

Quatrième partie - Le domaine de l'immobilier

CHAPITRE 26 - LA GESTION IMMOBILIÈRE.....	307
1. LE MANDAT.....	307
2. LE BAIL.....	308
2.1. Capacités des parties.....	309
2.2. Obligations réciproques.....	309
2.3. Sortes de baux.....	310
3. LE SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ.....	313
3.1. Le mandat du syndic.....	313
3.1.1. <i>Qui peut être syndic ?</i>	313
3.1.2. <i>Durée du mandat</i>	313
3.2. Différents rôles du syndic.....	314
3.2.1. <i>Missions principales</i>	314
3.2.2. <i>Travaux à engager</i>	315
3.2.3. <i>Tenue des comptes</i>	315
3.3. Responsabilité du syndic.....	315
3.3.1. <i>Responsabilité civile</i>	315
3.3.2. <i>Responsabilité pénale</i>	316
3.4. Copropriété coopérative.....	317
4. ÉTAT DES LIEUX.....	317
4.1. <i>Conseils de procédure</i>	317
4.2. <i>Méthode de visite</i>	317
CHAPITRE 27 - L'ENTREMISE IMMOBILIÈRE.....	321
1. LE MANDAT D'ENTREMISE.....	321
1.1. <i>Durée du mandat</i>	322
1.2. <i>Rémunération</i>	322
1.3. <i>Mandat simple ou exclusif</i>	322
1.4. <i>Obligations réciproques</i>	322
1.5. <i>Garantie professionnelle</i>	322
2. VENTE D'IMMEUBLE.....	323
2.1. <i>Capacité des parties</i>	323
2.2. <i>Consentement des parties</i>	324
2.3. <i>Objet de la vente</i>	324
2.4. <i>Prix de vente</i>	325
3. CONTRATS PRÉPARATOIRES.....	325
3.1. <i>Promesse unilatérale de vente</i>	325
3.2. <i>Promesse unilatérale d'achat</i>	326
3.3. <i>Promesse synallagmatique de vente</i>	326
3.4. <i>Pacte de préférence</i>	326

CHAPITRE 28 - L'ESTIMATION IMMOBILIÈRE	327
1. GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS	327
1.1. Intérêt de l'estimation.....	327
1.2. Différents biens à estimer.....	327
1.3. Différentes valeurs.....	328
1.3.1. Valeur vénale.....	328
1.3.2. Valeur locative.....	328
1.3.3. Valeur d'utilité.....	328
1.3.4. Valeur d'assurance.....	328
1.4. Différentes surfaces.....	329
2. CRITÈRES DE FLUCTUATION	330
2.1. Situation géographique.....	330
2.2. Nature et consistance.....	330
2.3. Situation juridique.....	330
3. MÉTHODES D'ÉVALUATION	331
3.1. Méthode par comparaison.....	331
3.2. Méthode par le revenu.....	332
3.3. Méthode par réactualisation.....	332
3.4. Méthode du coût de remplacement.....	333
3.5. Méthode de la charge foncière.....	333
4. RAPPORT D'ESTIMATION	333
4.1. Désignation parcellaire.....	334
4.2. État des lieux.....	335
5. TERMINOLOGIE DU BÂTIMENT	335

Chapitre 26 - La gestion immobilière

La gestion immobilière concerne la gérance d'immeubles, individuels ou collectifs : veiller à l'exécution des obligations entre bailleurs et locataires, assurer l'entretien et la conservation de l'immeuble, faire exécuter les réparations et les aménagements nécessaires à son bon fonctionnement, percevoir les revenus immobiliers, faire fructifier le bien...

Elle concerne surtout l'administration de biens immobiliers et le rôle de syndic de copropriété. Si les notions de mandat et de bail sont essentielles dans ce domaine, la compétence du technicien supérieur se mesurera surtout au bon établissement de l'état des lieux.

Après avoir précisé la nature des biens à gérer (habitations, locaux professionnels, locaux mixtes, locaux commerciaux, bureaux), le gestionnaire doit régler les points suivants :

- recherche de locataires (voir le chapitre consacré à l'entremise, page 321) ;
- rédaction du bail ;
- rédaction de l'état des lieux ;
- déclaration aux administrations ;
- déclaration des revenus ;
- reddition des comptes ;
- versement de la caution.

