanctions disciplinaires et obligations déontologiques en matière d'information du public.

On indiquera enfin que le Service d'Etudes et de Recherches a traité, depuis avril 2001, quelques 420 courriers émanant d'agents immobiliers ou de particuliers qui demandaient des informations sur la réglementation de la profession (agrégation IPI, obligations déontologiques, barèmes, etc.).

GROUPE DE TRAVAIL FORMATION

Membres :

Robert CLOSSET (F), Jacques WALCKIERS (F)
et Jan JASSOGNE (N)

Secrétaires :

Willy Coninx et Jurgen Vansteene

Le groupe de travail ad hoc « Formation » a été créé par le CN sur décision du 26/04/01. Par la même décision, le Conseil en a également désigné les membres.

Le groupe de travail a reçu trois missions :

- élaboration d'un règlement relatif à l'organisation de la formation permanente pour les titulaires (conformément à la directive 3)
- élaboration d'un règlement relatif à la coordination de la formation complémentaire, à partir d'août 2002, pour les stagiaires
- adoption d'une proposition de modification de l'art. 5 de l'AR du 6/09/93 relatif à la liste des diplômes donnant accès à la profession.

En 2001, le groupe de travail s'est successivement réuni les 29 mai, 10 juillet, 26 juillet et 30 août.

1. FORMATION PERMANENTE POUR LES TITULAIRES

La directive 3, approuvée par le Ministre le 16 mai 2001 et entrée en vigueur le 15 juin 2001, prévoit que tout agent immobilier titulaire doit suivre au moins 20 heures de formation permanente par an. Cette directive prévoyait en outre d'élaborer un règlement spécifique pour définir des critères objectifs concernant les



activités de formation qui peuvent être envisagées dans ce cadre.

Compte tenu de l'urgence du dossier, le groupe de travail a donné la priorité à l'élaboration d'un « Règlement relatif à la formation professionnelle permanente pour les titulaires ».

L'étude de la Fédération des professions libérales et intellectuelles (FPLI) sur le thème « Formation permanente et professions libérales : apprendre dans la pratique professionnelle » (2001) a servi d'ouvrage de référence ; les obligations de formation de six professions libérales différentes y ont été comparées.

La note rédigée par le groupe de travail « Règlement relatif à la Formation permanente » a été soumise au Conseil national et approuvée en date du 27/09/01. Le règlement contient les éléments suivants :

- les critères pris en considération en vue d'être agréé comme organisateur d'une formation
- les critères pris en considération pour l'octroi d'un certain nombre d'heures attestées IPI selon qu'il s'agisse de formations de type long ou court
- la procédure à suivre pour faire agréer les cours par l'IPI ; les organisateurs disposaient d'un mois (du 11/10/01 au 9/11/01) pour introduire un dossier de demande
- les mécanismes de contrôle et d'évaluation des organisateurs et du contenu du programme offert.
- l'installation d'une commission de contrôle qui doit évaluer les dossiers de demande sur la base de critères objectifs (cette commission est composée de MM. G. Bergmans, J. Jassogne, G. Nelis et S. Robert).

La commission adresse un avis au Conseil National qui statue sur l'agrément de l'organisateur et des thèmes de formation.

La commission de contrôle s'est réunie le 13/11/01 et a communiqué au Conseil un avis à propos des dossiers de demande reçus.

Les organisateurs dont les dossiers ont été approuvés, ont reçu l'autorisation d'organiser la formation permanente pour les titulaires à partir du 1/01/02.

Etant donné que la période accordée pour le dépôt d'un dossier par le Conseil a été estimée trop courte, il a été décidé de prolonger cette période jusqu'au 31/01/02.

La commission de contrôle transmettra en 2002 de nouveaux avis au Conseil National qui prendra une décision à ce sujet le 7/03/02 ; les organisateurs concernés pourront débiter les formations à partir du 1/04/02.

(Le nouveau Règlement remplace la partie formation permanente du « Règlement en matière de formation » approuvé en 1996.)

2. FORMATION POUR LES STAGIAIRES

Le Conseil national a décidé le 26/04/01 de donner l'autorisation au VIVO (pour les stagiaires néerlandophones) et au FORIM (pour les stagiaires francophones) d'organiser des cours de formation pour les stagiaires pendant une période transitoire débutant en septembre 2001 et se

terminant en août 2002. Les deux associations se sont engagées à garantir une offre de formation de 128 heures parmi lesquelles le stagiaire agent immobilier doit en suivre obligatoirement 60.

