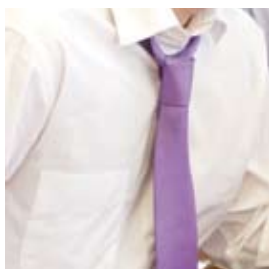


IPI
Institut professionnel des agents immobiliers
Rue du Luxembourg 16 B 1000 Bruxelles
Tél: 02/505.38.50 - Fax: 02/503.42.23
www.ipi.be - info@ipi.be



Rapport annuel

IPI
BIV 2010



Colophon

- > Editeur responsable:
Hugues de Bellefroid
- > Bureau:
Luc Machon, Président
Hugues de Bellefroid, Vice-président
Rodolphe d'Oultremont, Trésorier
Kristien Berkein, Conseillère
- > Réalisation:
Steven Lee, Dajo Hermans, Anne Löwenthal
- > Lay out:
Gecko & Co
- > Impression:
GS Graphics

Vous pouvez vous procurer des exemplaires du rapport d'activité 2010 à l'IPI ou le télécharger sur son site:
www.ipi.be/publications - www.biv.be/publicaties

Sommaire

Préface de Madame Sabine Laruelle, Ministre des PME, des Indépendants, de l'Agriculture et de la Politique scientifique	5
Préface du Bureau	7
Chapitre I Institut professionnel des agents immobiliers: visite guidée	9-27
1. Quelques mots sur l'IPI	11
2. L'IPI en images	17
3. L'IPI en chiffres	25
Chapitre 2 Institut professionnel des agents immobiliers: organes	29-63
1. Conseil national	31
2. Bureau	37
3. Chambres exécutives	41
4. Chambres d'appel	57
Chapitre 3 Institut professionnel des agents immobiliers: autres services	65-87
1. Département Dépistage	67
2. Service Formation	75
3. Service Communication	81
Chapitre 4 Institut professionnel des agents immobiliers: extras	89-95
1. Clauses obligatoires dans les contrats de courtage	90
2. L'IPI en coulisses	95

Préface

SABINE LARUELLE

Ministre des PME, des Indépendants,
de l'Agriculture et de la Politique scientifique

Entre respect, concertation et ambition

Lorsqu'en 2003 j'ai eu le plaisir d'être désignée Ministre des Classes moyennes ayant notamment la charge de certains Instituts dont l'IPI, mon premier souhait a été de mener des politiques ciblées, concertées. Je ne voulais pas tomber dans la facilité en réformant à tour de bras mais bien marquer du sceau du bon sens des réformes justes, attendues, respectueuses des professionnels mais aussi de leur clientèle.

C'est cet équilibre constant entre la crédibilité des agents immobiliers et le respect de leurs clients qui est en filigrane des nombreuses améliorations apportées à l'exercice même de la profession.

L'arrêté royal fixant les conditions minimales auxquelles doivent dorénavant répondre les contrats conclus avec les agents immobiliers en est un bel exemple tout comme les contrats types qui en découlent. C'est replacer l'agent immobilier au cœur de la relation de confiance qui doit exister entre lui et ses clients. C'est renforcer cette place de choix, au cœur de la vie même de celles et de ceux qui s'inscrivent dans une démarche immobilière.

Mais pour que cette place soit « sacralisée », encore fallait-il que le professionnalisme des agents immobiliers soit reconnu. C'est le sens de l'arrêté royal approuvant le règlement de stage entré en vigueur le 1er janvier 2008. Le « test d'aptitude pratique » pour pouvoir devenir titulaire est un gage indiscutable de crédibilité.

C'est également dans ce cadre qu'une déontologie propre aux agents immobiliers a été développée en 2006.

Enfin, si j'ai veillé en concertation avec l'IPI à renforcer l'image même de la profession, il est également de ma responsabilité d'approuver le budget de l'Institut et de maintenir une transparence suffisante permettant à l'IPI d'assumer ses missions de contrôle de la profession (mais garantissant également aux agents immo-

biliers une liberté d'affiliation aux fédérations professionnelles de leur choix).

Vous le savez, la vie d'un Institut professionnel impose de constantes remises en question. Ainsi, divers projets sont sur ma table pour rencontrer les attentes de l'IPI en mettant en œuvre le fruit de leur réflexion.

L'élaboration d'une législation spécifique pour l'IPI qui sortirait les agents immobiliers de la loi cadre sur les professions intellectuelles constituerait par exemple une simplification administrative et procurerait davantage de sécurité juridique. Il convient également de réfléchir à la mise en œuvre d'une amélioration constante de l'encadrement de la profession de syndics d'immeubles.

Par ailleurs, en application de mon plan PME, j'ai souhaité prévoir la possibilité pour l'agent immobilier d'exercer sa profession dans le cadre d'une personne morale, bénéficiant d'une responsabilité limitée qui y est liée. Tout cela a toutefois malheureusement été entravé par le contexte politique actuel.

Dans le même ordre d'idée, les contrôles effectués en 2010 sur les contrats de courtage démontrent qu'il reste encore une part de chemin à faire pour que ce respect pour lequel je me bats soit la quête de tous les professionnels. Je suis d'ailleurs favorable à l'idée de doter l'IPI de davantage de pouvoirs de contrôle afin, notamment, de rechercher et pénaliser l'exercice illégal de la profession, véritable plaie de ce secteur comme de beaucoup d'autres.

Sabine LARUELLE

Préface

BUREAU



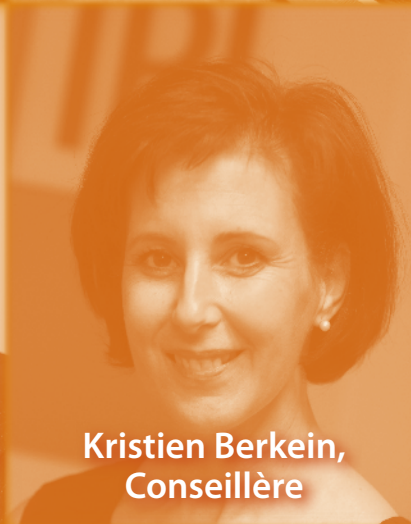
Luc Machon,
Président



Hugues de Bellefroid,
Vice-président



Rodolphe d'Oultremont,
Trésorier



Kristien Berkein,
Conseillère

« Une évolution permanente »

L'Institut professionnel des agents immobiliers (IPI) existe depuis 1993. Au fil des années, il a évolué pour répondre au mieux à ses missions : le contrôle de l'accès à la profession, le respect de la réglementation et de la déontologie, le traitement des plaintes disciplinaires.

Il a voulu en outre offrir à ses membres les outils indispensables à leur pratique professionnelle et s'adapter aux exigences, de plus en plus nombreuses et pointues, du secteur.

Des exigences qui justifient que des outils soient mis à la disposition des agents immobiliers. C'est ainsi qu'en prévision d'un contrôle du SPF économie, l'IPI a mis à la disposition de ses membres, outre ses contrats-types, des juristes et une documentation claire sur les obligations légales en matière de contrats. Avec succès, puisque de 25% de contrats en ordre en février 2010, on est passés à 70% à la fin de cette même année. Soit une amélioration de 45%.

Outre ces services, des groupes de travail sont constitués en fonction des besoins et actualités du secteur. L'IPI a ainsi largement contribué à la rédaction de la nouvelle loi sur la copropriété, qui a fait l'objet de nombreuses suggestions et remarques de la part du groupe de travail « Administrateurs de biens » avant d'être votée. Des amendements ont été proposés depuis, suite à sa confrontation avec les réalités du terrain. Ce dossier est toujours en cours.

Enfin, soucieux de protéger au mieux les consommateurs et ses propres membres, l'IPI a procédé en 2010 à la première phase d'un vaste contrôle du respect de l'obligation d'assurance imposée par le code de déontologie. Ce contrôle a abouti à la radiation de 274 membres du rôle néerlandophone de l'IPI. Cette première phase terminée, le même contrôle est actuellement en cours pour le rôle francophone.

Le présent rapport se veut le reflet de cette évolution permanente. Il rend compte, chaque année et service par service, des activités de l'IPI.

Il se veut également un outil à destination de qui s'intéresse, peu ou prou, à l'Institut et à son travail durant l'année 2010. Il n'est toutefois pas exhaustif.

Des chantiers de longue haleine sont en cours, des projets restent à concrétiser, certains dossiers sont tributaires de nombreux facteurs, parmi lesquels la situation politique de notre pays et les exigences d'une législation et de réglementations de plus en plus denses et spécifiques aux différentes régions du royaume.

Le vaste projet de réorganisation de l'Institut s'inscrit dans cette dynamique résolument tournée vers l'avenir. Ses mandataires travaillent en concertation et les idées neuves foisonnent. 2010 fut une année riche en suggestions et échanges d'idées, parmi lesquelles le dédoublement du tableau des membres (courtiers d'une part, syndics de l'autre), des exigences accrues pour l'accès à la profession (avec un test de compétences) et des peines alternatives pour permettre aux agents immobiliers qui commettent des infractions déontologiques de se professionnaliser davantage (via des formations).

Cette année, nous avons fait de notre rapport d'activité un ouvrage plus dense, moins brut et, nous l'espérons, plus riche en informations.

Nous vous en souhaitons bonne lecture.

Luc Machon, Président

Hugues de Bellefroid, Vice-président

Rodolphe d'Oultremont, Trésorier

Kristien Berkein, Conseillère



*"Nous progressons.
Le grand public réalise,
lentement mais sûrement,
que nous jouons le jeu
honnêtement et correctement"*

Luc Machon, Président

Chapitre 1

Institut professionnel des agents immobiliers : visite guidée



1. Quelques mots sur l'IPI

1.1. Nos missions

L'Institut professionnel des agents immobiliers (IPI) est un organisme de droit public chargé essentiellement de l'accès à la profession d'agent immobilier et du contrôle déontologique de cette dernière.

La profession d'agent immobilier est en effet une profession réglementée: nul ne peut exercer en qualité d'indépendant des activités d'agent immobilier sans être inscrit à l'IPI.

Les agents immobiliers sont par ailleurs tenus au respect de règles déontologiques.

En tant qu'organe de contrôle, l'IPI a principalement 3 missions:

1. Gérer l'accès à la profession en statuant sur les demandes d'inscription, après avoir vérifié que le candidat remplit toutes les conditions prévues et procéder à l'évaluation des compétences acquises à l'issue du stage;
2. Veiller au respect de la réglementation d'accès à la profession d'agent immobilier notamment en poursuivant devant les tribunaux les personnes exerçant illégalement (c'est-à-dire sans y être autorisées) la profession;
3. Contrôler le respect par les agents immobiliers des règles de déontologie régissant la profession; en cas de manquement, le contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire: avertissement, blâme, suspension ou radiation, selon le cas.

1.2. Notre structure

L'IPI fonctionne principalement avec 4 organes:

- > le Conseil national,
- > le Bureau,
- > les Chambres exécutives,
- > les Chambres d'appel.

Il est important de préciser qu'en tant qu'organisme de droit public, l'IPI est, à l'exception de ses Chambres, sous la tutelle de la Ministre des PME, des Indépendants, de l'Agriculture et de la Politique scientifique, Madame Sabine Laruelle.

Le Conseil national, est chargé d'établir les règles de déontologie et le règlement de stage. Il doit aussi veiller au respect des conditions d'accès à la profession et dénoncer aux tribunaux les cas d'exercice illégal de la profession.

Il prend toutes les mesures relatives au perfectionnement professionnel et à la formation des membres.

Il détermine les conditions pour devenir maître de stage et celles pour obtenir l'honorariat.

Le Bureau, dont les membres émanent du Conseil national, se compose du Président, du Vice-président et du Trésorier. Il s'est adjoint une Conseillère.

Il est chargé de la gestion journalière de l'Institut : c'est-à-dire qu'il prend en charge la conduite des affaires courantes, la surveillance de la gestion financière de l'Institut, la préparation et l'exécution des décisions du Conseil national, l'engagement et la direction du personnel et toutes autres missions définies par le Conseil national.

Les Chambres exécutives statuent sur les demandes d'inscription, d'omission et de réinscription à l'IPI. Elles veillent à l'application du règlement de stage et des règles de déontologie. Elles établissent et tiennent à jour la liste des maîtres de stage. Elles arbitrent en dernier ressort, à la demande conjointe des intéressés, les litiges relatifs aux honoraires réclamés par un membre de l'IPI à son client.

Enfin elles peuvent également donner leur avis sur le mode de fixation des honoraires à la demande des cours et tribunaux ou en cas de contestations entre membres de l'IPI.

Les Chambres exécutives réunies sont compétentes pour les dossiers qui concernent les agents immobiliers ayant leur établissement principal en région germanophone. Elles statuent également sur les contestations entre personnes inscrites à des tableaux établis par des Chambres exécutives différentes.

Les Chambres d'appel se prononcent sur les appels introduits contre les décisions prises en premier ressort par les Chambres exécutives et statuent sur les demandes en réhabilitation.

Les Chambres d'appel réunies statuent sur les appels introduits contre les décisions des Chambres exécutives réunies, ainsi que sur les recours introduits contre les résultats des élections professionnelles⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Depuis le 1^{er} février 2011, les recours contre les élections professionnelles sont de la compétence du Conseil d'Etat.

1.3. Notre fonctionnement

Pour exercer son rôle, l'IPI s'appuie sur plusieurs services importants, dont notamment :

1.3.1. LE DÉPARTEMENT DÉPISTAGE

Le département Dépistage ouvre un dossier sur la base de plaintes d'agents immobiliers ou de tiers, ou sur la base de constatations faites par les collaborateurs de l'IPI sur divers sites web, dans des annonces parues dans les journaux ou pendant une tournée d'inspection.

Les collaborateurs vérifient en premier lieu s'il n'y a vraiment pas d'agrément et si un dossier n'a pas déjà été ouvert par le passé à l'encontre de l'intéressé.

Les dossiers sont également complétés par toutes informations utiles (documents supplémentaires envoyés par le plaignant, contacts avec les agents immobiliers de la région du suspect, recherches par Internet, cartes de visite, dépliants, photographies, etc.).

Le département Dépistage informe ensuite l'intéressé du champ d'application de la réglementation de la profession d'agent immobilier et fait savoir que l'IPI dispose d'éléments laissant présumer qu'il exerce la profession de manière illégale.

Dans 53 % des cas, le dossier est rapidement clôturé. Environ 47 % des dossiers ne peuvent pas être clôturés après un examen préalable et requièrent une enquête plus approfondie.

L'objectif est toujours de tendre vers une régularisation de la situation illégale. L'IPI informe le suspect quant aux diverses possibilités existant dans le cadre du respect de la réglementation relative à la profession.

1.3.2. LE SERVICE CHAMBRES EXÉCUTIVES

Dans le cadre de son rôle lié aux demandes d'inscription à la liste des stagiaires et des titulaires, la Chambre exécutive veille notamment, par l'intermédiaire de son service Stage, à ce que les futurs agents immobiliers titulaires aient satisfait à toutes leurs obligations pendant leur période de stage.

Le stage est une phase importante dans la formation à la profession d'agent immobilier. Il a pour but de préparer le stagiaire à son inscription au tableau en lui donnant la possibilité de se former à la pratique professionnelle et à la déontologie. L'importance de cet objectif commande que le stage soit soumis à des règles strictes. Ce stage s'effectue avec l'assistance d'un maître de stage.

Les Chambres établissent et tiennent à jour la liste des stagiaires, le tableau des titulaires et la liste des maîtres de stage. Elles statuent également sur les demandes d'autorisation d'exercice occasionnel de la profession.