1. LE MANDAT

Article 1984 du CC : « *Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire.* »

Le propriétaire d'un immeuble, individuel ou collectif, le **mandant**, confie la gestion à un **mandataire**, le géomètre-expert en l'occurrence. Ce mandat est donné par acte authentique ou sous seing privé, et renferme les dispositions à respecter. Un mandat spécial est exigé pour la vente immobilière (voir page 321).

Obligations du mandataire : il est tenu de respecter les termes du mandat sous peine de dommages et intérêts pour cause d'inexécution. Il doit rendre compte de sa gestion et notamment laisser à la disposition du propriétaire les loyers perçus, dès leur perception. Il peut renoncer au mandat pour des raisons valables.

Obligations du mandant : Il doit exécuter les engagements contractés par le mandataire et lui payer ses salaires prévus. Mais il peut aussi révoquer le mandataire à condition de ne pas commettre un abus de droit.

2. LE BAIL

Article 1709 du CC : « *Le [bail, ou] louage des choses est un contrat par lequel l'une des parties s'oblige à faire jouir l'autre d'une chose pendant un certain temps, moyennant un certain prix que celle-ci s'oblige de lui payer.* »

Jouissance du bien : délivrer et maintenir la chose louée en conformité pendant toute la location.

Durée : elle varie généralement de 3 à 99 ans (6 ans au moins pour les personnes morales), confirmée par convention, tout comme la durée du préavis. Cette durée est considérée comme indéterminée en l'absence de précision sur le contrat.

Prix : il doit être réel et sérieux, librement négocié, ainsi que les modalités de révision.

Le bail d'habitation est un contrat régi par la loi du 6 juillet 1989, du Code de la construction et de l'habitation.

Différentes rubriques du bail

Intervenants : bailleur et locataire	Voir droit civil pour les droits personnels.
Description des locaux loués	Relever avec précision les parties privatives et les parties communes.
Durée du contrat	3 ans en général. 6 ans pour les personnes morales.
Paiement du loyer : conditions	À l'avance ou à terme échu.
Révision du bail	Révision annuelle ou non, loyer indexé.
Charges de copropriété	Provision régularisée en fin d'année.
Dépôt de garantie	Deux mois de loyer au maximum.
Frais honoraires	Partagés entre bailleur et locataire.
Obligations des parties	Voir page suivante.

Différentes rubriques du bail

Destination des locaux	Modalités d'occupation.
État des lieux	Voir page 317.
Modalités de renouvellement	Tacite reconduction.
Modalités de résiliation et de congés	Préavis de 3 mois, mutation professionnelle.
Clause résolutoire	Absence de paiement, défaut d'assurance.
Clauses pénales	Pénalités de retard de paiement.
Conventions sur travaux	
Élection de domicile et signatures/paraphes	

2.1. Capacités des parties

Qui peut donner à bail : en dehors des personnes capables, les tuteurs des mineurs et des majeurs incapables, les majeurs en curatelle, les conjoints, les usufruitiers, les mandataires titulaires d'un pouvoir général de représentation. Concernant le bien indivis, l'existence d'une convention simplifie la règle rigide de l'unanimité.

Qui peut louer : il suffit d'avoir la capacité d'accomplir les actes juridiques, ce qui écarte les mineurs non émancipés et les majeurs protégés.

Le contrat est donc formé par la seule rencontre des consentements du bailleur et du locataire, à la condition que ce bail ait un objet certain, parfaitement déterminé, ce qui n'exclut pas une chose future ! Il est souhaitable de rédiger le bail, l'écrit cosigné constituant une preuve indiscutable en cas de litige. Il peut aussi revêtir la forme authentique ou sous seing privé.