Le groupe de travail Formation a reçu pour mission d'établir un cahier des charges et un règlement concernant l'organisation de la formation complémentaire à partir de septembre 2002. La décision sera prise au début de l'année 2002.

3. ACCÈS À LA PROFESSION

L'accès à la profession est régi par l'AR du 6/09/93. Cet arrêté énumère à l'article 5 les

diplômes donnant accès à la profession.

Deux remarques doivent être prises en considération au sujet de l'article:

- pour le moment tous les diplômes énumérés accordent les mêmes droits et imposent les mêmes devoirs aux personnes inscrites à la liste des stagiaires. Dès lors, il n'est légalement pas possible d'imposer une formation complémentaire différenciée pendant le stage en fonction du diplôme donnant accès à la profession.
- étant donné que, depuis l'entrée en vigueur de cet AR, la liste des diplômes donnant accès à la profession n'est plus actuelle (les programmes d'enseignement ont entre-temps été adaptés et de nouveaux diplômes ont été créés), le groupe de travail a été chargé d'examiner le contenu des diplômes, notamment dans le cadre des réformes européennes en matière d'enseignement supérieur.

Les travaux du groupe de travail concernant cette matière seront terminés en 2002.

GROUPE DE TRAVAIL RELATIONS INTERNATIONALES

Membres :

Serge WINNYKAMIEN (F) et
Eddy VERWEIRDE (N)

Secrétaire :

Olivier Aoust

Le groupe de travail 'Relations internationales' avait été créé en 1996, afin de permettre à l'IP de s'inscrire dans une perspective tant européenne que mondiale. Ce groupe était principalement chargé de la représentation du secteur des agents immobiliers au sein de plusieurs organisations internationales comme Conseil européen des Professions immobilière (CEPI) et la Fédération internationale des Professions immobilières (FIABCI).

En 2000, il fut toutefois décidé d'interrompre activités du groupe de travail en tant que tel.

La mise en place au cours de l'année 2001 d'un service d'études et de recherches au sein de l'IPI ne pouvait toutefois se concevoir sans que lui soit également confiée la mission de centraliser des informations au niveau européen, voire international.

Il était dès lors indispensable de remettre en activité le groupe de travail 'Relations internationales', ce que le Conseil national décida lors de sa réunion du 6 décembre 2001. A cette occasion, il en détermina également la composition : deux membres, l'un francophone l'autre néerlandophone, assistés dans leurs missions par le service d'études et de recherches.





Le groupe de travail a pour vocation de constituer et gérer une centrale d'informations recueillies auprès des autorités de l'Union européenne et dans les pays membres de celle-ci. Il en va également de même, dans la mesure du possible, de données internationales extracommunautaires. Il s'agit, en premier ordre, de renseignements concernant les réglementations professionnelles.

La réalisation de cet objectif commande un certain nombre de tâches. On peut ainsi citer, sans être exhaustif :

1. les contacts avec les diverses organisations internationales et les pays membres de l'Union européenne
2. le traitement, la systématisation et la diffusion des données obtenues
3. le suivi de l'évolution des normes communautaires touchant à la profession
4. la représentation et la défense des intérêts du secteur auprès des diverses instances internationales
5. la création, sur le site de l'IPI, de pages mentionnant, d'une part, les premiers renseignements utiles pour les agents immobiliers désireux de développer leurs activités dans d'autres pays de l'Union européenne, et, d'autre part, des liens avec d'autres sites développant des informations plus détaillées.

Le groupe de travail s'est réuni une fois en 2001, afin de déterminer les différentes tâches à accomplir et de fixer un échéancier pour la réalisation de celles-ci.

GROUPE DE TRAVAIL RELATIONS PUBLIQUES

Membres :

Serge WINNYKAMIEN (F) et
Marc VAN DE WOESTIJNE (N)

Secrétaire:

Willy CONINX

Dans le cadre du Rapport 2001 concernant la politique de gestion à suivre, une restructuration du service Relations publiques a été entreprise dans le but de garantir un meilleur flux d'informations et un meilleur service envers les membres de l'IPI.