Les Chambres veillent à l'application des règles de déontologie et statuent sur les manquements disciplinaires commis par les membres. Elles arbitrent, en dernier ressort, à la demande conjointe des intéressés, les litiges relatifs aux honoraires réclamés par un membre de l'IPI à son client et peuvent donner leur avis sur le mode de fixation des honoraires à la demande des cours et tribunaux ou en cas de contestations entre membres de l'IPI.

1.3.3. LES CHAMBRES D'APPEL

Les Chambres d'appel se prononcent sur les appels introduits contre les décisions prises en premier ressort par les Chambres exécutives.

Elles statuent également sur les demandes en réhabilitation.

1.3.4. LA FORMATION

Les agents immobiliers sont déontologiquement tenus de suivre 20 heures de formation permanente tous les deux ans. Pour satisfaire à cette obligation, ils peuvent suivre toute formation, journée d'études, etc. liée aux activités qu'ils exercent auprès de l'organisateur de formations de leur choix.

Afin de faciliter l'accès aux formations, l'Institut organise à l'intention de ses membres, dans les différentes provinces du pays, des formations in situ relatives aux sujets d'actualité. De plus, l'Institut a également mis sur pied un site de formations en ligne qui permet aux agents immobiliers de se former 7j/7 et 24h/24.

1.3.5. LA COMMUNICATION

Le service Communication est chargé de la diffusion de l'information, que ce soit en interne (aux membres de l'Institut) ou en externe (médias, grand public...).

Il le fait via des publications papier et Internet, organise des conférences et rencontres de presse, réagit aux actualités...

1.3.6. LE DÉPARTEMENT FINANCES ET LOGISTIQUE

Le département Finances et Logistique gère les salaires, congés, absences... des employés de l'IPI, les jetons de présence des mandataires, les commandes et tout ce qui a trait aux dépenses de l'Institut.

C'est lui qui se charge du recouvrement des cotisations auprès des membres de l'IPI.

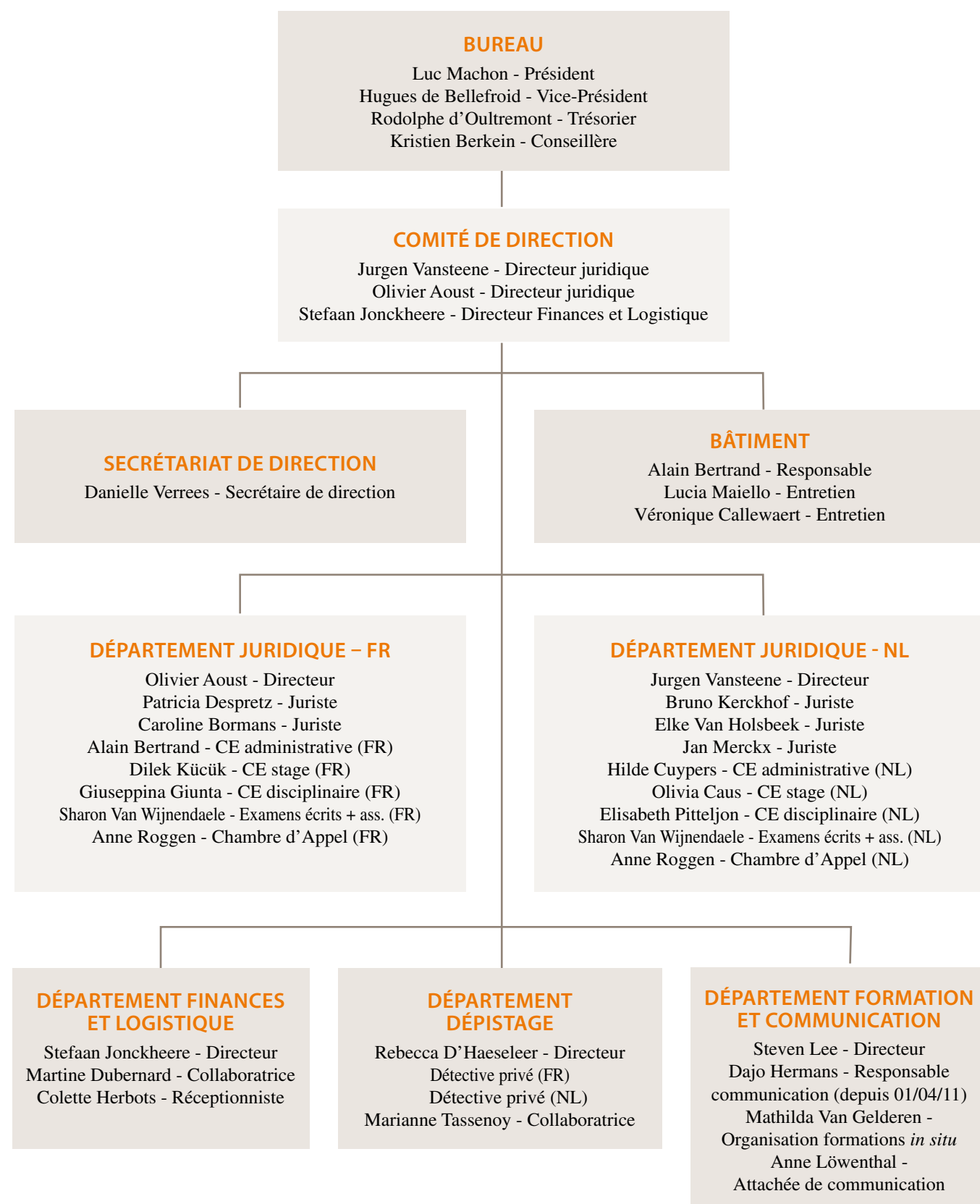
Il se charge chaque année, en collaboration avec le Bureau, de l'établissement du projet de budget.



2. L'IPI en images

2.1. Organigramme de l'IPI

(Situation au 31/12/2010)



2.2 Mandataires

(Situation au 31/12/2010)

> CONSEIL NATIONAL

Membres effectifs:

Kristien BERKEIN (1) Pierre CLERIN (2)
 Veerle CUSTERS (3) Hugues de BELLEFROID (4)
 Filip DEWAELE (5) Rodolphe d'OULTREMONT (6)
 Maud DUJACQUIER (7) Stefaan LELIAERT (8)
 Christophe LOGE (9) Luc MACHON (10)
 Jean-Michel MARCHAL (11) Augustin MOTTE di FALISSE (12) Nicole SAINTPO (13)
 Arnaud TERLINDEN (14) Gert TOYE (15)
 Yves VAN ERMEN (16) Esther VAN MARCKE (17)
 Armand ZEGERS (18)

Membres suppléants:

Stanislas BAREEL (1) Michel BRUKIRER (2)
 Marc CLOETENS (3) Stephan COENEN (4)
 Francisco EGGERMONT (5) August HENDRICKX (6)
 Angie IMPELLIZZERI (7) Bernard LUST (8)
 Marc MONET (9) Patrick MOREL (10)
 Israël NAGIEL (11) Hendrik NELDE (12)
 Luc ROSSEEL (13) Frank THIERS (14)
 Gerda VAN DER STRAETEN (15)
 Filip VAN DER VEKEN (16) Lynn VAN KOECKHOVEN (17) Aldo ZAMBITO (18)



Commissaire du gouvernement:
Albert WAUTHIER
(jusque juin 2010)



Commissaire du gouvernement suppléant:
Edwin WOLFS



Secrétaire: Steven LEE



> BUREAU

Luc MACHON
Président



Hugues de BELLEFROID
Vice-président



Rodolphe d'OULTREMONT
Trésorier



Kristien BERKEIN
Conseillère



> CHAMBRES EXECUTIVES

Chambre exécutive francophone

Président:
Frédéric GILSON, juge au tribunal de première instance de Dinant

Président suppléant:

Jean-Luc NAVARRE, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Chantal de BONHOME,
Pascale DUMONT de CHASSART,
Serge WINNYKAMIEN

Membres suppléants: Thierry MOREAU de
MELEN, Serge ROBERT, Béatrice SPRINGAL,
Cécile VAUSE

Assesseur juridique: Bernard VINÇOTTE, avocat

Assesseur juridique suppléant: Pierre HUET, avocat

Secrétaire: Olivier AOUST

Secrétaires suppléants: Olivia CAUS,

Alain BERTRAND, Caroline BORMANS,
Patricia DESPRETZ, Giuseppina GIUNTA,
Dilek KÜÇÜK, Sharon VAN WIJNENDAELE

Chambre exécutive néerlandophone

Président:

Guido DE PALMENAER, juge de paix à Ostende

Président suppléant:

Théo DE BEIR, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Willy HAEGENS,
Jan JASSOGNE, Hendrik LEURS

Membres suppléants: Wim CHRISTIAEN,
Margriet DE ROOVER, Pol LOWETTE,
Francis MAERTENS, Michel MUTSAARS,
Pieter PUTTEMANS

Assesseur juridique:

Guy BAELDE, avocat

Assesseur juridique suppléant:

Roland TIMMERMANS, avocat

Secrétaire:

Jurgen VANSTEENE

Secrétaires suppléants:

Olivia CAUS, Hilde CUYPERS, Bruno KERCKHOF,
Jan MERCKX, Elisabeth PITTELJON, Elke VAN
HOLSBECK, Sharon VAN WIJNENDAELE

Chambres exécutives réunies

Secrétaire:

Jurgen VANSTEENE

Secrétaires suppléants:

Alain BERTRAND, Caroline BORMANS, Olivia
CAUS, Patricia DESPRETZ,
Bruno KERCKHOF, Dilek KÜÇÜK,
Jan MERCKX, Elke VAN HOLSBECK,
Sharon VAN WIJNENDAELE

> CHAMBRES D'APPEL

Chambre d'appel francophone

Président:

Philippe AOUST, juge de paix du canton de Saint-
Hubert-Bouillon-Paliseul

Vice-président:

Martin VERSCHURE, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Geoffroy de CLIPPELE,
Olivier VIGNERON

Membres suppléants: Gauthier de le VINGNE,
Michel DUSSART, Franz FLEUSTER, Jean-François
JACOBS, Stéphane MONU, Philippe THYUX

Secrétaire:

Olivier AOUST

Secrétaires suppléants:

Anne ROGGEN, Bruno KERCKHOF

Chambre d'appel néerlandophone

Président:

Stefaan DESMET, premier substitut du procureur du
Roi auprès du tribunal de première instance de Furnes

Vice-président:

André CAEYMAEX, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Mariette DEPOORTER, Johan
TACKOEN.

Membres suppléants: Gert DE LAET, Walter
DEVRIES, Josiane PRIEUS, Gaëtan RIAT, Rik
SCHEPENS, Francis VERVISCH.

Secrétaire:

Bruno KERCKHOF

Secrétaires suppléantes:

Anne ROGGEN, Rebecca D'HAESELEER

Chambres d'appel réunies

Secrétaire:

Jurgen VANSTEENE

Secrétaires suppléants:

Anne ROGGEN, Bruno KERCKHOF

2.3. Services

> COMITÉ DE DIRECTION

Olivier Aoust (1) - Directeur juridique (Fr)
 Jurgen Vansteene (2) - Directeur juridique (NL)
 Stefaan Jonckheere (3) - Directeur financier et logistique



> SECRÉTARIAT DE DIRECTION ET BÂTIMENT

Danielle Verrees (1) - Secrétaire de direction
 Alain Bertrand (2) - Responsable du bâtiment
 Lucia Maiello (3) - Entretien
 Véronique Callewaert (4) - Entretien



> DÉPARTEMENT JURIDIQUE (FR)

Directeur: Olivier Aoust (1)
 Patricia Despretz (2) - Juriste
 Caroline Bormans (3) - Juriste
 Alain Bertrand (4) - Dossiers administratifs
 Dilek Küçük (5) - Dossiers stage
 Giuseppina Giunta (6) - Dossiers disciplinaires
 Sharon Van Wijnendaele (7) - Examens écrits + assurances
 Anne Roggen (8) - Dossiers Chambre d'appel



> DÉPARTEMENT JURIDIQUE (NL)

Directeur: Jurgen Vansteene (1)
 Bruno Kerckhof (2) - Juriste
 Elke Van Holsbeek (3) - Juriste
 Jan Merckx (4) - Juriste
 Hilde Cuypers (5) - Dossiers administratifs
 Olivia Caus (6) - Dossiers stage
 Elisabeth Pitteljon (7) - Dossiers disciplinaires
 Sharon Van Wijnendaele (8) - Examens écrits + assurances
 Anne Roggen (9) - Dossiers Chambre d'appel



> DÉPARTEMENT FINANCES ET LOGISTIQUE

Directeur: Stefaan Jonckheere (1)
 Martine Dubernard (2) - Collaboratrice
 Colette Herbots (3) - Réceptionniste



> DÉPARTEMENT DÉPISTAGE

Directeur: Rebecca D'Haeseleer (1)
 1 détective privé (FR)
 1 détective privé (NL)
 Marianne Tassenoy (2) - Collaboratrice



> DÉPARTEMENT COMMUNICATION ET FORMATION

Directeur: Steven Lee (1)
 Mathilda Van Gelderen (2) - Organisation des formations in situ
 Anne Löwenthal (3) - Collaboratrice





3. L'IPI en chiffres

3.1. Le nombre d'agents diminue

La Belgique comptait au 31 décembre 2010 **8.855** agents immobiliers inscrits à l'IPI et donc reconnus. C'est 100 de moins qu'en 2009 (ce total tient bien entendu compte et de l'inscription des nouveaux membres et de l'omission/radiation de membres inscrits au tableau, soit les « entrées » et les « sorties »).

Si l'on compare les communautés linguistiques, on constate que les proportions sont équivalentes à celles de la population belge, puisque sur les 8.855 agents immobiliers, on en comptait **5.074** (soit 57,30%) dans le rôle néerlandophone et **3.781** (soit 42,70%) dans le rôle francophone. (Le nombre d'agents immobiliers établis dans la région de langue allemande est de 33 - 0,37 %).

Il faut noter que la baisse du nombre d'agents immobiliers se situe dans le nord du pays : il y a dans le rôle néerlandophone 131 agents immobiliers de moins qu'en 2009, tandis que le rôle francophone compte 31 agents immobiliers de plus. (Cette diminution dans le rôle néerlandophone est à mettre en partie sur le compte de la vérification des assurances des membres de

l'IPI, qui a donné lieu à 274 radiations en 2010 et qui se déroule en 2011 pour le rôle francophone.)

Examinés à la loupe, ces chiffres révèlent que l'IPI compte 7332 membres inscrits au tableau des titulaires, dont 4.259 (soit 58,09%) dans le rôle néerlandophone et 3.073 (soit 41,91%) dans le rôle francophone.

L'IPI compte par ailleurs 1.496 stagiaires à la fin de l'année 2010, soit 802 (53,61%) du côté néerlandophone et 694 (soit 46,39%) du côté francophone.

A ceux-là, il faut ajouter 27 agents immobiliers occasionnels (des agents étrangers qui exercent occasionnellement en Belgique).

Si l'on compare avec 2009, nous voyons que le nombre de titulaires a diminué en 2010 de 349. Le nombre de stagiaires augmente quant à lui de 258 et celui des agents occasionnels de 9.

Pour être tout à fait précis, nous devons également noter qu'en 2010, l'IPI comptait 33 agents immobiliers germanophones, soit 0,37% du nombre total des membres. C'est 3 de moins qu'en 2009.