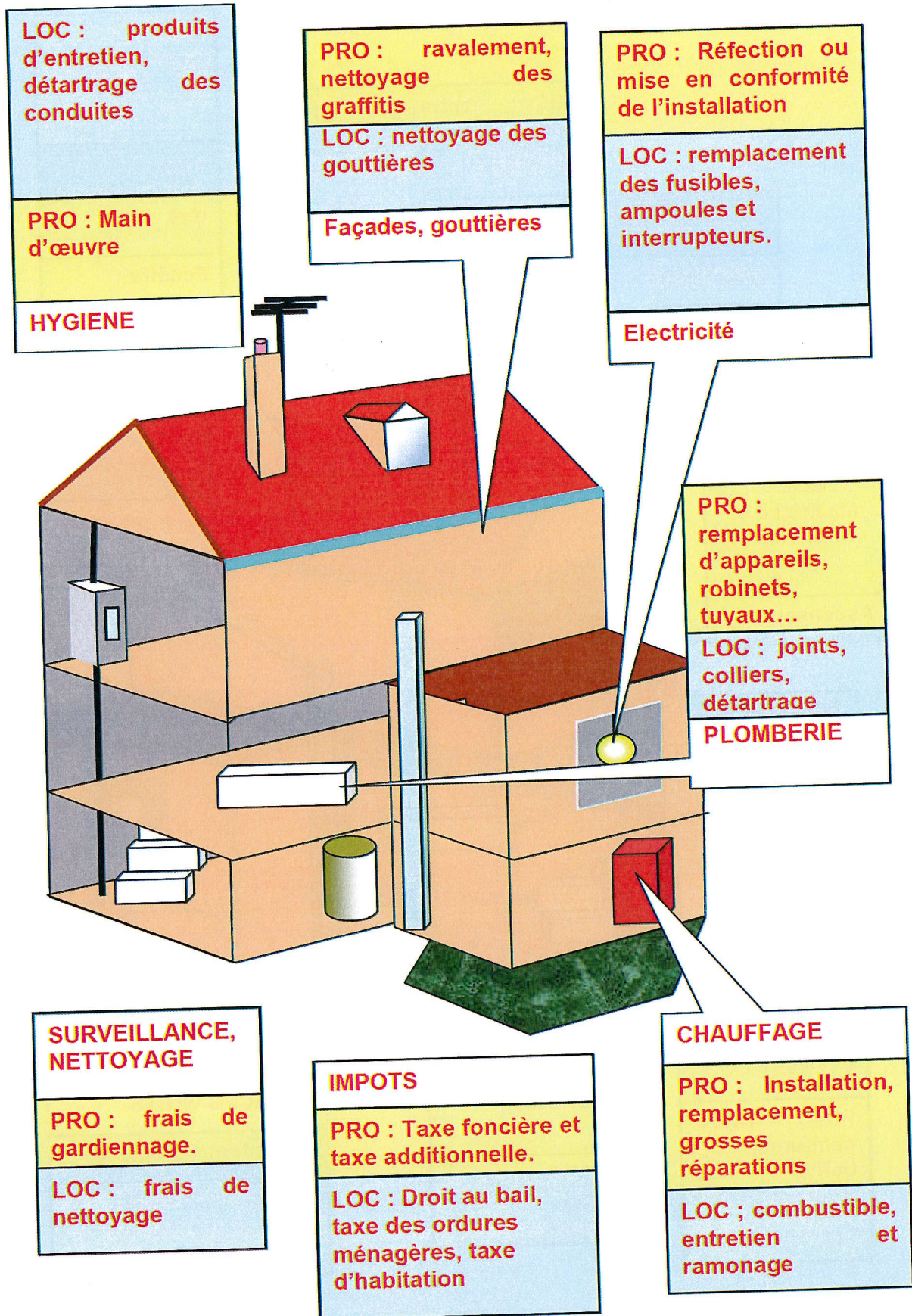
2.2. Obligations réciproques

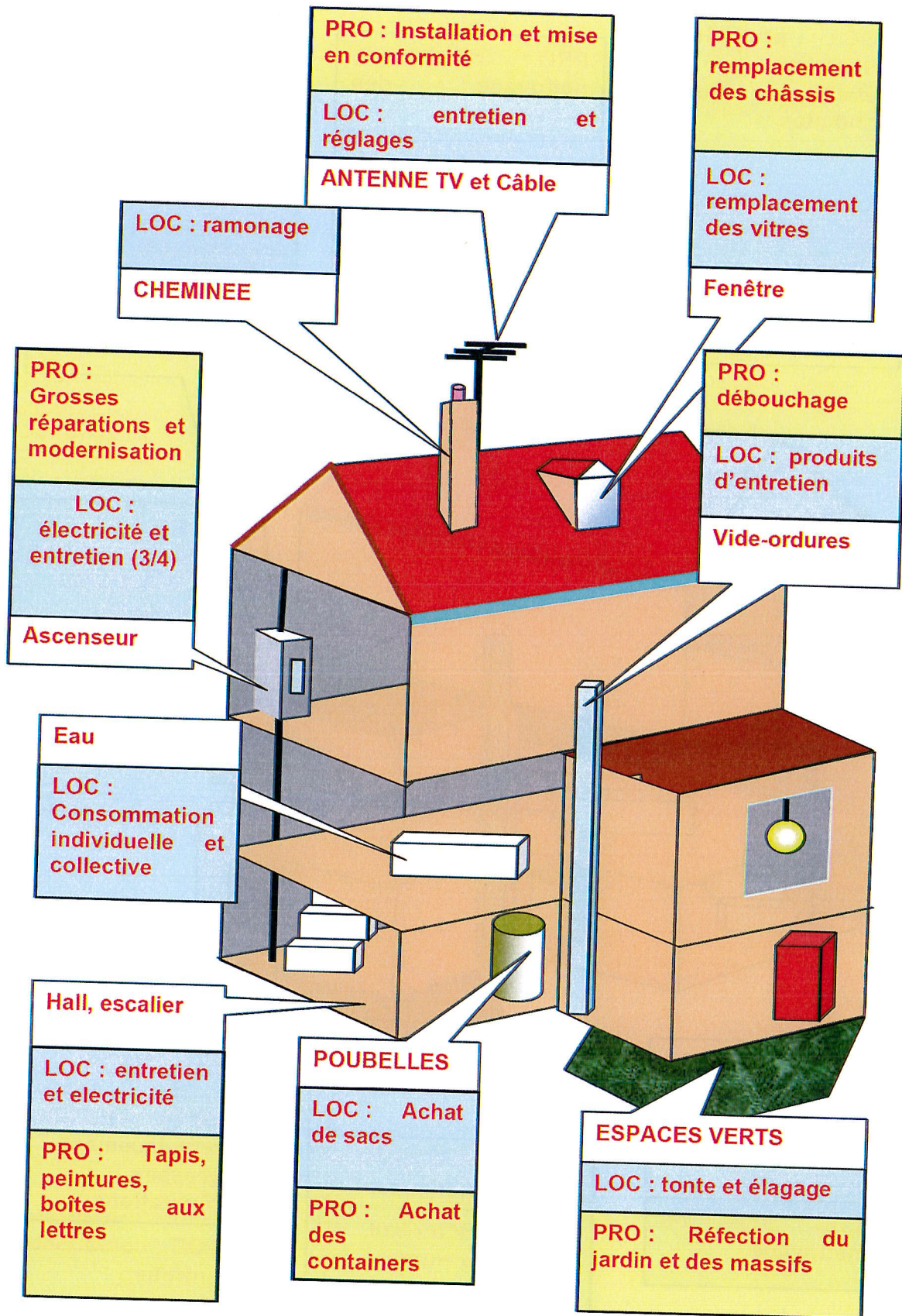
Obligations du bailleur	Obligations du locataire
<p>Délivrance : le bailleur est tenu de mettre à la disposition du locataire un bien loué conforme à sa destination contractuelle, en bon état, sous peine de résiliation ou de dommages et intérêts.</p>	<p>Paiement : le locataire est tenu de payer le loyer et les sommes accessoires dont les charges locatives, le loyer pouvant être indexé. Les époques de paiement sont précisées dans le bail.</p>
<p>Entretiens et réparations : le bailleur doit entretenir la chose louée en permanence et assurer en conséquence certaines réparations :</p> <ul style="list-style-type: none"> grosses réparations telles que les murs, poutres, couvertures et clôtures ; réparations d'entretien : toutes sauf celles qui sont exigées du locataire, telles que ravalement, chauffage central, installations électriques... 	<p>Entretiens et réparations : sauf clause contraire, le locataire est tenu des réparations locatives, dont la liste est à préciser, ainsi que du menu entretien, sauf celles occasionnées par la vétusté ou un cas de force majeure.</p> <p>Voir les deux schémas pages suivantes.</p>