Le service Relations publiques compte trois collaborateurs et est chargé des tâches suivantes :

- diffusion d'informations à l'aide de publications imprimées et numériques (par Internet) sur divers thèmes ressortissant aux missions de l'IPI
- point de contact permanent pour les agents immobiliers (et les tiers) en créant la fonction d'ombudsman
- accueil et représentation de l'IPI en mettant en place un porte-parole
- actualisation et mise à jour des publications imprimées et du site web.

Le Conseil national décida le 06/12/01 de charger également deux mandataires du suivi du service RP : MM. Mark Van De Woestijne et Serge Winnykamien.

Le groupe de travail a décidé de commencer en 2002 par :

- l'édition d'un bulletin de communication interne pour tous les mandataires de l'IPI (Bulletin d'info)
- l'actualisation du site web
- l'édition de nouvelles brochures.

Le groupe de travail PR s'est réuni pour la première fois le 18/10/01.

COMMISSION DE STAGE

1. INTRODUCTION – CADRE LÉGAL

Conformément à l'article 29 du Règlement de stage, le Conseil remet au Ministre, qui a les Classes moyennes dans ses attributions, au plus tard le 30 juin de chaque année, un rapport détaillé sur l'application du présent règlement durant l'année précédente.

Il y formule les observations et propositions qu'il juge utiles.

Suite aux élections, la composition de la Commission de Stage a été modifiée.

La Commission est composée de 33 membres, répartis dans les différentes provinces.

La collaboration entre le secrétariat de la Commission de Stage et les nouveaux présidents est un nouveau défi.

Ce rapport détaillé couvre la période allant du 1er janvier 2001 au 1er mai 2002.

Le fonctionnement quotidien du secrétariat de la Commission de Stage, les réunions mensuelles de la Commission de Stage, l'accompagnement des agents immobiliers stagiaires et les projets de la Commission de Stage seront expliqués dans des chapitres individuels et complétés de données chiffrées.

Toutes les nouvelles procédures, adaptations et applications seront expliquées sur la base de textes légaux et argumentées par la Commission de Stage.

2. FONCTIONNEMENT DU SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION DE STAGE

2.1. Commission de Stage

La nouvelle Commission compte 33 membres et est divisée en Commission Stage et Dépistage :

J. BLOMME (F), A. CLAES (N),
M. CLOETENS (N), R. CLOSSET (F),
J. DE CLERCQ (F), R. DE NIJS (F),
J.E. DEREPE (F), K. DE ROOVER (N),
I. DEVREUX (F), P. DEWAELE (N), H. FLORE
P. GODTS (F), A. GUIET (F), W. HAEGENS (N)
R. HANE (F), P.J. HOEVEN (N), J. JASSOGNE
B. MAES (N), H. NELDE (N), Y. NYSENS (F)
Fr. ROUSIER (N), J. SCHELLENS (N),
B. SIMONTS (F), C. TAVOLIERI (F), J. TELEN
M. THILS (N), J. VANDEKEYBUS (N),
R. VAN DER HAEGEN (N),
M. VAN DEN MEERSCHAUT (N),
D. VAN DER MEERSSCHE (N),
J. VANESSE (F), E. VAN MARCKE (N),
J. WALKIERS (F), F. WAUTERS (F).

Secrétaire: Katy Van Camp,

Adjoint : Patrick De Brandt

La Commission de Stage est présidée par Messieurs Joan SCHELLENS et Jacques WALCKIERS, respectivement pour les dossiers de stage néerlandophones et francophones. Messieurs Achille CLAES Robert CLOSSET, présidents de la Commission Dépistage, sont désignés comme vice-présidents. En l'absence des présidents, ils peuvent mutuellement servir de suppléants.

Chaque province est représentée par 3 ou 4 personnes (selon l'importance de la province).

Les 33 membres sont, à tour de rôle, invités à participer aux réunions mensuelles. Les dossiers de stage sont préalablement examinés par les membres provinciaux.

La Commission se réunit mensuellement afin d'améliorer son fonctionnement, d'adapter les procédures, de préparer d'éventuelles propositions pour le Conseil national, ...