3.3. Comparaison par provinces

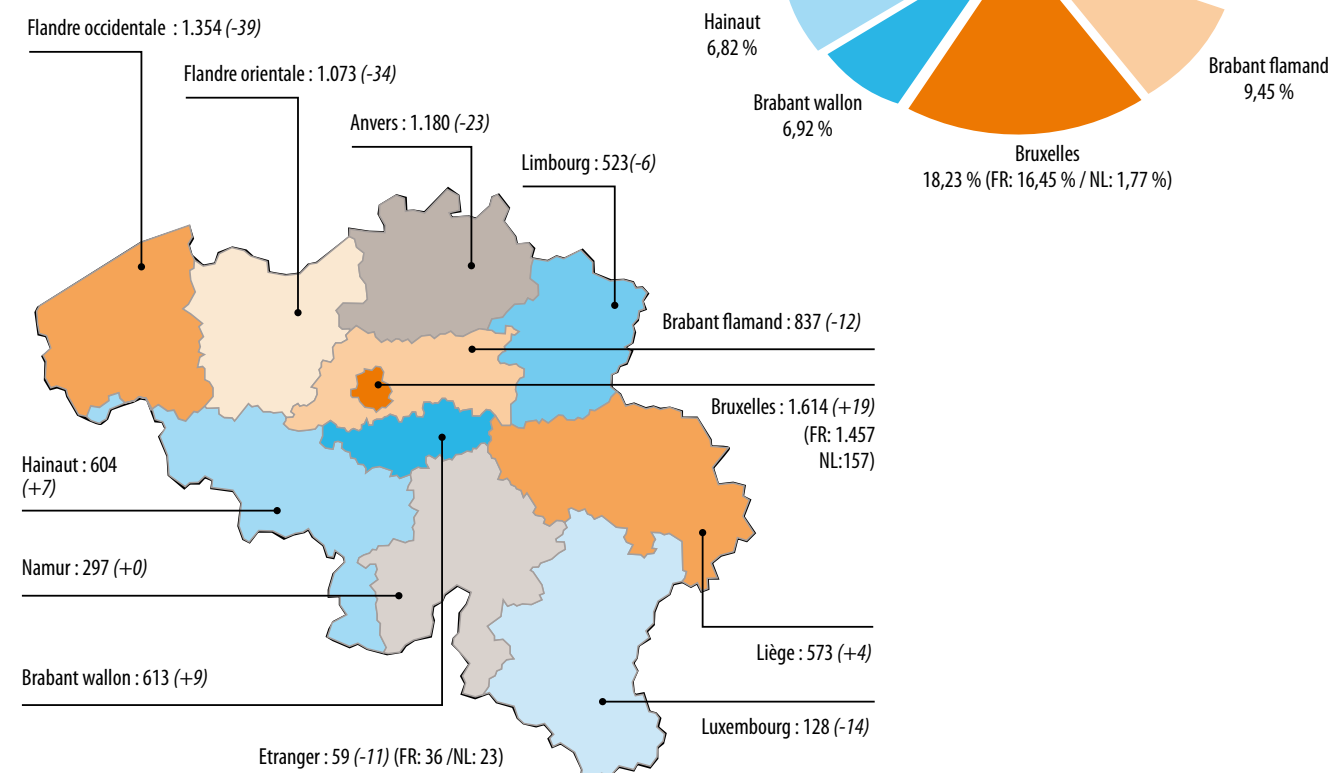
C'est en fait Bruxelles qui compte le plus d'agents immobiliers (1.614), du moins si l'on considère l'adresse de l'établissement principal des intéressés. Ce nombre comprend 1.457 agents immobiliers francophones et 157 néerlandophones.

Suivent la Flandre occidentale (1.354 membres), Anvers (1.180 membres) et la Flandre Orientale (1.073 membres).

En Wallonie, c'est le Brabant wallon qui accueille le plus d'agents (613), suivi de près par le Hainaut (604) et la province de Liège (573).

En observant la carte de Belgique, on peut voir le détail des variations évoquées précédemment: la diminution du nombre de membres en Flandre (-39 en Flandre occidentale, -6 dans le Limbourg...) et la tendance inverse à Bruxelles (+19) et en Wallonie (+9 en Brabant wallon, par exemple).

CARTE 1
Nombre d'agents immobiliers par province 2010 (2009)
TOTAL 8.855 (-100)



3.2. Le nombre de maîtres de stage augmente

Le nombre de maîtres de stage a légèrement augmenté en 2010. Au 31 décembre, l'IPI comptait 1.897 maîtres de stage, soit 81 de plus qu'à la fin de l'année 2009.

Le rôle francophone comptait fin 2010 823 maîtres de stage (43,38%), soit 21 de plus qu'en 2009.

Le rôle néerlandophone comptait fin 2010 1.074 maîtres de stage (56,62%), soit 60 de plus que l'année précédente.



*"Nous sommes ambitieux
dans tout ce que nous faisons,
mais c'est la seule manière
de gagner la confiance.
Le secteur retrouve lentement
mais sûrement
ses lettres de noblesse"*

Hugues de Bellefroid, Vice-président

Chapitre 2

Institut professionnel des agents immobiliers : Organes



1. Conseil national

1.1. Composition (Situation au 31/12/2010)



Effectifs:

Kristien BERKEIN, Pierre CLERIN,
Veerle CUSTERS, Hugues de BELLEFROID,
Filip DEWAELE, Rodolphe d'OULTREMONT,
Maud DUJACQUIER, Stefaan LELIAERT,
Christophe LOGE, Luc MACHON,
Jean-Michel MARCHAL, Augustin MOTTE dit
FALISSE, Nicole SAINTPO, Arnaud TERLINDEN,
Gert TOYE, Yves VAN ERMEN,
Esther VAN MARCKE, Armand ZEGERS.

Suppléants:

Stanislas BAREEL, Michel BRUKIRER,
Marc CLOETENS, Stephan COENEN,
Francisco EGGERMONT, August HENDRICKX,
Angie IMPELLIZZERI, Bernard LUST,
Marc MONET, Patrick MOREL, Israël NAGIEL,
Hendrik NELDE, Luc ROSSEEL, Frank THIERS,
Gerda VAN DER STRAETEN, Filip VAN DER
VEKEN, Lynn VAN KOECKHOVEN,
Aldo ZAMBITO.

Commissaire du Gouvernement:

Albert WAUTHIER (jusqu'au 24 juin 2010)

Commissaire du Gouvernement suppléant:

Edwin WOLFS

Secrétaire: Steven LEE

1.2. Introduction

Composé paritairement de 9 membres effectifs d'expression française et de 9 membres effectifs d'expression néerlandaise (et autant de suppléants), le Conseil national a notamment pour mission :

- > d'établir les règles déontologiques et le règlement de stage, qui n'ont force obligatoire qu'après leur approbation par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres ;
- > de veiller au respect des conditions d'accès à la profession et de dénoncer à l'autorité judiciaire toute infraction aux lois et règlements protégeant le titre professionnel et organisant la profession ;
- > de fixer les conditions d'admission des membres à l'honorariat ;
- > de prendre des mesures relatives au perfectionnement professionnel et à la formation des membres.

Le Conseil national s'est réuni 10 fois en 2010.

1.3. Dans le détail

1.3.1. RÉORGANISATION

En 2010, le Conseil national s'est attelé à un projet de longue haleine dans le but de parvenir à un mode de fonctionnement plus efficace de l'Institut, plus adapté aux besoins de la profession.

Dans cette nouvelle réorganisation, l'IPI compterait, outre un Conseil fédéral, deux Conseils communautaires qui se chargeraient de tous les dossiers ne relevant pas des missions du Conseil fédéral.

Il serait également opportun de dédoubler le tableau des titulaires de l'IPI ainsi que la liste des stagiaires de sorte qu'à l'avenir, les membres doivent s'inscrire soit sur la liste des syndics soit sur celle des courtiers (ou encore sur les deux) en fonction des activités exercées. L'activité de régisseur quant à elle pourrait être exercée indépendamment du (sous-)tableau auquel on est inscrit.

Pour assurer davantage encore le professionnalisme du secteur, l'IPI souhaite qu'outre un niveau d'études minimum (bachelor ou diplôme de chef d'entreprise-agent immobilier), les candidats agents immobiliers démontrent leurs compétences via un test de compétence. A l'issue de ce test, le candidat sera inscrit comme stagiaire au tableau et pourra entamer son stage en tenant compte des lacunes relevées lors du test, lacunes qu'il devra combler. A l'issue du stage, le candidat titulaire devra démontrer qu'il a comblé ses éventuelles lacunes et clôturera son cursus par un examen.

Pour mener à bien tous ces projets, le Conseil a mis sur pied deux groupes de travail techniques, à savoir un groupe de travail juridique pour la rédaction et l'intégration des textes de loi et un groupe de travail comptable pour les implications de la réorganisation sur le budget.

1.3.2. EXERCICE ILLÉGAL

Le Conseil national de l'IPI a pour mission de veiller au respect des règles d'accès à la profession d'agent immobilier notamment en poursuivant devant les tribunaux les personnes exerçant illégalement la profession.

L'IPI dispose à cet effet d'un département Dépistage chargé de préparer les dossiers qui sont ensuite soumis à l'approbation du Conseil national.

A défaut de régularisation, le Conseil national de l'Institut engage des poursuites judiciaires à l'encontre de la personne exerçant illégalement la profession.

En 2010, ils ont recommandé au Conseil d'entreprendre 28 actions en justice à l'encontre de personnes qui exerçaient illégalement la profession d'agent immobilier.

1.3.3. COMMUNICATION / FORMATION

Au début de l'année 2010, le Conseil national a également décidé d'adopter un nouveau plan de communication dont l'objectif est d'améliorer qualitativement et quantitativement la communication de l'IPI, et ce, que ce soit à l'attention de ses membres ou de la presse.

A cet effet, il a été notamment décidé d'améliorer l'ergonomie du site Internet ainsi que d'y publier des rubriques de jurisprudence liées aux décisions disciplinaires ainsi qu'aux jugements rendus en matière d'exercice illégal. La Newsletter de l'IPI sera dorénavant publiée une fois par semaine à jour fixe et les contacts avec la presse se feront sur une base plus régulière. Plus d'info à ce sujet sous la rubrique « Communication ».

Le Conseil national a pour mission d'approuver l'offre des formations (permanentes) qui sont proposées aux

membres de l'IPI, que ce soit en présentiel ou via le site de formations en ligne. Un cours relatif à la discrimination dans la pratique des agents immobiliers a donc vu le jour sur le site de l'e-learning et de très nombreux nouveaux cours ont été proposés in situ aux membres, et ce, à travers toute la Belgique. La liste complète de ces formations peut être consultée sous la rubrique « Formation ».

1.3.4. PLAN D'ACTION CONTRÔLES SPF ECONOMIE / CONTRATS TYPES

A la suite des mauvais résultats des contrôles menés par le service contrôle et médiation du SPF Economie au sein de notre secteur au début de l'année, le Conseil national a élaboré un plan d'action destiné à améliorer la qualité des contrats des membres. Ce plan consistait en la rédaction d'articles dans l'IPI-News et l'IPI-Mail, l'envoi de courriers personnalisés, l'adaptation du cours online, la relecture des contrats des membres par des avocats externes et l'organisation de forums relatifs à cette matière. A cet effet, il a chargé les juristes de l'Institut de réduire et de simplifier les missions exclusives et non exclusives de vente et de location qui sont mises à la disposition des membres sur le site de l'IPI.

Le Conseil a également donné son accord de principe pour la rédaction d'un contrat type pour les syndics de copropriétés.*

* Celui-ci a été publié sur le site de l'IPI début mai 2011.

1.3.5. NOTAIRES

En 2010, le Conseil national a abordé plusieurs problématiques sensibles liées à l'exercice des activités d'intermédiaire commerciales par les notaires ainsi que les relations professionnelles entre les deux groupes professionnels. Il a donc mandaté le Bureau de l'IPI pour tenir des réunions avec les représentants des notaires afin de solutionner ces diverses problématiques.

1.3.6. DIVERS

Dans un cadre plus général, le Conseil national s'est penché sur les sites Internet des agences immobilières, les agences immobilières on-line ainsi que la problématique des ventes aux enchères et des annonces « prix à partir de ».



2. Bureau

2.1. Composition



Luc Machon, Président (2)
Hugues de Bellefroid, Vice-président (3)
Rodolphe d'Oultremont, Trésorier (1)
Kristien Berkein, Conseillère (4)

2.2. Généralités

Que ce soit pour l'accès aux données cadastrales, l'Arrêté royal relatif aux contrats des agents immobiliers ou la réorganisation de l'Institut, le Bureau s'est impliqué en 2010 dans de nombreux dossiers déterminants pour le présent et/ou l'avenir du secteur. Certains ont été clôturés, d'autres sont encore ouverts. C'est le cas de la réorganisation de l'IPI.

Le Bureau oeuvre au quotidien au bon fonctionnement de l'Institut. Autrement dit, il est le pouvoir exécutif de l'IPI.

Concrètement, cela signifie qu'il gère les affaires courantes, veille à la bonne gestion financière de l'Institut, met en œuvre les décisions du Conseil national, s'occupe du recrutement et de la gestion du personnel... Il est donc l'organe qui, mandaté par le Conseil national, imprime sa direction et son style à l'IPI.



3. Chambres exécutives (FR/NL)

3.1. Composition (Situation au 31/12/2010)

> CHAMBRE EXÉCUTIVE D'EXPRESSION FRANÇAISE

Président:

Frédéric GILSON, juge au Tribunal de première instance de Dinant

Président suppléant:

Jean-Luc NAVARRE, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Chantal de BONHOME, Pascale DUMONT de CHASSART, Serge WINNYKAMIEN.

Membres suppléants: Thierry MOREAU de MELEN, Serge ROBERT, Béatrice SPRINGAL Cécile VAUSE.

Assesseur juridique:

Bernard VINÇOTTE, avocat

Assesseur juridique suppléant:

Pierre HUET, avocat

Secrétaire:

Olivier AOUST

Secrétaires suppléants:

Alain BERTRAND, Caroline BORMANS, Patricia DESPRETZ, Giuseppina GIUNTA, Dilek KÜÇÜK, Danielle VERREES, Sharon VAN WIJNENDAELE

> CHAMBRE EXÉCUTIVE D'EXPRESSION NÉERLANDAISE

Président:

Guido DE PALMENAER, juge de paix à Ostende

Président suppléant:

Théo DE BEIR, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Willy HAEGENS,

Jan JASSOGNE, Hendrik LEURS

Membres suppléants: Wim CHRISTIAEN,

Margriet DE ROOVER, Pol LOWETTE,

Francis MAERTENS, Michel MUTSAARS,

Pieter PUTTEMANS

Assesseur juridique:

Guy BAELDE, avocat

Assesseur juridique suppléant:

Roland TIMMERMANS, avocat

Secrétaire:

Jurgen VANSTEENE

Secrétaires suppléants:

Olivia CAUS, Hilde CUYPERS, Bruno KERCKHOF,

Jan MERCKX, Elisabeth PITTELJON, Elke VAN

HOLSBEEK, Sharon VAN WIJNENDAELE

> CHAMBRES EXÉCUTIVES RÉUNIES

Secrétaire:

Jurgen VANSTEENE

Secrétaires suppléants:

Alain BERTRAND, Caroline BORMANS,

Olivia CAUS, Patricia DESPRETZ,

Bruno KERCKHOF, Dilek KÜÇÜK, Jan MERCKX,

Elke VAN HOLSBEEK, Danielle VERREES,

Sharon VAN WIJNENDAELE

3.2. Généralités

L'IPI comprend deux Chambres exécutives, une d'expression française et une d'expression néerlandaise. Les Chambres exécutives réunies ont pour rôle de traiter les dossiers qui concernent des personnes établies dans la région de langue allemande.

Les Chambres exécutives ont pour mission :

1. d'établir et de tenir à jour le tableau des titulaires ainsi que la liste des stagiaires, et d'autoriser l'exercice occasionnel de la profession par des personnes établies à l'étranger ;
2. de veiller à l'application des règles de déontologie et du règlement de stage ;
3. d'établir et de tenir à jour la liste des maîtres de stage ;
4. de se prononcer par voie d'arbitrage ou d'avis sur les litiges liés aux honoraires (sur demande d'un tribunal ou en cas de litige entre membres de l'IPI).