<p>Garantie : le bailleur est obligé d'assurer la jouissance du locataire pendant toute la durée de la location. Il doit garantir des vices et des défauts, apparents ou cachés, sauf s'ils proviennent d'une faute du locataire, d'un cas fortuit ou de force majeure.</p> <p>Il doit aussi garantir contre tous les troubles, de son fait ou du fait d'un tiers s'il en est responsable.</p>	<p>Bon usage : le locataire doit user de la chose en « bon père de famille » en respectant la destination de l'immeuble, convenue par les parties : pas de transformation sans accord préalable.</p> <p>L'obligation de conservation engage la responsabilité du locataire quant aux dégradations et pertes survenues pendant le bail : il doit donc s'assurer convenablement.</p> <p>Le bailleur peut d'ailleurs exiger le versement d'un dépôt de garantie pour se prémunir contre les défauts de paiement et les dégâts causés.</p>
<p>Expiration du bail : en fonction des conventions, le bailleur peut être tenu de rembourser les dépenses faites pour la conservation ou l'amélioration de l'immeuble loué.</p> <p>En général, les dépenses d'agrément (dites impenses somptuaires) ne donnent pas lieu à indemnité.</p>	<p>Expiration du bail : le locataire doit libérer les lieux à la date de l'échéance et restituer le local en l'état attendu.</p> <p>Les réparations locatives doivent avoir été effectuées sous peine de versement de dommages-intérêts.</p>