La Commission de Stage s'est déjà réunie dans la composition susmentionnée les 22 janvier, 18 février, 19 mars et 23 avril 2002.

Comme de coutume, les différents dossiers sont également présentés à chaque responsable provincial en vue de leur traitement :

- formulation d'avis dans les dossiers de nouvelles candidatures de maître de stage, qui sont soumis pour approbation aux membres du Conseil national
- à la fin du stage, formulation d'un avis relatif au dossier du stagiaire et à l'évaluation par le maître de stage ; les documents sont transmis à la Chambre exécutive pour suite utile
- traitement du courrier
- discussion des dossiers à problème en Commission plénière.

Désormais, les trois exemplaires de la convention de stage ne sont plus signés par les membres de la Commission de Stage mais par le président de la Chambre exécutive.

Le 3 avril 2002, les membres du Bureau, du Conseil national, de la Chambre exécutive et de la Commission de Stage se sont réunis pour la mise au point d'une nouvelle procédure, qui sera d'application à partir du 1^{er} juillet 2002, si toutes les parties marquent leur accord.

2.2. Formation – Formation complémentaire

Après concertation avec le Ministère compétent, il a été décidé de charger le VIZO et le FORIM de l'organisation de la formation complémentaire obligatoire des stagiaires.

Le 30 mai 2001, tous les stagiaires inscrits sur la liste ont reçu une lettre, signée par le président et le vice-président de l'Institut.

En exécution de l'article 7 §1, 4^o ¹ de la loi-cadre du 1^{er} mars 1976, le Conseil national de l'IPI a décidé, lors de sa séance du 30 novembre 2000,

d'imposer aux stagiaires une formation complémentaire obligatoire d'au moins 60 heures pendant la durée de leur stage. Cette formation s'applique à tous les stagiaires, quel que soit leur diplôme, et est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2001. L'offre totale des cours comprend environ sept modules pour un total de 128 heures. Tout stagiaire y choisit librement 60 heures.

Les stagiaires qui sont en possession du diplôme d'agent immobilier ou qui prouvent qu'ils ont déjà suivi les 128 heures de cours peuvent introduire des propositions de cours alternatifs à la Commission de Stage.

Si la Commission accepte l'alternative proposée, également pour un total de 60 heures, les cours suivis peuvent être pris en compte pour la formation complémentaire.

Lors de la clôture du dossier de stage et de la formulation de l'avis final par le responsable provincial de la Commission de Stage, le secrétariat de la Commission vérifie si le stagiaire a satisfait à l'obligation de formation complémentaire. L'avis est transmis à la Chambre exécutive pour suite utile. Les membres de la Commission de Stage formulent un avis défavorable si le stagiaire n'a pas satisfait à cette obligation. La Chambre peut également décider d'imposer une épreuve d'aptitude pratique au stagiaire.

- Pour les stagiaires dont le stage se termine avant le 1^{er} décembre 2001, les avis restent inchangés.
- La personne qui est inscrite à la liste des stagiaires et qui introduit sa demande

¹ Article 7, §1: Le Conseil national établit, adapte ou complète les règles de la déontologie et le règlement de stage. Ces règles et ce règlement n'ont force obligatoire qu'après leur approbation par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres. (...) Le Conseil national a e.a. pour mission de prendre toute mesure nécessaire au perfectionnement professionnel et à la formation complémentaire des membres.

d'inscription au tableau des titulaires *entre le 1er décembre 2001 et le 1er juillet 2002*, est tenue de présenter la *preuve d'inscription* pour les 60 heures, sans avoir suivi la totalité des cours.

- La personne qui est inscrite à la liste des stagiaires et qui introduit sa demande d'inscription au tableau des titulaires *après le 1er juillet 2002*, est tenue de prouver qu'elle a suivi la formation complémentaire et doit fournir l'attestation, avant qu'un avis ne puisse être formulé.

3. AGENTS IMMOBILIERS STAGIAIRES

3.1. Introduction

Le 18 janvier 2001 a eu lieu la troisième et dernière évaluation trimestrielle pour les stagiaires ayant commencé leur stage dans le courant des mois de septembre, octobre et novembre 2000. Les stagiaires qui se sont excusés pour les évaluations précédentes ont également été convoqués. Cette évaluation, comme les précédentes, s'effectue dans les deux langues au moyen d'un test à choix multiple de 20 questions.