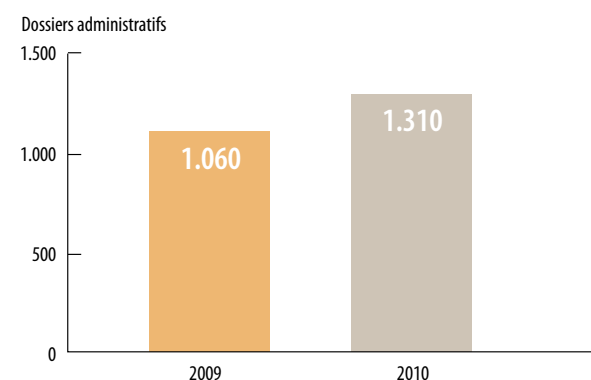
A l'instar des avocats, médecins, architectes, ..., chaque agent immobilier reconnu est tenu de respecter le code de déontologie de sa profession. Y veiller est donc l'une des tâches des Chambres exécutives. En cas d'infraction aux règles déontologiques, un agent immobilier encourt des sanctions qui vont de l'avertissement à la radiation, en passant par le blâme et la suspension.

3.3. Chambre exécutive d'expression française

3.3.1. DOSSIERS ADMINISTRATIFS : GÉNÉRALITÉS

En 2010, la Chambre exécutive a traité 1.310 dossiers administratifs. Certaines demandes ont fait l'objet de remises, de décisions d'irrecevabilité ou encore de déclarations d'incompétence.

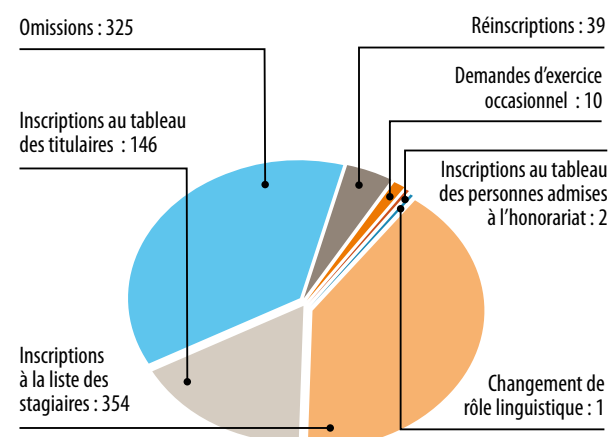
GRAPHIQUE 1
TOTAL dossiers administratifs (FR)



3.3.2. DOSSIERS ADMINISTRATIFS : DÉTAIL

Ces 1310 dossiers concernaient les inscriptions et changements de statut d'une part (877 dossiers) et les maîtres de stage et leurs stagiaires d'autre part (433 dossiers).

GRAPHIQUES 2
TOTAL dossiers administratifs 2010 (FR) = 1.310
- Inscriptions et/ou statuts = 877



A. Inscriptions à la liste des stagiaires

354 demandes d'inscription à la liste des stagiaires ont été examinées par la Chambre, dont 318 ont été acceptées, 25 ont fait l'objet d'un refus et 11 ont fait l'objet d'autres décisions (reports...).

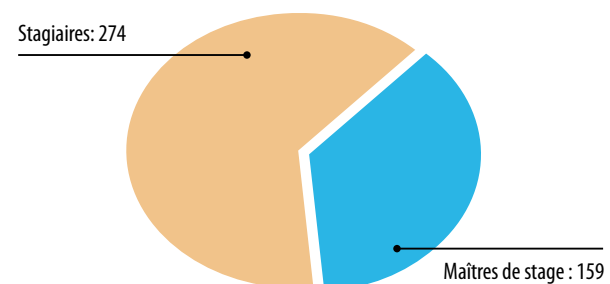
On assiste donc à une augmentation assez conséquente, puisque 258 demandes avaient été introduites en 2009, dont 225 avaient été acceptées.

B. Inscriptions au tableau des titulaires

146 stagiaires ont demandé leur inscription au tableau des titulaires. 130 demandes ont été acceptées, 7 demandes ont été refusées et 1 a fait l'objet d'une autre décision. 8 personnes ont été inscrites sur base de la directive européenne 2005/36 (qui définit à quelles conditions un ressortissant européen peut s'inscrire à l'IPI, selon que la profession est ou non réglementée dans son pays).

On note ici une diminution, puisque l'année précédente, ils étaient 169 à demander leur inscription au tableau des titulaires. 130 avaient été acceptés.

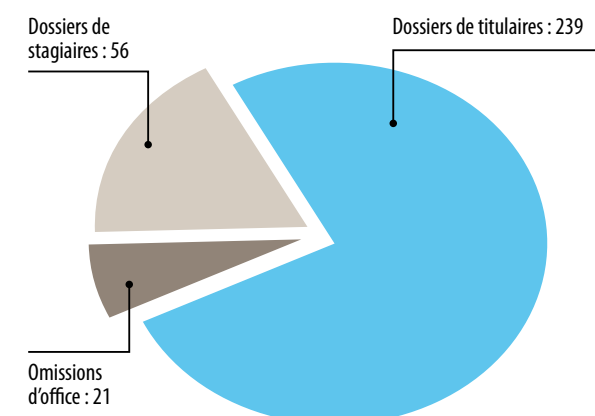
- Maîtres de stage et leurs stagiaires = 433



C. Omissions

En 2009, la Chambre exécutive a procédé à 325 omissions à la demande des intéressés, que ce soit de stagiaires (56) ou de titulaires (239) et à 21 omissions d'office. 9 personnes ont été omises pour cause de décès, 3 personnes se sont désistées.

GRAPHIQUE 3
TOTAL omissions (FR) = 325



D. Réinscriptions

La Chambre a examiné au total 39 demandes de réinscription. 25 d'entre elles, qui concernaient une réinscription au tableau des titulaires, ont été acceptées. 6 personnes ont été réinscrites à la liste des stagiaires. 3 ont été refusées et 5 personnes ont vu leur demande ajournée.

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

Les personnes légalement établies pour exercer la profession dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen peuvent, moyennant certaines conditions, obtenir une autorisation d'exercice occasionnel de la profession en Belgique. 10 personnes ont fait cette démarche en 2010.

F. Demandes d'inscription au tableau des personnes admises à l'honorariat

Pour être inscrit au tableau des personnes admises à l'honorariat, il faut, au moment de l'introduction de la demande :

1. pouvoir justifier d'une inscription au tableau des titulaires durant au moins 25 ans et de l'exercice honorable de la profession à titre principal durant au moins 25 ans; si la demande est introduite avant le 1er mars 2020, pouvoir justifier d'une inscription au tableau des titulaires dès le 1er mars 1995 et de l'exercice honorable de la profession à titre principal durant au moins 25 ans;
2. être en règle de cotisations;
3. ne pas avoir encouru de peine disciplinaire non effacée ou n'ayant pas fait l'objet d'une réhabilitation;
4. produire un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs datant de moins de trois mois.

En 2010, la Chambre a reçu 2 demandes d'accès à l'honorariat. L'une d'elles a été acceptée, l'autre s'est avérée sans objet.

G. Demandes de changement de rôle linguistique

En 2010, la Chambre a reçu 1 demande de changement de rôle linguistique, qu'elle a acceptée.

H. Décès

En 2010, la Chambre exécutive a enregistré 9 décès.

I. Dossiers maîtres de stage

Les Chambres exécutives ont à statuer sur les candidatures de maîtres de stage, sur les dossiers de stagiaires ainsi que sur leur aptitude à devenir titulaires (via un examen écrit puis oral).

Pour devenir maître de stage, il faut :

- être inscrit depuis 4 ans au moins au tableau des titulaires de l'Institut;
- être âgé de 30 ans au moins;
- exercer ou avoir exercé pendant 4 ans au moins la profession en tant qu'activité principale;
- n'avoir encouru aucune sanction définitive de suspension ou de radiation, à moins d'avoir été réhabilité;
- produire un extrait du casier judiciaire dont la date n'excède pas 3 mois.

En 2010, pas moins de 433 dossiers ont été ainsi traités.

Parmi eux :

- 73 nouveaux maîtres de stage ont été inscrits et 12 agents immobiliers se sont vus refuser l'inscription à la liste des maîtres de stage. 8 agents se sont désistés, 3 ont été omis et 25 radiés;
- 11 maîtres de stage ont obtenu la dérogation prévue à l'article 17 du règlement de stage aux fins d'encadrer plus de deux stagiaires simultanément. 9 ne l'ont pas obtenue;
- 27 décisions diverses ont été prononcées ou reportées à 2011.

J. Dossiers de stagiaires

La Chambre s'est prononcée en 2010 dans le cas de 56 ruptures de convention de stage. Elle a approuvé 48 nouvelles conventions de stage tandis qu'elle a entériné 6 suspensions de stage.

8 personnes se sont vues refuser l'approbation de leur convention de stage.

118 stagiaires ont été admis à passer le test d'aptitude. 5 y ont échoué.

33 dossiers ont fait l'objet d'une autre décision (reports pour permettre de compléter le dossier...).

3.3.3. DOSSIERS DISCIPLINAIRES : GÉNÉRALITÉS

Les décisions disciplinaires encourues devant les Chambres exécutives sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la suspension
- la radiation

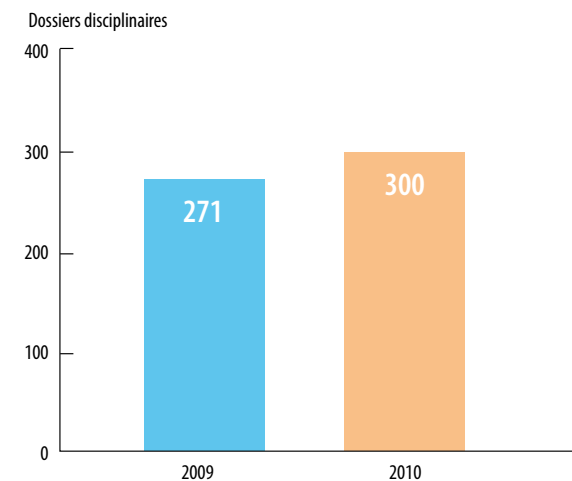
La Chambre exécutive s'est réunie 14 fois en 2010 pour statuer en matière disciplinaire.

En 2010, 300 plaintes, dont 74 visant les syndics, ont été portées à la connaissance de l'assesseur juridique de la Chambre exécutive. Il s'agit de plaintes déposées par des confrères ou par des tiers.

Dans 54 dossiers, l'assesseur juridique a désigné un rapporteur. Cette possibilité existe lorsqu'un complément d'information est nécessaire. Le rapporteur instruit alors le dossier afin qu'il soit aussi complet que possible.

105 plaintes ont fait l'objet d'une décision de renvoi, prise par l'assesseur juridique, devant la Chambre exécutive.

GRAPHIQUE 4
TOTAL dossiers disciplinaires (FR)



3.3.4. DOSSIERS DISCIPLINAIRES : DÉTAIL

A. Dossiers classés sans suite

L'assesseur juridique a classé 155 plaintes sans suite, dont 79 avaient été déposées en 2010.

En 2009, 72 plaintes avaient été classées sans suite.

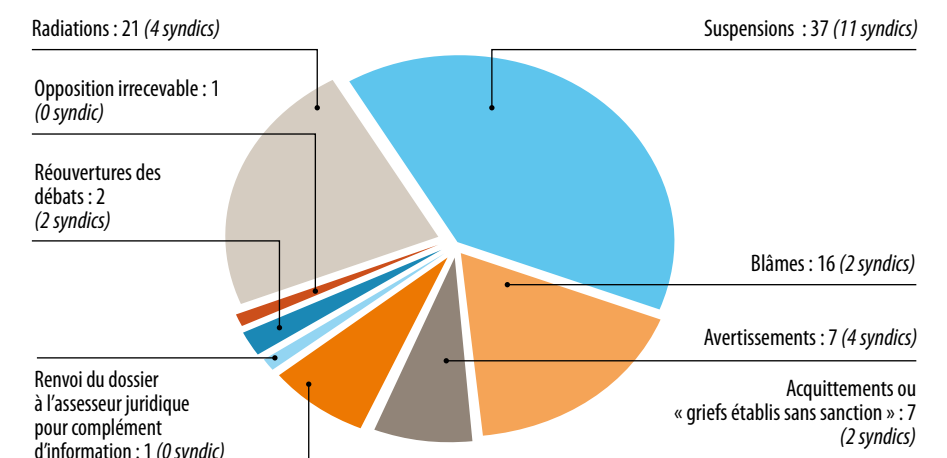
B. Décisions disciplinaires

92 décisions disciplinaires ont été prononcées en 2010, parmi lesquelles 25 concernaient des syndics.

La Chambre exécutive a rendu les sentences suivantes : 21 radiations (dont 4 syndics), 37 suspensions (dont 11 syndics), 16 blâmes (dont 2 syndics), 7 avertissements (dont 4 syndics), 7 acquittements ou « griefs établis sans sanction » (dont 2 syndics), 1 renvoi du dossier à l'assesseur juridique pour complément d'information (0 syndic), 2 réouvertures des débats (dont 2 syndics), 1 opposition irrecevable (0 syndic).

Parmi ces 92 décisions, 25 ont fait l'objet d'un appel et 9 d'une opposition.

GRAPHIQUE 5
TOTAL dossiers disciplinaires (FR) = 92 (dont 25 concernent des syndics)

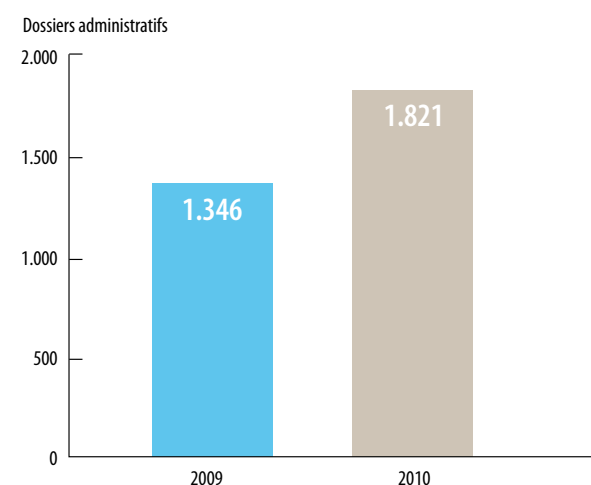


3.4. Chambre exécutive d'expression néerlandaise

3.4.1. DOSSIERS ADMINISTRATIFS : GÉNÉRALITÉS

En 2010, la Chambre exécutive d'expression néerlandaise a traité 1.821 dossiers. En 2009, elle en avait traité 1.346.

GRAPHIQUE 6
Nombre de dossiers administratifs (NL)



3.4.2. DOSSIERS ADMINISTRATIFS : DÉTAIL

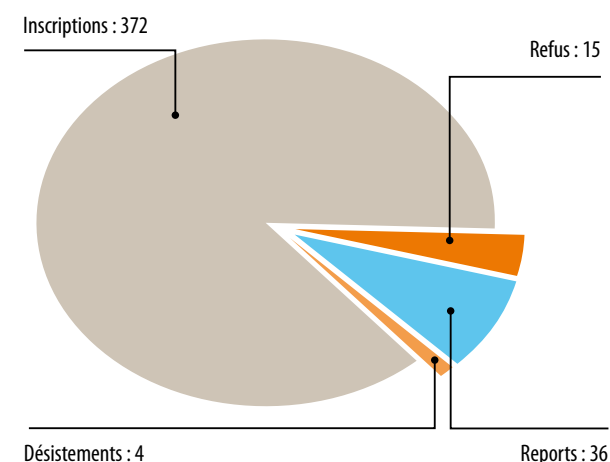
Les 1.821 dossiers administratifs sont répartis comme suit : 1.252 dossiers concernant les inscriptions et/ou les changements de statut et 569 dossiers ayant trait aux maîtres de stage et à leurs stagiaires.