2.3. Sortes de baux

Bail d'habitation ou à usage mixte	Local à usage d'habitation principale ou à usage d'habitation et usage professionnel. Régi par la loi Mermaz de juillet 1989.
Baux commerciaux	Immeubles loués à des locataires qui exploitent un fonds de commerce leur appartenant, immatriculés à un registre de commerce, ou à un répertoire des métiers. Le bail, à caractère commercial, industriel ou artisanal, est régi par le décret du 30 septembre 1953.
Bail professionnel	Porte sur des locaux à usage exclusivement professionnel (activités autres que commerciales ou agricoles). Régi par la loi du 23 décembre 1986.
Baux ruraux	Les baux ruraux concernent la location d'immeubles à usage agricole en vue de son exploitation. Le bail à ferme concerne la location de terres et de bâtiments à usage agricole, à terme normal ou à long terme (18 ans). Le bail à cheptel ne porte que sur un fonds de bétail à entretenir...
Bail à construction	Le locataire s'engage à édifier des constructions sur le terrain du bailleur et à les entretenir. Le bail dure de 18 à 99 ans.
Bail emphytéotique	Établi pour une durée de 18 à 99 ans, il confère au locataire un droit réel susceptible d'hypothèque.

Charges : qui paie quoi ?





3. LE SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ

Le syndic de copropriété est à la fois le pouvoir exécutif de la copropriété et son argentier. Nommé par les copropriétaires, il doit tout mettre en œuvre pour que la copropriété fonctionne bien et doit, à ce titre, rendre des comptes. La concertation permanente entre le syndic et les copropriétaires est un gage de bonne entente.

Le syndic est généralement un professionnel, un géomètre-expert en l'occurrence, à la condition que le chiffre d'affaires relatif à cette activité ne dépasse pas le quart du chiffre d'affaires du cabinet. À titre exceptionnel, le syndic peut être bénévole !

3.1. Le mandat du syndic

3.1.1. Qui peut être syndic ?

Le syndic est nommé à la majorité absolue des voix de tous les copropriétaires (article 25 loi de 1965) et, à défaut, à la majorité simple lors d'une deuxième assemblée générale (article 24). Si la deuxième assemblée générale n'a pas nommé de syndic, celui-ci est désigné par le président du TGI, sur requête d'un ou plusieurs copropriétaires, jusqu'au prochain vote.

Le syndic professionnel doit posséder sa carte professionnelle de gestion, être assuré pour sa responsabilité civile et cautionné par un organisme bancaire.

Le syndic est rémunéré selon les modalités votées à l'assemblée générale : souvent un forfait par lot pour la gestion courante et des prestations particulières pour certaines missions spéciales.