Pendant la délibération, également par rôle linguistique, les responsables provinciaux de la Commission de Stage notent le score sur des formulaires d'évaluation. Le résultat obtenu est communiqué par écrit aux stagiaires.

L'évaluation trimestrielle initialement prévue le 8 février 2001 a été annulée à la demande des membres du Bureau (sortant).

Comme la Commission de Stage souhaite suivre de près les stagiaires et les maîtres de stage, le secrétariat de la Commission de Stage vérifie deux fois par an si les dossiers de stage satisfont aux conditions fixées dans le Règlement de stage. D'après les données figurant dans les dossiers, un mailing déontologique est envoyé.

3.2. Mailing déontologique

Dans le courant de la première semaine du mois d'août 2001, le secrétariat de la Commission de Stage a vérifié les **562** dossiers de stage et élaboré une liste reprenant l'état des dossiers.

PHASE I : courrier au stagiaire

- Si le dossier de stage satisfait aux conditions fixées à l'article 19² du Règlement de stage, le dossier est reclassé.
- Si le stagiaire a omis d'introduire les rapports de stage obligatoires, une lettre type est envoyée au stagiaire, par laquelle la Commission de Stage rappelle les rapports manquants.
- Si le stagiaire ne respecte pas le délai de trois mois, une lettre type lui est envoyée, par laquelle la Commission de Stage mentionne la date du dernier rapport de stage.
- Si, selon la banque de données interne, le stagiaire a terminé son stage, mais a omis d'introduire les documents manquants (rapports, formulaire d'évaluation finale et attestation auprès d'une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants), le secrétariat aide le stagiaire à clôturer son dossier.
- Si le stagiaire a déjà reçu un avis de la Commission de Stage et a omis d'introduire sa demande d'inscription au tableau des titulaires, la Commission de Stage lui rappelle l'article 16 du Règlement de stage et les conséquences éventuelles de cette omission.

² Article 19 du Règlement de stage: Le stagiaire rédige à l'attention de la Commission de Stage un rapport de stage détaillé qui rend compte des travaux qu'il a effectués ou auxquels il a participé. Le stagiaire transmet tous les trois mois son rapport à la Commission. Ce rapport sera traité avec la plus grande discrétion par la Commission de Stage.



PHASE II : courrier au maître de stage

- Si le stagiaire a introduit les documents manquants dans le courant du mois d'août 2001, le secrétariat classe les rapports de stage ou aide le stagiaire à clôturer son dossier de stage.
- Si le stagiaire ne répond pas à la première lettre, soit le maître de stage reçoit un courrier l'informant que son stagiaire n'a jusque là introduit aucun rapport de stage, soit le secrétariat communique au stagiaire la date du dernier rapport de stage introduit.
- Si le stagiaire omet de clôturer son dossier de stage, une lettre est envoyée à ce propos au maître de stage.

PHASE III : dernier rappel au stagiaire et au maître de stage

Si les deux parties omettent d'informer le secrétariat de la Commission de Stage de l'état du dossier de stage, ce dernier est transmis aux Commissions provinciales pour suite utile.

Normalement, la Commission de Stage adresse un avis défavorable à l'attention de la Chambre exécutive pour suite déontologique.

En cas de plainte disciplinaire, le président de la Chambre peut légalement désigner un rapporteur et/ou convoquer le stagiaire afin qu'il soit entendu, ce qui prend beaucoup de temps.

C'est pour cette raison que les présidents de la Commission de Stage ont pris la décision d'organiser une réunion supplémentaire et d'inviter les stagiaires afin de les entendre au sujet de l'état de leur dossier et de résoudre d'éventuels problèmes.

Suite au mailing, la Commission de Stage a invité les stagiaires à la réunion du 13 mars 2002, afin qu'ils soient entendus (par rôle linguistique) par les membres de la Commission. Seulement cinq stagiaires se sont présentés. Les stagiaires ont exposé leur situation professionnelle et la Commission de Stage les a aidés à clôturer leur dossier. Les nombreux stagiaires qui n'ont pas fait usage de l'opportunité de se faire entendre,

recevront, lors de la prochaine réunion, un avis négatif qui sera transmis pour suite utile à la chambre.