A. Inscriptions à la liste des stagiaires

En 2010, la Chambre exécutive d'expression néerlandaise a examiné 427 dossiers de demande d'inscription à la liste des stagiaires. 372 personnes ont été inscrites et 15 refusées. 36 dossiers ont été reportés et 4 clôturés suite au désistement des demandeurs.

En 2009, la Chambre avait examiné 347 dossiers, dont 316 avaient donné lieu à l'inscription et 29 avaient été refusés. 2 dossiers avaient été reportés à une séance de 2010, pour complément d'informations/de documents.

GRAPHIQUE 7
TOTAL inscriptions à la liste des stagiaires = 427



B. Inscriptions au tableau des titulaires

En 2010, la Chambre a examiné 183 dossiers en rapport avec l'inscription au tableau.

- En 2010, la Chambre a examiné 72 dossiers en rapport avec une éventuelle inscription suite à un stage sans devoir se présenter au test d'aptitude (stagiaires inscrits avant le 01/01/2008 – ancien règlement de stage). 47 personnes ont été inscrites, 2 ont été refusées, 22 ont été reportées et 1 personne a renoncé à son inscription.
- Au total, 107 personnes ont été inscrites au tableau des titulaires en 2010 suite à la réussite de leur test d'aptitude (suivant le nouveau règlement de stage).
- 4 dossiers d'inscription directe au tableau ont été examinés en 2010. Aucun de ces dossiers n'a donné lieu à une inscription. Toutes ces inscriptions ont été refusées.

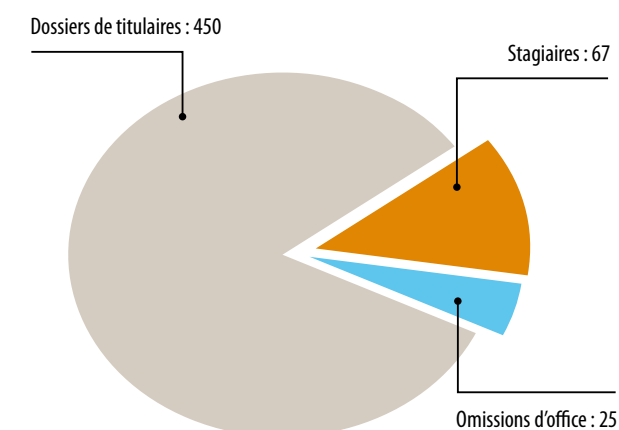
Si nous comparons avec 2009 et ses 286 stagiaires qui avaient introduit une demande d'inscription au tableau, nous pouvons constater une baisse.

C. Omissions

La Chambre exécutive d'expression néerlandaise a traité en 2010 542 demandes d'omission.

- En ce qui concerne les titulaires, la Chambre a eu à traiter 450 dossiers, dont 220 ont mené à une omission. 160 dossiers ont été ajournés. Dans 5 dossiers, il y a eu désistement de la demande et 65 dossiers ont été déclarés sans objet.
- 67 dossiers de stagiaires ont été traités, dont 54 ont mené à l'omission des intéressés. 11 ont été reportés et deux dossiers ont été déclarés sans objet.
- 25 dossiers d'omission d'office ont été traités également. 18 ont donné lieu à l'omission des intéressés, 6 ont été ajournés. 1 stagiaire a vu son stage prolongé.

GRAPHIQUE 8
TOTAL omissions (NL) = 542



D. Réinscriptions

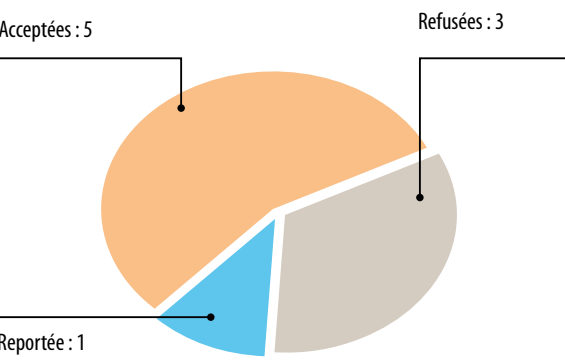
La Chambre a examiné 50 demandes de réinscription. En ce qui concerne les titulaires, 37 ont demandé à être réinscrits au tableau. 26 ont été réinscrits, 4 se sont vus opposer un refus. 6 dossiers ont été reportés et dans 1 cas, la personne s'est désistée. 13 dossiers de stagiaires ont été examinés. 1 seule réinscription a été refusée.

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

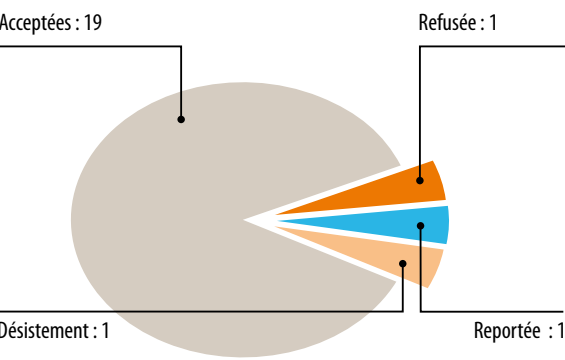
La Chambre a reçu en 2010 9 demandes d'autorisation d'exercice occasionnel. 5 ont été acceptées, 3 refusées. 1 décision a été reportée.

19 prorogations ont été accordées. 1 dossier a été refusé, 1 reporté et 1 demandeur s'est désisté.

GRAPHIQUE 9
TOTAL agents immobiliers établis à l'étranger (NL) = 31
- Premières demandes d'exercice occasionnel = 9



- Prorogations = 22



F. Demandes d'inscription au tableau des personnes admises à l'honorariat

En 2010, la Chambre a reçu 2 demandes d'accession à l'honorariat. 1 a été acceptée et 1 refusée.

G. Demandes de changement de rôle linguistique

En 2010, 3 agents immobiliers ont demandé à changer de rôle linguistique. 2 ont vu leur demande acceptée, la troisième ayant été refusée.

H. Décès

En 2010, la Chambre exécutive a enregistré 14 décès.

I. Maîtres de stage

La Chambre exécutive a traité au total 368 dossiers concernant les maîtres de stage.

- 118 nouveaux maîtres de stage ont été inscrits et 21 refusés. Trois dossiers ont donné lieu à une omission et 16 à une radiation.
- 42 maîtres de stage ont demandé une dérogation sur base de l'article 17 du règlement de stage pour pouvoir encadrer plus de deux stagiaires. 27 ont obtenu gain de cause, 9 se sont vus refuser la dérogation et 6 demandes ont été déclarées sans objet.
- Deux autres décisions sont intervenues et 166 stagiaires ont été admis à l'épreuve de compétence.

J. Stagiaires

En 2010, 201 stagiaires ont passé l'épreuve orale de l'examen d'aptitude. 112 l'ont réussi, 14 ont échoué et ont dû se réinscrire à l'épreuve écrite et dans 75 cas, l'examen a été reporté à 2011.

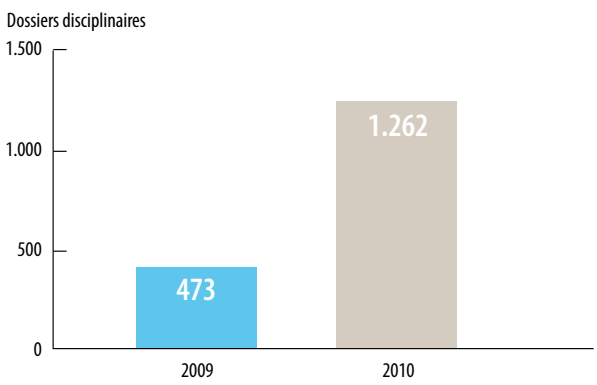
3.4.3. DOSSIERS DISCIPLINAIRES : GÉNÉRALITÉS

La Chambre exécutive d'expression néerlandaise s'est réunie 26 fois en 2010.

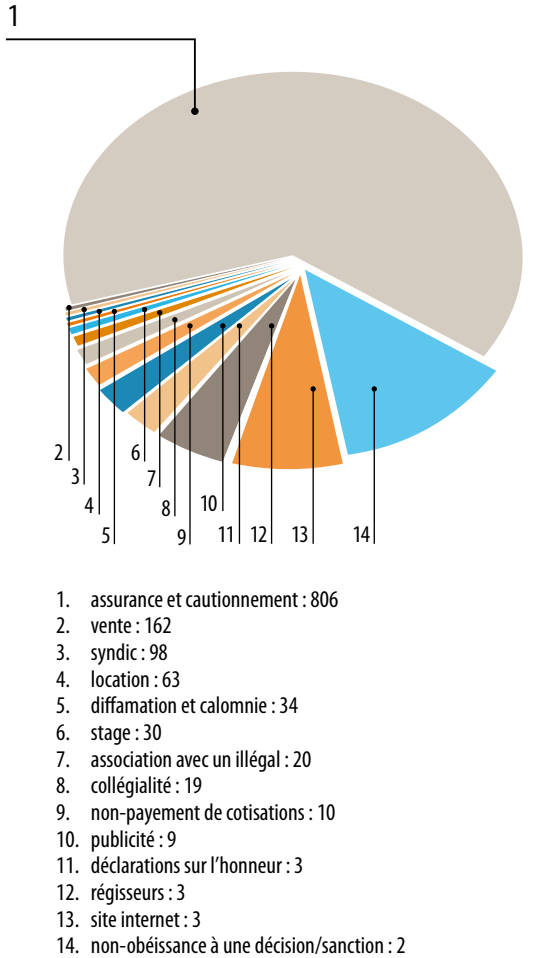
Pas moins de 1.262 dossiers ont été ouverts (pour 473 en 2009). Cette augmentation s'explique par la grande opération de vérification du respect de l'obligation d'assurance en responsabilité professionnelle et cautionnement qui s'est déroulée en 2010 auprès des agents immobiliers néerlandophones (et qui est en cours pour les agents francophones). Un certain nombre d'agents immobiliers n'était pas en ordre. Leur dossier a été porté devant la Chambre exécutive.

Parmi les dossiers les plus fréquents, on retrouve donc la problématique « Assurance et cautionnement » (806 dossiers). Suivent des problématiques liées au courtage (162 dossiers) et des plaintes à l'encontre de syndicats (98 dossiers).

GRAPHIQUE 10
TOTAL dossiers disciplinaires (NL)



GRAPHIQUE 11
TOTAL dossiers disciplinaires 2010 (NL) = 1.262



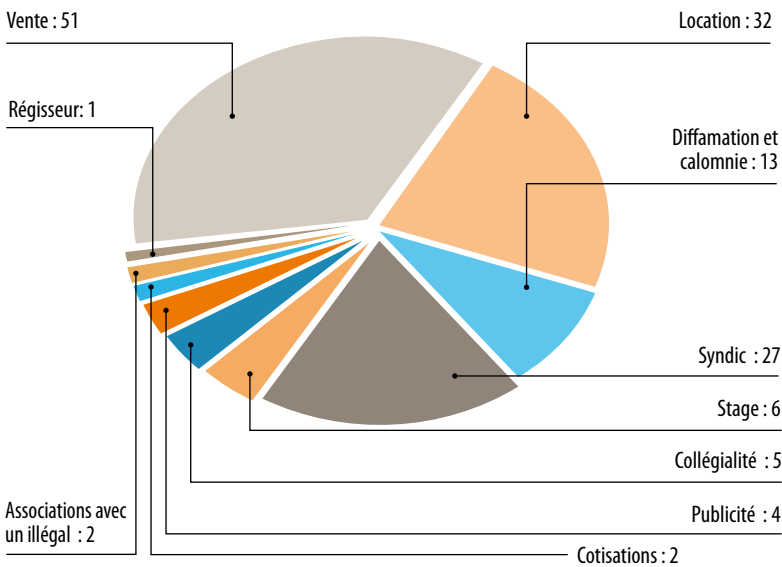
3.4.4. DOSSIERS DISCIPLINAIRES : DÉTAIL

A. Dossiers classés sans suite

Le terme « classement sans suite » ne doit pas être interprété péjorativement : il peut s'agir de dossiers qui ont été ouverts mais pour lesquels aucune infraction n'a été constatée, ou une infraction très légère, ou encore d'erreurs dues à des malentendus.

Sur les 1.262 plaintes introduites en 2010, 143 ont été classées sans suite (354 si l'on tient compte des plaintes qui avaient été introduites les années antérieures).

GRAPHIQUE 12
TOTAL dossiers classés sans suite (NL) = 143



B. Décisions disciplinaires

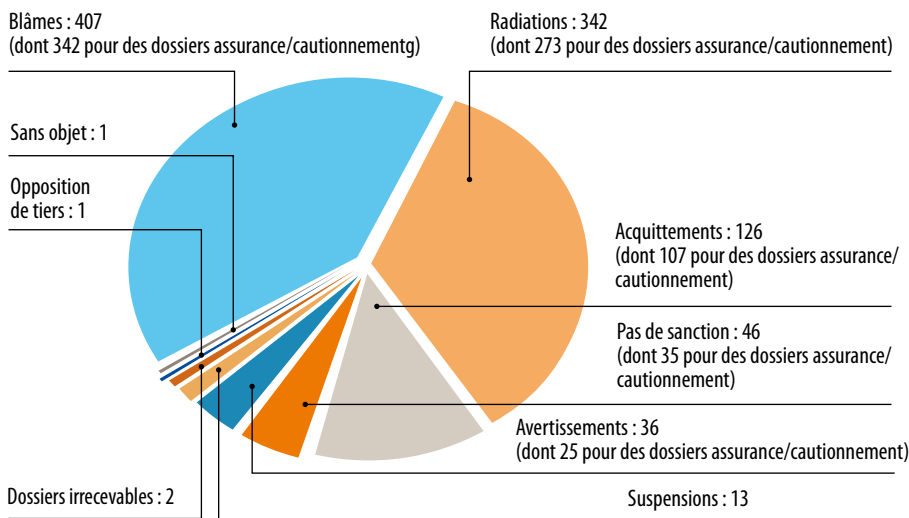
Sur les 1.262 dossiers introduits en 2010, 974 ont fait l'objet d'une décision :

- 2 dossiers irrecevables
- 1 sans objet
- 126 acquittements (dont 107 pour des dossiers assurance/cautionnement)
- 1 opposition de tiers
- 46 dossiers ont été clôturés sans qu'une sanction ne soit infligée (dont 35 pour des dossiers assurance/cautionnement)
- 36 avertissements (dont 25 pour des dossiers assurance/cautionnement)
- 407 blâmes (dont 342 pour des dossiers assurance/cautionnement)
- 13 suspensions
- 342 radiations (dont 273 pour des dossiers assurance/cautionnement)

Parmi ces décisions, 115 ont fait l'objet d'un appel et 36 d'une opposition.

Comparaison avec 2009 : 135 décisions ont été prises. Dans 44 cas, il y a eu acquittement, dans 37 cas radiation, dans 18 cas suspension et dans 16 cas blâme. 16 personnes ont eu un avertissement et dans 4 dossiers, une autre décision est intervenue (par exemple un report). 12 décisions ont fait l'objet d'un appel.

GRAPHIQUE 13
TOTAL dossiers disciplinaires (NL) = 974



3.5. 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 agents immobiliers ayant leur établissement principal en région germanophone, ainsi qu'en cas de contestations entre personnes inscrites à des tableaux établis par des Chambres exécutives différentes.

En 2010, les Chambres exécutives réunies ont traité 6 dossiers :

- > 1 inscription à la liste des stagiaires ;
- > 2 inscriptions au tableau des titulaires ;
- > 1 refus d'inscription au tableau des titulaires ;
- > 2 omissions.