Le bénévole peut jouer le rôle de syndic sans carte professionnelle ni garantie bancaire à la condition d'être lui-même copropriétaire de l'immeuble géré, et que cette activité reste accessoire. La rémunération se limite alors à une modeste indemnisation de frais ; l'ouverture d'un compte bancaire séparé au nom du syndicat de copropriétaire est obligatoire.

3.1.2. Durée du mandat

Le mandat, renouvelable, ne peut excéder 3 ans. Mais c'est l'assemblée générale qui décide souverainement de cette durée qui peut être ramenée à 1 an. Il convient dans tous les cas de pourvoir au remplacement éventuel du syndic à l'expiration de son mandat, sous peine de se retrouver sans gérant ! En cas de mésentente entre syndic et copropriétaires, plusieurs cas se présentent :

- **Démission ou décès** : le syndic doit respecter un délai de préavis. Un administrateur provisoire sera nommé par le tribunal de grande instance, à la requête des copropriétaires. L'ancien syndic est tenu de transmettre tous les documents de la copropriété au nouveau dans le délai d'un mois.
- **Révocation** : les copropriétaires peuvent révoquer le syndic en cours de mandat pour faute grave, en convoquant une assemblée générale au cours de laquelle il sera procédé à la nomination d'un nouveau syndic.
- **Non renouvellement de mandat** : la nomination d'un nouveau syndic sera à l'ordre du jour de la future assemblée générale.

Remarque : la loi de 1995 permet au TGI de désigner un super-syndic doté de pouvoirs étendus pour des copropriétés mises en difficulté financière.

3.2. Différents rôles du syndic

3.2.1. Missions principales

Organiser les assemblée générales	<p>Convoquer tous les copropriétaires dans les règles et dans les délais.</p> <p>Assister aux assemblées générales.</p> <p>Rédiger le PV de l'AG et en notifier copie aux copropriétaires défaillants ou opposants.</p>
<p>Faire respecter le règlement de copropriété</p> <p>Faire exécuter les décisions de l'AG</p>	<p>Le PV doit préciser les délais de mise en œuvre.</p> <p>Le syndic doit solliciter le quitus (approbation) de son action à chaque AG.</p>
Administrer l'immeuble	<p>Lancer les appels de fonds.</p> <p>Payer les fournisseurs.</p> <p>Assurer le gardiennage...</p>
Conserver et entretenir l'immeuble	<p>Souscrire les assurances.</p> <p>Faire exécuter les travaux nécessaires.</p> <p>Souscrire les contrats d'entretien (ramonage, chauffage...).</p> <p>Faire mettre des installations aux normes...</p>
Établir le budget prévisionnel	<p>Soumettre un budget au vote de l'AG.</p> <p>Tenir la comptabilité.</p>
Représenter la copropriété en justice et dans la vie civile	<p>Agir seul pour les actions en référé et en recouvrement d'im-payés.</p> <p>Agir sur habilitation de l'AG pour les autres procès.</p>
Conserver les archives de la copropriété	<p>En délivrer des copies.</p> <p>Tenir à jour la liste des copropriétaires.</p>
Soumettre à l'AG l'ouverture d'un compte bancaire séparé	<p>Obligatoire lors de sa désignation.</p> <p>Obligatoire tous les 3 ans.</p>
Informé et conseiller les copropriétaires	<p>Alerter le conseil syndical sur des travaux à faire, des investissements, etc.</p>
Informé les acquéreurs	<p>Tenir à jour et à disposition l'état des bâtiments.</p>

Le syndic ne peut pas présider l'AG ni voter au nom de copropriétaires absents.

3.2.2. Travaux à engager

Travaux en général	Tous les travaux qui ne concernent pas l'entretien ni une urgence doivent faire l'objet d'une décision de l'assemblée générale. Le syndic a toutefois intérêt à faire voter une délégation pour pouvoir dépenser une petite somme (2 000 € par exemple) liée à de petits travaux imprévus. Avec la loi SRU, mise en concurrence des entrepreneurs pour les grands travaux (au moins 3 devis).
Travaux d'entretien	Le syndic agit seul pour les travaux d'entretien courant.
Travaux d'urgence	Le syndic doit absolument faire réparer et prendre les mesures conservatoires nécessaires sans attendre la convocation et la décision de l'AG.