Il sera demandé à la Chambre exécutive

- d'omettre d'office le stagiaire, si le délai maximum d'inscription à la liste des stagiaires est dépassé,
- de le poursuivre déontologiquement pour non respect de l'article 8³ du Code de déontologie, si les lettres envoyées par le secrétariat de la Commission de Stage demeurent sans réponse.

3.3. Accompagnement durant le stage

Les membres de la Commission de Stage doivent se prononcer sur plusieurs demandes de stage externe.

En exécution de l'article 6, §5⁴ du 'Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission de Stage', les demandes sont soumises à l'approbation des membres de la Commission lors des réunions mensuelles.

La plupart des demandes sont refusées par la Commission de Stage : les stagiaires ne peuvent pas démontrer qu'ils ont suffisamment de connaissances de base afin d'exercer la profession d'agent immobilier. Les stagiaires sont obligés de trouver un arrangement afin d'effectuer leur stage IPI sous la surveillance d'un maître de stage **interne** (en travaillant par exemple quelques matinées ou après-midi dans le bureau du maître de stage, et ce pour un total de 1500 heures).

³ Article 8 du code de déontologie: L'agent immobilier est tenu de transmettre au Conseil ou aux Chambres toutes les informations qui lui sont demandées pour leur permettre d'exercer les compétences légales qui leur sont respectivement confiées.

⁴ Article 6, §5 du Règlement d'Ordre Intérieur: un stage externe et à temps partiel ne peut être possible qu'après approbation préalable de la Commission de Stage sur la base d'une demande de dérogation écrite, dûment motivée.

Entre-temps, l'administration quotidienne quant à l'accompagnement du stage se poursuit: répondre aux courriers, vérifier les journaux de stage introduits, assurer le suivi des modifications apportées aux conventions de stage, ...

3.4. Fin du stage

Lorsqu'un stagiaire a terminé son stage obligatoire, le secrétariat de la Commission de Stage vérifie le journal de stage et demande au maître de stage le formulaire d'évaluation. Le statut du stagiaire est examiné sur la base d'une attestation d'affiliation auprès d'une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants.

Il appartient également à la Commission de Stage de vérifier si l'agent immobilier stagiaire satisfait aux obligations de formation complémentaire, avant de rendre un avis final.

Si le dossier de stage est complet, le responsable provincial de la Commission de Stage formule un avis. Le président du rôle linguistique signe pour accord.

L'avis est transmis à la Chambre exécutive, qui traite la demande d'inscription au tableau des titulaires.

Données chiffrées

Pour des raisons d'organisation, les chiffres ne peuvent être communiqués pour tous les mois de l'année 2001.

	01/01	02/01	03/01	04/01	09/01	11/01	01/02	02/02	03/02	04/02
ANVERS	78	76	79	70	61	60	55	56	58	59
ETRANGER	10	7	6	6	4	3	2	2	1	1
BRABANT WALLON	48	51	49	42	38	39	38	36	35	35
BRUXELLES	74	77	81	77	64	56	66	65	67	66
HAINAUT	46	49	50	47	43	44	43	39	40	40
LIEGE	42	46	46	42	37	32	35	36	38	38
LIMBOURG	38	39	37	33	28	29	32	33	32	35
LUXEMBOURG	8	8	9	7	6	6	6	6	6	6
NAMUR	14	18	19	19	19	21	23	21	18	18
FLANDRE ORIENTALE	88	83	75	67	59	67	75	78	81	86
BRABANT FLAMAND	87	90	90	77	75	67	71	73	65	66
FLANDRE OCCIDENTALE	77	71	71	62	59	57	60	61	58	62
	610	615	612	549	493	481	506	506	499	512

En ce qui concerne la formulation d'avis dans les dossiers de stage, les chiffres suivants sont connus :

entre le 17 avril 2001 et le 19 mars 2002, **310** avis ont été formulés, dont 269 favorables et 41 défavorables ; ce qui signifie que **87%** des dossiers de stage sont clôturés favorablement.