4. Chambres d'appel (FR/NL)

4.1. Composition (Situation au 31/12/2010)

Chambre d'appel d'expression française

Président:

Philippe AOUST, juge de paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul

Vice-président:

Martin VERSCHURE, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Geoffroy de CLIPPELE, Olivier VIGNERON.

Membres suppléants: Gauthier de le VINGNE, Michel DUSSART, Franz FLEUSTER, Jean-François JACOBS, Stéphane MONU, Philippe THYUX

Secrétaire:

Olivier AOUST

Secrétaires suppléants:

Anne ROGGEN, Bruno KERCKHOF

Chambre d'appel d'expression néerlandaise

Président:

Stefaan DESMET, premier substitut du procureur du Roi du tribunal de première instance de Furnes

Vice-président:

André CAEYMAEX, avocat

Membres élus:

Membres effectifs: Mariette DEPOORTER, Johan TACKOEN

Membres suppléants: Gert DE LAET, Walter DEVLIES, Josiane PRIEUS, Gaëtan RIAT, Rik SCHEPENS, Francis VERVISCH

Secrétaire:

Bruno KERCKHOF

Secrétaires suppléants:

Anne ROGGEN, Rebecca D'HAESELEER

Chambres d'appel réunies

Secrétaire:

Jurgen VANSTEENE

Secrétaires suppléants:

Anne ROGGEN, Bruno KERCKHOF

4.2. Généralités

L'IPI comprend deux Chambres d'appel, l'une d'expression française, l'autre d'expression néerlandaise.

Chaque Chambre d'appel comprend un président, un président suppléant, deux membres effectifs et six membres suppléants. Elle 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.

La Chambre d'appel ne délibère valablement que si le président (ou le président suppléant) et deux membres (effectifs ou suppléants) sont présents.

A l'exception de l'arbitrage en matière d'honoraires, toutes les décisions prises en première instance par la Chambre exécutive sont susceptibles d'appel. Le recours 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 signé et envoyé par lettre recommandée à l'attention du secrétaire de la Chambre d'appel.

Les décisions définitives de la Chambre d'appel peuvent être déférées 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 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 2010, 1.313 recours ont été introduits, 636 auprès de la Chambre d'appel d'expression française et 677 auprès de la Chambre d'appel d'expression néerlandaise.

4.3. Chambre d'appel d'expression française

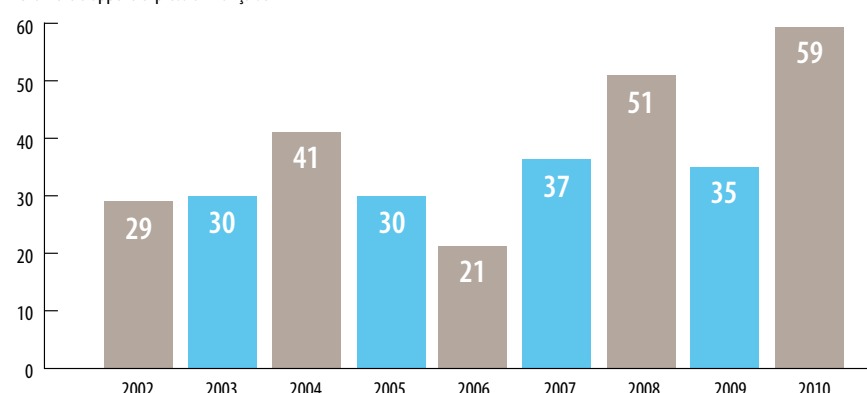
4.3.1. RECOURS INTRODUIITS

Le graphique ci-dessous (14) reprend les chiffres des 9 dernières années.

GRAPHIQUE 14

Recours introduits (FR)

Chambre d'appel d'expression française



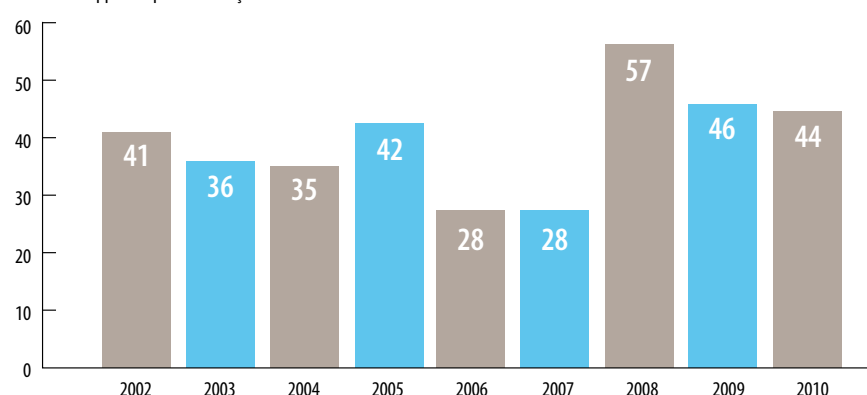
4.3.2. DÉCISIONS PRISES

Le graphique ci-dessous (15) reprend les chiffres des 9 dernières années.

GRAPHIQUE 15

Décisions prises (FR)

Chambre d'appel d'expression française



Sur ces 44 décisions, 27 concernaient des dossiers administratifs et 17 des dossiers disciplinaires.

En ce qui concerne les dossiers disciplinaires, les sanctions prises sont les suivantes : 1 avertissement, 1 blâme, 12 suspensions, 2 radiations. Dans un dossier, aucune sanction n'a été infligée.

Pour les dossiers administratifs, les décisions prises sont les suivantes :

- > 7 concernaient des inscriptions sur la liste des stagiaires. Dans 3 dossiers, la décision de ne pas inscrire a été confirmée. 2 personnes ont été inscrites. Dans 1 dossier, le requérant a renoncé à son appel et un recours a été déclaré sans objet.
- > 3 concernaient des omissions de titulaires. Dans ces 3 cas, les agents ont renoncé à leur demande d'omission.
- > 5 concernaient des omissions de stagiaires. Dans 4 de ces dossiers, la décision a été reportée. Dans le 5e, le requérant a renoncé à son appel.
- > 3 concernaient des réinscriptions. Dans 2 d'entre eux, la Chambre a accédé à la demande. Dans le 3e, le requérant a renoncé à son appel.
- > 2 concernaient le test d'aptitude de fin de stage. 1 dossier fut accepté, 1 refusé.
- > 2 concernaient la convention de stage. Dans un dossier, la nouvelle convention de stage fut approuvée. Dans le second, la Chambre refusa de donner son approbation.
- > 5 concernaient des maîtres de stage. 2 demande pour accompagner un troisième stagiaire ont été acceptées. 2 radiations de la liste des maîtres de stage ont été annulées. 1 radiation a été confirmée.

4.4. Chambre d'appel d'expression néerlandaise

4.4.1. RECOURS INTRODUITS

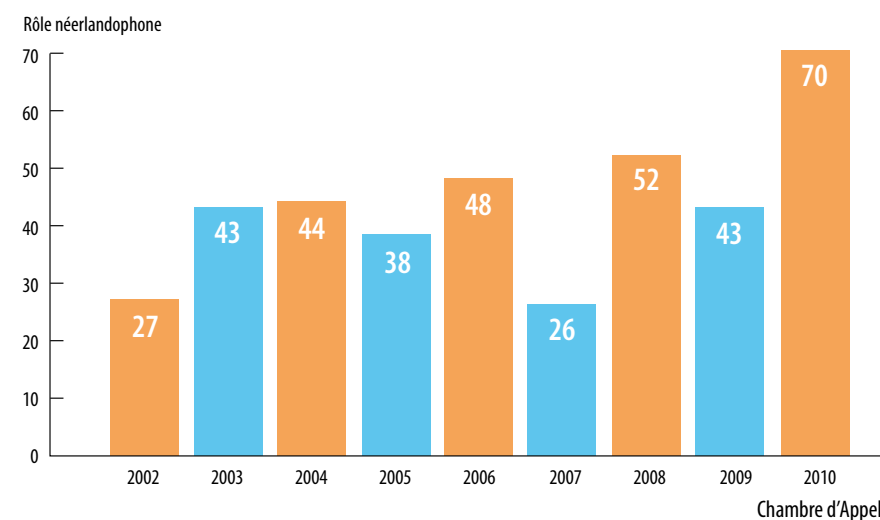
Chaque année, le nombre de recours introduits auprès de la Chambre d'appel varie. En 2010, il y en a eu 70 de plus que l'année précédente.

Si nous nous penchons sur les dossiers qui concernaient une question administrative, en voici le détail :

- > 4 demandes de réhabilitation
- > 1 demande de réinscription
- > 8 appels contre des suspensions
- > 2 demandes d'inscription au tableau
- > 1 demande d'inscription comme maître de stage
- > 1 recours contre une radiation comme maître de stage
- > 8 demandes d'inscription sur la liste des stagiaires
- > 1 dérogation à l'article 17 du règlement de stage (stagiaire supplémentaire)
- > 1 demande d'admission à l'épreuve d'aptitude
- > 2 demandes d'inscription au tableau sans avoir effectué de stage
- > 1 demande de reconnaissance d'exercice occasionnel

Le graphique ci-dessous (16) reprend les chiffres des 9 dernières années.

GRAPHIQUE 16
Décisions prises (NL)



4.4.2. DÉCISIONS PRISES

Jusqu'à la fin de l'année 2010, la Chambre d'appel néerlandophone a prononcé 654 décisions.

En 2010, 47 décisions ont été prises, dont 25 pour des dossiers administratifs et 22 pour des dossiers disciplinaires.

En ce qui concerne les dossiers disciplinaires, ont été prononcés: 6 radiations, 6 suspensions, un avertissement, 8 acquittements. 1 appel a été déclaré sans objet.

Dans les dossiers administratifs, les décisions prises sont les suivantes:

- > 7 concernaient des inscriptions à la liste des stagiaires. 5 personnes furent inscrites à la liste après avoir ajouté les documents manquant à leur dossier. 2 personnes ont vu la décision de refus confirmée.
- > 2 concernaient l'exercice occasionnel de la profession. 1 personne a été autorisée à exercer. Dans 1 dossier, la décision de refus a été confirmée.

> 3 concernaient l'inscription au tableau des titulaires sans effectuer de stage. Ces 3 personnes ont été refusées.

> 1 concernait l'inscription au tableau des titulaires. La décision de refus a été confirmée.

> 8 concernaient des omissions, qui ont été confirmées.

> 1 concernait l'inscription sur la liste des stagiaires, qui a été octroyée par la Chambre d'appel.

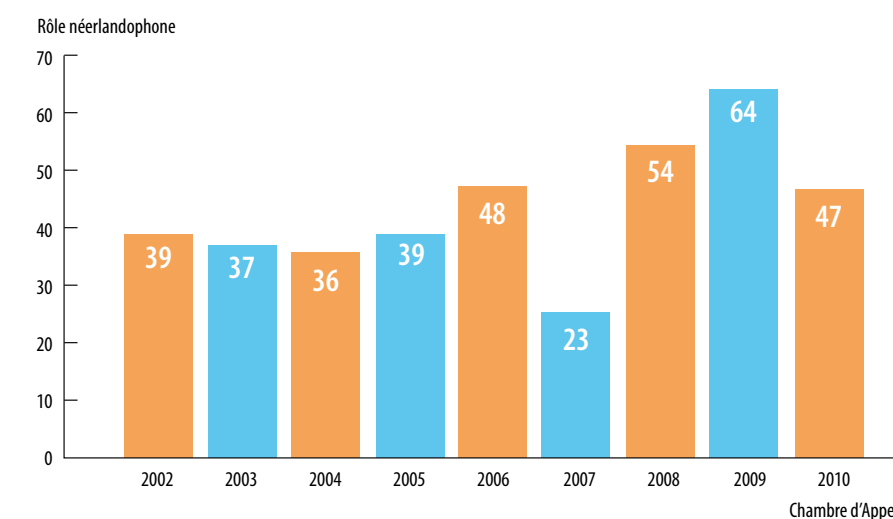
> 1 concernait une réhabilitation, qui a été accordée.

> 1 concernait l'examen d'aptitude. La Chambre d'appel a rendu une décision favorable pour ce dossier.

> 1 concernait une réinscription, qui a été accordée.

Le graphique ci-dessous (17) reprend les chiffres des 9 dernières années.

GRAPHIQUE 17
Décisions prises (NL)





*"Les agents professionnalisent
le marché immobilier.
L'IPI en est le garant"*

Rodolphe d'Oultremont, Trésorier

Chapitre 3

Institut professionnel
des agents
immobiliers :
nos autres services



1. Département Dépistage

1.1. Composition



Directrice : Rebecca D'Haeseleer (1)
1 détective privé (FR)
1 détective privé (NL)
Collaboratrice : Marianne Tassenoy (2)

1.2. Généralités

Chaque jour, deux détectives privés, soutenus par les services juridiques nécessaires, traitent de dossiers d'exercice illégal de la profession.

Partant, ils remplissent une des missions premières de l'IPI : s'assurer que les règles d'accès à la profession soient respectées.

Car si l'on exerce en tant qu'indépendant des activités d'agent immobilier, on est légalement tenu d'être agréé par l'Institut. Le contraire constitue une infraction pénale.

Des sanctions pénales sont en effet prévues, comme pour ceux qui exercent illégalement les professions de médecin, d'avocat...

Un tribunal de commerce peut également ordonner la cessation de l'activité et prononcer des astreintes.

L'exercice illégal de la profession est nuisible, non seulement pour le consommateur, qui est exposé à de gros risques, mais également pour la profession elle-même, dont la réputation est entachée par ces agissements.

1.2.1. FONCTIONNEMENT

Le département Dépistage est composé de deux détectives privés agréés, d'une collaboratrice et d'une directrice-juriste.

Il n'est cependant pas habilité à infliger des sanctions ou des amendes.

Le département travaille en deux temps :

- > Après avoir constaté l'exercice illégal, il vérifie si une régularisation est possible et en informe le contrevenant. C'est souvent de cette manière que le dossier se clôture : selon les cas, la personne s'inscrit sur la liste des stagiaires, demande à pouvoir exercer à titre occasionnel ou prend le statut de salarié et travaille sous la supervision d'un agent immobilier agréé.
- > Si l'une de ces solutions n'est pas trouvée et que la personne persiste dans son infraction, elle est poursuivie par l'Institut devant un tribunal compétent.

1.3. Chiffres

1.2.2. ACTIONS

Malgré le fait que la profession soit réglementée depuis 1993, il faut constater que chaque année, près de 500 dossiers d'exercice illégal sont ouverts. Si la plupart sont rapidement régularisés, 10% d'entre eux font l'objet d'une action en justice.

Dans la plupart des cas, un tribunal de commerce ordonne une cessation d'activité avec astreinte.

Des condamnations pénales sont également possibles. Il ne s'agit pas seulement d'amendes, mais également de peines de travaux d'intérêt général ou de prison.

Il faut souligner que travailler avec une personne exerçant illégalement la profession constitue également une infraction.

L'exercice illégal constitue un gros risque pour le consommateur : outre qu'il s'adresse à quelqu'un de probablement incompetent, il n'est pas couvert par les assurances obligatoires en cas de problème.

A noter que quand un consommateur a fait de bonne foi appel à une personne exerçant illégalement, il n'est pas tenu de la payer, comme en atteste une décision de la Cour de cassation du 29 novembre 2007.