3.2.3. Tenue des comptes

Gestion de l'argent de la copropriété : le syndic reçoit les avances de trésorerie votées en AG, qui servent à la fois de réserve pour des dépenses imprévues et de caution de garantie de paiement des charges. Ces réserves doivent être reconstituées toutes les fois qu'elles sont entamées. Il peut ainsi exiger une provision en début d'exercice qui ne peut excéder 25 % du budget prévisionnel. Il lance ensuite les appels de fonds trimestriels pour recouvrir les dépenses de charges et de travaux, et des appels de fonds spéciaux pour réaliser des travaux exceptionnels.

Sommes reçues : elles alimentent le compte bancaire du syndic s'il n'existe pas de compte séparé ; celui-ci doit alors présenter à chaque AG le compte des recettes et des dépenses de l'exercice écoulé, l'état des dettes et des créances, la situation de trésorerie en début d'exercice et le budget prévisionnel de l'exercice à venir.

Recouvrement des impayés : le syndic doit engager toutes les procédures pour y aboutir (commandement par huissier, injonction de payer au TI pour les sommes inférieures à 7 500 €, déclaration au greffe du tribunal du TI pour les sommes inférieures à 2 500 €, assignation devant le TI ou le TGI, exécution de décision de justice par huissier, saisie immobilière, opposition au prix de vente d'un appartement).

Depuis 1994, le syndic possède un privilège sur le lot du copropriétaire débiteur.

3.3. Responsabilité du syndic

3.3.1. Responsabilité civile

Les principaux manquements du syndic résident dans le non-respect du formalisme requis pour les assemblées générales, la souscription d'une mauvaise assurance, la non mise en conformité de l'immeuble à de nouvelles règles d'hygiène et de sécurité, l'autorisation donnée à un copropriétaire d'effectuer certains travaux non décidés à l'AG, l'oubli de représenter la copropriété lors d'un procès, la négligence d'engager des procédures en cas d'impayés...

Pour toutes ces carences, le syndicat des copropriétaires peut engager à son encontre des actions en responsabilité, pour réclamer des dommages et intérêts. Il doit alors refuser de donner quitus au syndic lors de l'AG, sous peine de devoir renoncer à tout recours ultérieur.

3.3.2. Responsabilité pénale

Le syndic engage aussi sa responsabilité pénale en cas d'abus de confiance (primes ou ristournes d'entreprises détournées), de détournements de fonds, d'escroquerie, de blessures par imprudence ou négligence, de travaux non conformes à la réglementation...