Les raisons de formulation d'avis défavorables sont de toutes natures :

1. le délai maximum d'inscription à la liste des stagiaires a été dépassé sans demande d'inscription au tableau des titulaires
2. le dossier de stage transmis ne satisfait pas aux conditions fixées à l'article 19 du règlement



de stage : des rapports hebdomadaires et trimestriels insuffisants, évaluation négative de la part du maître de stage

3. des données contradictoires relatives au statut d'indépendant (le contenu d'un stage à temps partiel diffère de celui d'un stage à temps plein)
4. l'agent immobilier stagiaire ne satisfait pas aux conditions fixées relatives à la formation complémentaire obligatoire (pour un total de 60 heures).

Etant donné que le secrétariat de la Commission de Stage reçoit toujours une copie des décisions prises dans un dossier de stage par les Chambres exécutives et les Chambres d'appel, le suivi assuré par la Chambre exécutive peut être résumé ainsi :

- 205 stagiaires ont été inscrits au tableau des titulaires en 2001
- 1 stagiaire a été suspendu
- 7 stagiaires ont entre-temps introduit une demande d'omission de la liste des stagiaires
- 97 dossiers de stage sont en traitement.

4. MAÎTRES DE STAGE

4.1 Introduction

Selon l'article 39⁵ du 'Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission de Stage' le secrétariat de la Commission de Stage a envoyé, le 12 janvier 2001, un mailing aux 270 maîtres de stage, en vue du renouvellement éventuel de leur titre de maître de stage.

Un questionnaire est envoyé à tous les maîtres de stage. A l'aide de ce dernier, la Commission souhaite se faire une idée des conclusions, des remarques et des suggestions des maîtres de stage.

Les maîtres de stage ont le choix suivant :

- si le maître de stage souhaite proroger son titre, il suffit qu'il transmette une attestation d'affiliation auprès d'une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants, prouvant qu'il exerce toujours la profession à titre principal.
- si, selon l'attestation, le maître de stage n'est plus actif en tant qu'indépendant à titre principal, la Commission de Stage ne peut proroger son titre de maître de stage. Par conséquent, il est radié de la liste des maîtres de stage agréés. Il a le droit d'interjeter appel de la décision de la Commission de Stage (après approbation par le Conseil national) auprès du secrétaire de la Chambre exécutive.
- si le maître de stage ne souhaite pas proroger son titre, il suffit qu'il en avertisse le secrétariat de la Commission de Stage par écrit. Si, par après, le maître de stage désire revenir sur sa décision, la procédure de prorogation du titre de maître de stage peut à tout moment être réactivée.

L'avis de la Commission de Stage est transmis aux membres du Conseil national. Après approbation, la liste des maîtres de stage agréés est remise à jour.

⁵ Article 39 du Règlement d'Ordre Intérieur: Après cinq ans maximum, le travail accompli par chaque maître de stage agréé sera évalué. La Commission de Stage rédige un avis pour une réinscription d'une période de cinq ans ou une radiation de la liste par le Conseil. Lors d'une réinscription, le consentement du maître de stage concerné sera demandé. Lors d'une proposition de radiation, celui-ci sera invité et entendu par la Commission.

4.2 Données chiffrées - Prorogation du titre de maître de stage

Jusqu'à ce jour, **339** avis relatifs à la prorogation du titre de maître de stage ont été formulés par les membres de la Commission de Stage.

Demandes acceptées	185
Demandes refusées	109
Désistements	45

Les motifs pour lesquels la Commission de Stage refuse la prorogation du titre sont :

- le maître de stage n'exerce plus la profession d'agent immobilier à titre principal ;
- le maître de stage n'a pas le statut d'indépendant ;
- le maître de stage a commis, dans le passé, des infractions au Règlement de stage ou a, entre-temps, encouru une sanction disciplinaire.

4.3 Radiation des maîtres de stage

Pour différentes raisons, un maître de stage peut être radié de la liste des maîtres de stage agréés :

- il introduit, à l'attention du président de la Chambre exécutive, une demande d'omission du tableau des titulaires.

La Commission de Stage formule, après la décision d'omission, un avis en vue de sa radiation de la liste des maîtres de stage agréés.

- il ne souhaite pas la prorogation de son titre de maître de stage. La Commission de Stage formule également un avis, qui est approuvé par le Conseil national.
- le maître de stage a encouru une sanction disciplinaire de la part de la Chambre. Conformément à l'article 20, 2°, *un maître de stage ne peut avoir encouru de peine disciplinaire de la part de la Chambre.*

Le maître de stage radié peut interjeter appel de cette décision.