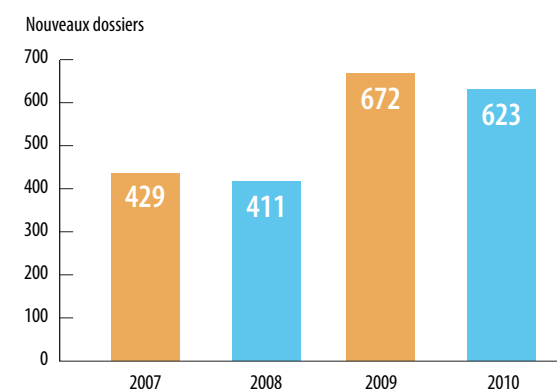
Cela signifie clairement qu'un contrat conclu avec un agent immobilier non-reconnu (et donc illégal) est contraire à l'ordre public et donc nul. Cet illégal n'a pas le droit de réclamer la moindre rémunération pour son travail.

1.3.1. NOMBRE DE DOSSIERS

En 2010, 623 nouveaux dossiers ont été ouverts, dont 535 ont été rapidement refermés. C'est un peu moins qu'en 2009 (672 nouveaux dossiers).

En comparaison : en 2009, 672 nouveaux dossiers ont été ouverts. 540 ont été refermés après régularisation (80%). En 2008, 416 nouveaux dossiers ont été ouverts, et en 2007, 429.

GRAPHIQUE 18
TOTAL nouveaux dossiers Département Dépistage



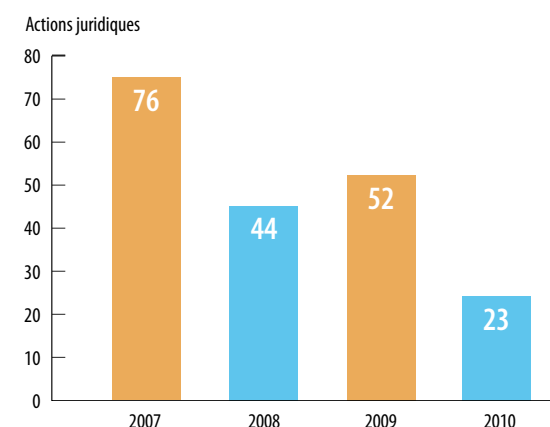
1.3.2. NOMBRE D'ACTIONS JUDICIAIRES

En 2010, 23 actions judiciaires ont été entamées par le Conseil national : 11 pour le rôle néerlandophone, 12 pour le rôle francophone.

En 2009, 52 actions avaient été entamées, 44 en 2008 et 16 en 2007 (graphique 19).

La raison de cette baisse réside entre autres dans le fait que les chances de réussite de certaines actions ont été prises en compte et que les tribunaux sont de plus en plus sévères dans leurs jugements.

GRAPHIQUE 19
TOTAL actions judiciaires Département Dépistage



1.3.3. EXERCICE ILLÉGAL: DÉTAIL

On peut catégoriser l'exercice illégal en 4 groupes:

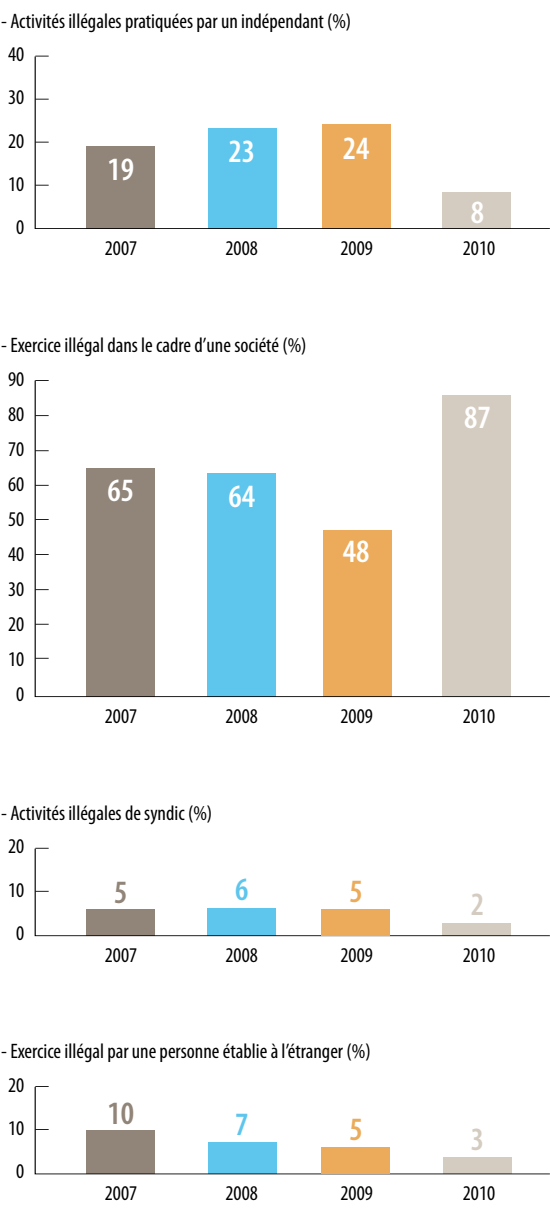
- > Activités illégales pratiquées par un indépendant: 8% en 2010 (24% en 2009, 23% en 2008, 19% en 2007)
- > Exercice illégal dans le cadre d'une société: 87% en 2010 (48% en 2009, 64% en 2008, 65% en 2007)
- > Activités illégales de syndic: 2% en 2010 (5% en 2009, 6% en 2008, 5% en 2007)
- > Exercice illégal par une personne établie à l'étranger: 3% en 2010 (5% en 2009, 7% en 2008, 10% en 2007)

On notera la diminution dans le premier groupe. Elle s'explique par le fait que de moins en moins d'agents immobiliers travaillent seuls.

L'augmentation des activités illégales pratiquées en société est bien entendu explicable de la même manière.

En outre, certains agents immobiliers travaillent avec des personnes non-agrées, ce qui constitue également une infraction.

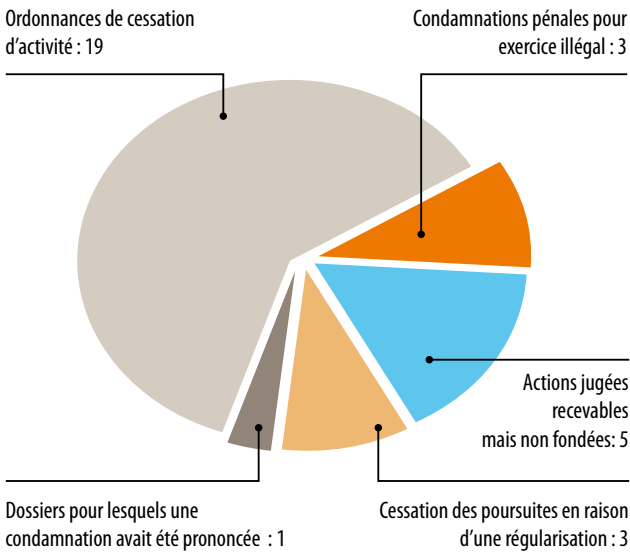
GRAPHIQUES 20
Catégories d'exercice illégal (Département Dépistage)



1.3.4. DÉCISIONS DE JUSTICE

- > Ordonnances de cessation d'activité prononcées par le Tribunal de Commerce: 19 (sur un total de 23 dossiers). Par comparaison : 35 en 2009 (sur un total de 52 dossiers), 34 en 2008 (sur un total de 44 dossiers) et 22 en 2007 (sur un total de 76 dossiers).
- > Condamnations pénales pour exercice illégal par un tribunal correctionnel: 3.
- > Action juridiques qui ont été déclarée recevables mais non fondées ou qui ont été déclarées sans objet : 5 en 2010, 5 en 2009.
- > Actions jugées recevables mais non fondées: 5.
- > Cessation des poursuites en raison d'une régularisation.
- > Dossiers pour lesquels une condamnation avait été prononcée et qui ont donné lieu, faute de respect de la condamnation, à une astreinte: 1.

GRAPHIQUE 21
Décisions de justice en 2010





2. Service Formation

2.1. Composition



Directeur: Steven Lee
Organisation des formations *in situ*:
Mathilda Van Gelderen

2.2. Généralités

Les agents immobiliers sont déontologiquement tenus de suivre des formations permanentes, et cela à raison de 20h tous les deux ans. Ils sont libres de les suivre où ils le souhaitent, à condition qu'elles aient un lien avec les activités d'agent immobilier.

L'IPI leur propose deux offres de formations : la formation en ligne (e-learning) et la formation présentielle (in situ).

Ces formations, variées, abordent des thématiques importantes pour la profession d'agent immobilier. Les sujets sont choisis en fonction des besoins, qui sont eux-mêmes évalués au départ du travail de l'Institut (les lacunes le plus souvent relevées par les Chambres disciplinaires), des questions fréquemment posées (à l'IPI ou via la hotline juridique) ou encore de l'actualité politique (les nouvelles réglementations).

Les cours sont régulièrement mis à jour et de nouvelles thématiques sont ajoutées chaque année à l'offre proposée.

Les membres de l'IPI ont accès à ces formations sur simple inscription. Le coût est compris dans leur cotisation annuelle.

Les cours sont proposés dans les trois langues nationales.

2.3. Formation en ligne e-learning

La formation en ligne est un système qui permet aux membres de l'IPI de suivre des cursus via leur ordinateur. Il leur suffit de se connecter sur le site e-learning de l'Institut et ils peuvent parcourir le cours choisi à leur rythme.

A l'issue de chaque cours, un questionnaire leur est soumis. S'ils obtiennent 75% de bonnes réponses, les heures de formation sont enregistrées par l'Institut et une attestation leur est envoyée.

C'est le Conseil national de l'IPI qui décide des sujets abordés et en approuve le contenu. C'est également lui qui détermine la valeur horaire de chacune des formations, sur conseil des spécialistes qui l'ont conçue et après testing par des employés de l'Institut.

En 2010, un nouveau cours a été mis en ligne: « La lutte contre les discriminations dans la pratique des agents immobiliers ».

Trois cours ont été mis à jour :

- > « La loi sur les pratiques du commerce »
- > « Le syndic »
- > « Le blanchiment d'argent »



2.4. Formation présentielle *in situ*

Créé en 1998, le département des formations présentielles propose, un peu partout dans le pays, un large choix de thématiques, qui sont abordées de manière conviviale et interactive.

Depuis 2010, les agents immobiliers qui souhaitent y participer s'y inscrivent via le site de l'IPI, qui présente dans le détail l'agenda des formations.

Les cours sont donnés par des spécialistes des matières abordées.

Ils valent chacun trois heures de formation.

En 2010, 11 thématiques ont été abordées en néerlandais, 9 en français et 1 en allemand.

- > Pour les néerlandophones : 84 sessions ont été données. 2.006 participations au total (1.713 participants uniques).
- > Pour les francophones : 59 sessions ont été données. 1.493 participations (1.215 participants uniques).
- > Pour les germanophones : 1 session, 12 participants.



GRAPHIQUE 22
Aperçu des formations *in situ*

Sujet	Nombre de sessions	Nombre d'inscriptions	Nombre de participants	Participation moyenne
Verkauf (de)	1	14	12	12
Bail Commercial (fr)	7	140	98	14
Bail Residence Principale (fr)	4	110	89	22
Blanchiment d'argent (fr)	7	180	149	21
Compromis de Vente (fr)	4	123	101	25
Contrats des AI (fr)	4	90	87	22
Copropriété (fr)	5	134	111	22
Urbanisme BXL (fr)	6	171	131	22
Urbanisme Région Wallonne (fr)	11	267	213	19
Vente Immobilière	11	278	236	21
Antiwitwaswetgeving (nl)	11	181	156	27
Bemiddelingsopdrachten (nl)	5	108	101	20
Bodem (nl)	5	98	73	15
Handelshuurwet (nl)	14	366	311	22
Informatieplicht (nl)	1	24	18	18
Mede eigendom (nl)	4	128	104	26
Ruimtelijke Ordening en Stedenbouw (nl)	20	470	406	20
Vastgoed Verkoop (nl)	5	102	89	18
Verkoopscompromis (nl)	5	127	104	21
Woninghuurwet (nl)	14	402	351	25
TOTAAL	144	3513	2940	20

GRAPHIQUE 23
Vue d'ensemble des formations *in situ*

Sujet	Nombre de sessions	Nombre d'inscriptions	Nombre de participants	Participation moyenne
Formations DE	1	1	14	12
Formations FR	9	59	1493	21
Formations NL	11	84	2006	19



3. Service Communication

3.1. Composition



Directeur : Steven Lee
Collaboratrice : Anne Löwenthal
Responsable communication (depuis 01/04/11) :
Dajo Hermans

3.2. Généralités

Le service Formation s'est principalement concentré en 2010 sur la communication aux membres de l'IPI (communication interne). Il a veillé à ce qu'ils soient informés au mieux et de manière régulière, par le biais d'IPI-Mails et de l'IPI-News.

Des communications ont également été faites vers le grand public, via des conférences de presse et des interviews (communication externe).

En 2011, le service est renforcé et jouera un rôle plus important, tant dans la communication interne que

dans la communication externe. L'IPI doit devenir un interlocuteur systématique lorsque dans les médias une question concernant le secteur se pose.

La communication sera également plus interactive.

Les membres seront plus souvent consultés et mis en avant dans les publications de l'Institut.

3.3. La communication interne

L'IPI communique régulièrement avec ses membres et exploite pour cela divers médias. Cette communication fait régulièrement l'objet de débats et évolutions, afin de remplir au mieux son office.

3.3.1. L'IPI-NEWS

Publication trimestrielle, l'IPI-News est une newsletter papier envoyée aux membres de l'IPI (ainsi qu'à certains interlocuteurs externes).

Il contient diverses informations utiles à la pratique quotidienne de la profession : nouvelles réglementations, débats, actions de l'IPI, programme des formations, nouveaux membres...

En 2010, l'IPI-News a fait l'objet d'un nouveau lifting et se décline désormais en 8 pages plus attrayantes.

3.3.2. LES IPI-MAILS

Les IPI-mails sont des outils de communication d'autant plus pratiques qu'ils permettent de réagir rapidement à l'actualité.

Autrefois utilisés en fonction des besoins (informations urgentes...), les IPI-Mails, eux aussi relookés, sont désormais envoyés chaque mercredi.

Ils contiennent diverses informations utiles aux membres de l'Institut : nouveautés réglementaires, formations, informations diverses qui concernent le secteur.

Outre cette récurrence, des IPI-Mails supplémentaires sont parfois envoyés aux membres de l'IPI lorsque l'actualité l'exige.

49 IPI-Mails ont été envoyés en 2010.

3.4. La communication externe

La communication externe est l'un des biais par lesquels l'IPI défend la profession. Informer le consommateur du fait qu'elle ne peut être exercée sans agrégation et que celle-ci est soumise à certaines exigences, défendre certaines idées, soumettre des amendements à divers projets de lois et réglementations, adhérer à des organismes liés au secteur... sont autant de moyens mis en œuvre par l'Institut.

Le 5 mai, l'IPI invitait les médias à découvrir, chiffres à l'appui, le travail de son département Dépistage.

Le 2 décembre, divers points étaient présentés aux médias:

- > Le nouveau site Internet de l'IPI
- > Les chiffres du département Dépistage
- > La première phase de l'action « Assurances » de l'IPI, qui a abouti à la radiation de 274 agents immobiliers néerlandophones qui n'avaient pas apporté la preuve de leur conformité à cette obligation déontologique.

Par ailleurs, l'IPI a réagi par voie de presse à certains événements ou déclarations concernant le marché immobilier et/ou les agents immobiliers. L'IPI entend devenir un interlocuteur-référent auprès des médias.

3.5. Adhésions-Lobbying

L'IPI est désormais membre de l'Union des Classes Moyennes (UCM) et de l'« Unie van Zelfstandige Ondernemers » (UNIZO).

Il a également en 2010 adhéré au CEPI (Conseil européen des professions immobilières), fédération professionnelle européenne dans le suivi des réglementations immobilières au sein de l'Union. Il réunit les plus importantes fédérations professionnelles d'administrateurs de biens et d'agents immobiliers de chaque Etat membre.