L'appel doit être adressé à l'attention du secrétaire de la Chambre exécutive.

En tout cas, le secrétariat de la Commission de Stage vérifie si le maître de stage accompagne à ce moment un (des) stagiaire(s) dans le cadre du stage IPI. Dans ce cas, la Commission de Stage recherchera une solution sociale pour le stagiaire.

4.4 Candidatures de maîtres de stage incomplètes

Toutes les candidatures de maître de stage sont traitées par le secrétariat de la Commission de Stage. Si le dossier est complet, une décision est formulée et signée par la Commission plénière. L'agent immobilier, qui ne marque pas son accord avec la décision prise, peut interjeter appel auprès du secrétaire de la Chambre exécutive.

Si cela s'avère nécessaire, le secrétariat de la Commission de Stage réclame les pièces manquantes. Les demandeurs, qui omettent de les transmettre, reçoivent une lettre du secrétariat leur rappelant que, à défaut de réaction, la demande est classée sans suite. Ces dossiers sont enregistrés comme « incomplets » dans la banque de données interne de l'Institut.

Actuellement, **70** demandes de candidatures de maître de stage sont enregistrées comme étant incomplètes. Dans le courant de la première semaine du mois d'août, le secrétariat adresse une lettre aux demandeurs leur communiquant qu'ils sont obligés d'introduire une nouvelle demande complète, s'ils sont toujours intéressés. Tout agent immobilier, qui omet d'introduire un dossier, est radié de la liste des maîtres de stage agréés sur la base d'une décision prise par la Commission de Stage plénière.



4.5 Données chiffrées - Candidature de maître de stage

Pour des raisons d'organisation, les chiffres ne peuvent être communiqués pour tous les mois de l'année 2001.

	01/01	02/01	03/01	04/01	09/01	11/01	01/02	02/02	03/02	04/02
ANVERS	119	117	121	126	129	115	115	115	115	118
BRABANT WALLON	81	82	84	86	87	82	87	88	88	88
BRUXELLES	181	182	186	195	194	194	197	198	201	200
HAINAUT	60	62	62	63	66	64	63	65	65	65
LIEGE	73	74	74	77	77	72	74	74	74	72
LIMBOURG	46	46	46	47	46	46	45	45	46	48
LUXEMBOURG	8	8	9	9	11	10	9	9	10	10
NAMUR	36	38	38	38	40	39	39	39	39	39
FLANDRE ORIENTALE	108	109	109	109	109	108	111	112	112	112
BRABANT FLAMAND	87	88	90	90	86	83	86	87	87	87
FLANDRE OCCIDENTALE	119	122	122	130	124	119	121	121	120	123
CAND. REFUSEES	92	93	94	96	120	192	217	224	228	239
EN TRAITEMENT	22	22	22	15	26	38	44	48	48	48
CAND. INCOMPLETES	73	73	73	57	71	15	13	28	28	26
OMISSION - DECES - DOSSIER DISCIPLINAIRE							72	73	76	75
PAS DE PROROGATION								42	43	45
	1105	1116	1130	1138	1186	1177	1293	1368	1380	1395

En ce qui concerne la formulation d'avis pour ces dossiers de demande, les données suivantes sont connues :

jusqu'à ce jour, **236** avis formulés par la Commission de Stage ont été approuvés par le Conseil national, dont 214 demandes ont été acceptées et 22 demandes ont été rejetées. Les données chiffrées des avis relatifs aux demandes de prorogation du titre de maître de stage seront mentionnées dans le prochain rapport annuel.

5. PROJETS DE LA COMMISSION DE STAGE

L'Institut désire une collaboration plus étroite entre le secrétariat de la Commission de Stage et les commissions provinciales.

Plusieurs propositions à ce sujet ont déjà été formulées de la part des membres du Bureau.

En concertation avec le secrétariat de la Commission de Stage et les responsables provinciaux de la Commission de Stage de nouvelles procédures et une nouvelle approche quant au fonctionnement de la Commission seront développées.

L'année 2002 sera essentiellement marquée par l'élaboration de nouvelles initiatives des 33 membres et l'accompagnement des stagiaires.