L'IPI et sa ministre de tutelle (Madame Sabine Laruelle) ont soutenu la candidature du CEPI auprès du commissaire européen du marché intérieur, Monsieur Michel Barnier. Cette candidature a été acceptée. Nous pourrions ainsi, via le CEPI, suivre pas à pas les discussions de ce groupe d'étude.

Un mandataire IPI, Monsieur Rodolphe d'Oultremont, est également membre du "Conseil consultatif du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale", qui émet son avis sur les politiques du logement.

Régulièrement, l'IPI se rend auprès des ministères concernés afin d'y défendre son point de vue.

Le groupe de travail « Administrateurs de biens » a été très actif en 2010 dans l'élaboration de la nouvelle loi sur la copropriété, pour laquelle il a proposé, avec succès, certains aménagements et amendements.

En 2011, le groupe de travail confrontera la mise en application de cette nouvelle loi aux réalités de terrain et fera les propositions nécessaires auprès des autorités compétentes.

3.6. www.ipi.be

Le site Internet de l'IPI a fait l'objet d'une refonte totale en 2010.

Mis en ligne durant l'été, il contient un volet « grand public » : il présente l'IPI, en précise les missions, les organes, les obligations des agents immobiliers.

C'est également via le site Internet de l'IPI que les consommateurs peuvent effectuer des recherches :

- > pour trouver un agent immobilier en fonction de certains critères (localisation, spécialisation...);
- > pour vérifier que l'agent immobilier auquel ils vont recourir est effectivement agréé auprès de l'Institut, comme le prescrit la loi;
- > pour consulter des textes légaux concernant la copropriété, la réglementation, la déontologie.

Le volet « agents immobiliers » est accessible sous identification et propose aux agents immobiliers divers outils (contrats-types...) et informations.

Outre la modernisation de son graphisme et l'optimisation de son ergonomie, le site s'est vu complété par divers outils à destination des membres de l'IPI :

- > Un onglet « Jurisprudence » propose de consulter les décisions (rendues anonymes) les plus significatives des chambres de l'Institut et des cours et tribunaux.
- > Un nouveau module permet aux membres de consulter l'agenda des formations organisées par l'IPI et de s'y inscrire. C'est par le biais de ce module également que les attestations de participation sont envoyées aux membres.

Le site propose bien entendu toujours une série de do-

cuments utiles à la pratique quotidienne de la profession :

- > contrats-types (missions de vente et de location, contrat de bail de résidence principale);
- > textes juridiques (lois, décrets importants, notes explicatives concernant la législation anti-blanchiment, les contrats de courtage et les mentions obligatoires sur les sites des agents immobiliers);
- > publications d'articles de presse (feed-back de conférences de presse,... et d'actualités diverses).

Enfin, le site héberge une rubrique destinée aux maîtres de stages et stagiaires, qui peuvent y publier des annonces.

3.7. Actions-Campagnes

En septembre 2010, le Service Contrôle et Médiation du Service Public Fédéral Economie a procédé dans diverses agences immobilières au contrôle, notamment, des contrats de courtage utilisés par les agents.

Une précédente enquête quelques mois auparavant avait abouti à des résultats assez alarmants pour le secteur, puisque pas moins de 75% des contrats vérifiés par le SPF s'étaient avérés entachés d'erreurs.

Averti par avance du contrôle de septembre-octobre 2010, l'IPI a voulu saisir l'occasion pour offrir à ses membres la possibilité de vérifier que leurs contrats étaient irréprochables.

Pour ce faire, une campagne de communication a été menée, via IPI-mails et courriers postaux, les appelant à la rigueur et les invitant, au besoin, à faire contrôler leurs documents par l'un des avocats spécialisés mandatés pour ce faire.

Il a également été rappelé aux membres que des contrats-types dûment approuvés par les autorités compétentes étaient à leur disposition sur le site Internet de l'IPI.

Un document reprenant les clauses obligatoires et divers conseils utiles a également été mis en ligne.

Cette action a porté ses fruits puisque les résultats de l'enquête du SPF ont révélé que la vapeur était inversée : cette fois 70% des agents contrôlés étaient en ordre.

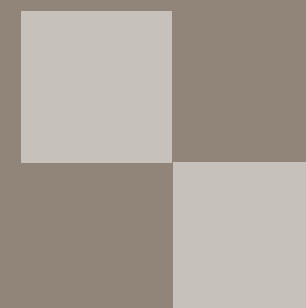


"L'IPI peut parfois vraiment faire la différence pour le consommateur et pour l'agent immobilier. Cela donne aux gens qui y travaillent un énorme sentiment de satisfaction"

Kristien Berkein, Conseillère

Chapitre 4

Institut professionnel des agents immobiliers : extras



4.1. Clauses obligatoires dans les contrats de courtage

Contrats de courtage avec un consommateur

Résumé des clauses obligatoires et des clauses interdites rédigé dans le cadre de la dernière enquête du SPF Economie

Le contrat de courtage conclu avec un consommateur doit toujours faire l'objet d'un écrit. Les clauses « obligatoires » constituent des stipulations minimales, qui devront, le cas échéant, être complétées par d'autres, à condition qu'elles ne constituent pas des clauses « interdites ».

4.1.1. CLAUSES OBLIGATOIRES

1. Pour les contrats autres que conclus à distance (v. point 2 ci-dessous), la clause de rétractation suivante, au recto de la 1^{ère} page, en caractères gras et dans un cadre distinct du texte (!! ne rien modifier, retirer ni ajouter à cette clause) :

Dans les sept jours ouvrables à dater du lendemain du jour de la signature du présent contrat, le consommateur a le droit de se rétracter sans frais de son achat, à condition d'en prévenir l'entreprise par lettre recommandée à la poste. Toute clause par laquelle le consommateur renoncerait à ce droit est nulle. En ce qui concerne le respect du délai, il suffit que la notification soit expédiée avant l'expiration de celui-ci.

***NB :** cette clause doit figurer dans tous les contrats (autres que ceux conclus à distance) ; mais le contrat peut prévoir, moyennant stipulation expli-*

cite acceptée par le consommateur, que cette disposition ne s'applique pas en cas de réalisation de la mission de courtage dans les sept jours ouvrables, et pour autant que le commettant n'ait pas exercé préalablement son droit de renonciation.

- ③ Si vous souhaitez utiliser cette possibilité, nous recommandons d'insérer la clause suivante sur la 1^{ère} page, juste en-dessous de la clause des « 7 jours » visée ci-dessus, de faire biffer par le consommateur la mention inutile et de le faire signer juste en-dessous :

A la condition qu'il y donne son consentement préalable et exprès, le commettant peut toutefois renoncer à ce droit de rétractation en cas de réalisation de sa mission par l'agent immobilier dans les sept jours ouvrables et avant que le commettant n'exerce son droit de rétractation.

Le commettant déclare (biffer la mention inutile) :

- qu'il donne son consentement préalable et exprès pour renoncer à son droit de rétractation dans les conditions précisées ci-dessus
- qu'il ne renonce pas à ce droit

(signature du commettant)

2. Pour les contrats à distance, c'est-à-dire les contrats conclus en utilisant exclusivement des techniques de communication à distance, donc sans présence physique et simultanée de l'agence immobilière et du consommateur – par exemple via Internet ou par la poste, la clause suivante au recto de la 1^{ère} page, en caractères gras et dans un cadre distinct du texte (!! ne rien modifier, retirer ni ajouter à cette clause) :

Le consommateur a le droit de notifier à l'entreprise qu'il renonce à l'achat, sans pénalités et sans indication de motif, dans les ... jours calendrier à dater du lendemain du jour de la livraison du bien ou de la conclusion du contrat de service.

!! Le nombre de jours doit être complété mais ne peut pas être inférieur à 14 (minimum 14 jours donc).

3. En cas de prolongation tacite du contrat, la clause de prolongation tacite doit figurer au recto de la 1^{ère} page, en caractères gras et dans un cadre distinct du texte.

Cette clause doit obligatoirement mentionner :

- la date ultime à laquelle le consommateur peut s'opposer la reconduction tacite du contrat, sachant que le délai de préavis ne peut être supérieur à 1 mois, et les modalités selon lesquelles il doit notifier cette opposition;
- le fait que le consommateur peut, après la reconduction tacite du contrat, résilier le contrat à tout moment et sans indemnité au terme d'un délai de préavis de maximum 1 mois.

- ④ Exemple de clause :

Sauf renonciation notifiée par courrier recommandé à l'autre partie un mois avant l'échéance visée à l'article ..., soit au plus tard le ..., le présent contrat sera prolongé tacitement pour une durée indéterminée, et ce aux mêmes conditions, chacune des parties pouvant en ce cas mettre fin au contrat sans indemnité et à tout moment moyennant préavis d'un mois notifié par courrier recommandé à l'autre partie.

4. Une description claire, non équivoque et sous une seule rubrique du contrat, de votre mission et de l'étendue de vos pouvoirs.

Il faut notamment indiquer si vous avez le pouvoir de conclure le contrat (de vente ou de location) au nom et pour le compte de votre commettant.

Si vous avez le pouvoir de négocier le prix et/ou les conditions de vente ou de location : une description claire de cette possibilité et des limites de celle-ci, notamment par une spécification du prix minimum de vente ou de location et des conditions de vente ou de location.

5. Le tarif (commission) doit être indiqué et doit être le tarif global, y compris la TVA, toutes autres taxes et le coût de tous les services à payer obligatoirement.

6. La durée du contrat.

!! En cas d'exclusivité (ou de co-exclusivité), la durée du contrat est de maximum 6 mois. Le contrat peut toutefois être prolongé tacitement : en ce cas, voir point 3 ci-dessus.

!! Le contrat doit toujours contenir une clause de résiliation permettant au consommateur de mettre fin au contrat sans devoir donner de motif. Une indemnité peut toutefois être prévue mais elle ne peut excéder :

- 50 % de la commission à condition que le bien ne soit pas loué ou vendu dans les 6 mois qui suivent la résiliation;
- 75 % de la commission si l'immeuble est loué ou vendu par le commettant ou un tiers dans les 6 mois qui suivent la résiliation.

🔗 Exemple de clause :

- En cas de mission de vente :

Le commettant a le droit de mettre fin immédiatement au contrat à tout moment, et sans motif, moyennant le paiement à l'agent d'une indemnité de résiliation équivalente à ... % (maximum 50%) de la rémunération de l'agent. Toutefois, si l'immeuble est vendu endéans un délai de 6 mois prenant cours à dater de la résiliation de la convention, l'indemnité due par le commettant sera équivalente à ... % (maximum 75%) de la rémunération de l'agent.

- En cas de mission de location :

Le commettant a le droit de mettre fin immédiatement au contrat à tout moment, et sans motif, moyennant le paiement à l'agent d'une indemnité de résiliation équivalente à ... % (maximum 50%) de la rémunération de l'agent. Toutefois, si l'immeuble est loué endéans un délai de 6 mois prenant cours à dater de la résiliation de la convention, l'indemnité due par le commettant sera équivalente à ... % (maximum 75%) de la rémunération de l'agent.

7. Le contrat doit toujours indiquer qu'en cas de non réalisation de la vente ou de la location en raison d'une condition (suspensive ou résolutoire), aucun honoraire ni aucune commission n'est réclamé à votre commettant.

🔗 Exemple de clause :

- En cas de mission de vente :

Si aucun candidat acquéreur, s'étant engagé fermement à acquérir, n'est trouvé par l'agent, le commettant ne sera redevable d'aucune rémunération. Si la vente n'est pas finalisée en raison de la réalisation d'une condition, indépendante de la volonté du commettant, aucune rémunération n'est due à l'agent.

- En cas de mission de location :

Si aucun candidat locataire, s'étant engagé fermement à louer, n'est trouvé par l'agent, le commettant ne sera redevable d'aucune rémunération. Si la location n'est pas finalisée en raison de la réalisation d'une condition, indépendante de la volonté du commettant, aucune rémunération n'est due à l'agent.

8. Le contrat doit toujours stipuler que le commettant est informé périodiquement et au moins une fois par mois de l'exécution de votre mission ainsi que la manière dont vous informerez votre commettant.

🔗 Exemple de clause :

L'agent informera périodiquement et au moins une fois par mois le commettant du suivi de l'exécution de sa mission, de la manière suivante :...

9. Le contrat doit toujours contenir la mention manuscrite faite par le consommateur de la date et de l'adresse exacte (c'est-à-dire le code postal, la commune, la rue, le numéro) où le contrat de courtage est conclu.

10. Si le contrat prévoit que votre mission est remplie lorsqu'un candidat acquéreur ou locataire a émis une offre valable, il faut indiquer dans le contrat que cette offre doit être faite dans un écrit ou d'une autre manière qui donne à votre commettant une preuve certaine de cette offre.

🔗 Exemple de clause :

- En cas de mission de vente :

La rémunération est définitivement due à la signature d'un compromis de vente sous seing privé valable ou si une offre d'achat écrite et valable est émise par un candidat acquéreur, conformément aux conditions définies par le présent contrat.

- En cas de mission de location :

La rémunération est définitivement due à la signature d'un contrat de bail valable ou si une offre de location écrite et valable est émise par un candidat locataire, conformément aux conditions définies par le présent contrat.

11. Si votre contrat prévoit que votre mission est considérée comme remplie lorsque votre commettant a vendu ou loué le bien à une personne à qui vous avez donné des renseignements, il faut indiquer dans votre contrat que vous devez fournir la preuve que des renseignements précis ont été donnés à cette personne.

12. Si votre contrat prévoit que vous avez droit à une indemnité dans l'hypothèse où, dans les 6 mois (maximum) suivant la fin de votre contrat, l'immeuble est vendu ou loué à une personne avec laquelle vous avez été en contact dans le cadre de l'exécution de votre mission, il faut que votre contrat indique que, dans les 7 jours ouvrables à dater de la fin de votre contrat, vous communiquerez à votre commettant le nom des candidats acquéreurs ou locataires auxquels vous avez fourni des renseignements précis et individuels et la manière dont vous communiquerez ces noms.

4.2. L'IPI, un regard en coulisses

🕒 Exemple de clause :

- En cas de mission de vente :

La rémunération est due à l'agent si, dans les six mois suivant l'expiration du contrat, l'immeuble est vendu à une personne avec laquelle l'agent a été en contact dans le cadre de l'exécution de sa mission. L'agent communiquera au commettant le nom des candidats acquéreurs auxquels il a fourni des renseignements précis et individuels, endéans sept jours ouvrables à dater de l'expiration du contrat.

L'agent communiquera le nom de ces candidats acquéreurs de la manière suivante : ...

- En cas de mission de location :

La rémunération est due à l'agent si, dans les 6 mois suivant l'expiration du contrat, l'immeuble est loué à une personne avec laquelle l'agent a été en contact dans le cadre de l'exécution de sa mission. L'agent communiquera au commettant le nom des candidats locataires auxquels il a fourni des renseignements précis et individuels, endéans sept jours ouvrables à dater de l'expiration du contrat.

L'agent communiquera le nom de ces candidats locataires de la manière suivante : ...

4.1.2. CLAUSES INTERDITES

Sont totalement interdites les clauses suivantes :

1. Les clauses pénales de plus de 75 % de la commission ou des honoraires.

!! Sont d'office considérées comme clauses pénales les clauses fixant une indemnité pour non respect de l'exclusivité.
2. Pour les contrats à durée déterminée, les clauses de résiliation qui prévoient un préavis de plus d'un mois avant la fin du contrat
3. Les clauses qui entretiennent une confusion entre une faculté de résiliation et les clauses pénales.
4. Les clauses pénales qui ne sont pas réciproques et équivalentes