<div style="border: 1px solid black; background-color: #ADD8E6; padding: 5px;"> Cabinet UNTEL Syndic de copropriété Rue... </div>	À l'attention de : Monsieur Martin 50 avenue du bois 59160 LOMME																																																										
<div style="border: 1px solid black; background-color: #ADD8E6; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">COMPTÉ DE COPROPRIÉTÉ 3e trimestre 1999</p> <p style="text-align: center;">Immeuble : 50 avenue du bois 59160 LOMME</p> </div>																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>LOTS</th> <th>Bâtiment</th> <th>Etage</th> <th>Type</th> <th>Tantièmes</th> <th>ATP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>B</td> <td>2</td> <td>T5</td> <td>456</td> <td>2460,50 F</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>B</td> <td>sous-sol</td> <td>Cave</td> <td>36</td> <td></td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>E</td> <td>sous-sol</td> <td>Box</td> <td>28</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						LOTS	Bâtiment	Etage	Type	Tantièmes	ATP	3	B	2	T5	456	2460,50 F	12	B	sous-sol	Cave	36		31	E	sous-sol	Box	28																															
LOTS	Bâtiment	Etage	Type	Tantièmes	ATP																																																						
3	B	2	T5	456	2460,50 F																																																						
12	B	sous-sol	Cave	36																																																							
31	E	sous-sol	Box	28																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Rubriques de charges</th> <th>Montant à répartir</th> <th>Tantièmes généraux</th> <th>Quote-part du lot</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Charges générales</td> <td>32 500 F</td> <td>12 500</td> <td>520</td> <td style="color: red;">1 352 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bâtiment B</td> <td>7 200 F</td> <td>8 400</td> <td>492</td> <td style="color: red;">574 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chauffage</td> <td>6 800 F</td> <td>4 090</td> <td>456</td> <td style="color: red;">758 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ascenseur</td> <td>1 740 F</td> <td>1 600</td> <td>310</td> <td style="color: red;">337 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eau froide</td> <td>5 280 F</td> <td>560</td> <td>54</td> <td style="color: red;">509 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eau chaude</td> <td></td> <td></td> <td>36 m³/2 F</td> <td style="color: red;">720 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Parking</td> <td>4 870 F</td> <td>689</td> <td>65</td> <td style="color: red;">198 F</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="color: red;">4 448 F</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Rubriques de charges	Montant à répartir	Tantièmes généraux	Quote-part du lot	Débit	Crédit	Charges générales	32 500 F	12 500	520	1 352 F		Bâtiment B	7 200 F	8 400	492	574 F		Chauffage	6 800 F	4 090	456	758 F		Ascenseur	1 740 F	1 600	310	337 F		Eau froide	5 280 F	560	54	509 F		Eau chaude			36 m ³ /2 F	720 F		Parking	4 870 F	689	65	198 F		Total				4 448 F	
Rubriques de charges	Montant à répartir	Tantièmes généraux	Quote-part du lot	Débit	Crédit																																																						
Charges générales	32 500 F	12 500	520	1 352 F																																																							
Bâtiment B	7 200 F	8 400	492	574 F																																																							
Chauffage	6 800 F	4 090	456	758 F																																																							
Ascenseur	1 740 F	1 600	310	337 F																																																							
Eau froide	5 280 F	560	54	509 F																																																							
Eau chaude			36 m ³ /2 F	720 F																																																							
Parking	4 870 F	689	65	198 F																																																							
Total				4 448 F																																																							
<div style="border: 1px solid black; background-color: #ADD8E6; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Compte au 30 septembre 1999.</p> <p style="text-align: center;">Votre compte présente un solde débiteur de :</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">4 856 + 4 448 = 9 304 F</p> </div>																																																											

Exemple de compte de copropriété

ATP = Avance de Trésorerie Permanente

3.4. Copropriété coopérative

Les copropriétaires peuvent gérer seuls la copropriété en se passant des services d'un syndic : ils se constituent, lors de l'AG, en syndicat coopératif qui élit un conseil syndical dont le président assumera les fonctions de syndic. Cette formule n'est valable que pour les petites copropriétés.

4. ÉTAT DES LIEUX

C'est l'opération de base qui doit être parfaitement maîtrisée par le technicien supérieur géomètre-topographe. On retrouve d'ailleurs cette rubrique dans l'estimation immobilière. L'état des lieux exige la connaissance d'un vocabulaire technique et de symboles adéquats, que l'on puisera dans un précis du bâtiment.

Équipé des outils indispensables (mètre ou distomètre, tournevis testeur, carnet, calculatrice, lampe de poche...), l'opérateur effectuera un rapide tour d'horizon pour apprécier l'état général, avant de progresser pièce par pièce, en remplissant le formulaire approprié (qui sert de canevas en l'occurrence). Attention aux pièges et aux défauts cachés.

4.1. Conseils de procédure

État des lieux	À l'entrée	À la sortie
Présence des parties pour établissement contradictoire	Obligation légale	Obligation légale
Logement vide pour visite des lieux complète	Préférable sinon l'état des lieux est contestable. Litiges à terme.	Afin d'en interdire l'accès après la visite.
Visite sous la lumière du jour	Sinon l'état des lieux risque d'être approximatif.	Pour mieux déceler les désordres.

4.2. Méthode de visite

Il faut se fixer une méthode de progression aussi bien dans le logement que dans les pièces, afin de tout constater. Ainsi, il est plus facile de vérifier l'état d'une pièce par corps de métier : les peintures et le papier peint, le revêtement du sol, les menuiseries, la plomberie et l'électricité, la serrurerie, l'éclairage, les vitreries...

Cela signifie qu'il ne faut pas seulement se contenter de *contrôler* l'aspect ou l'état de tous ces éléments, mais aussi et surtout de *vérifier* leur bon fonctionnement : éclairage, fermetures des portes et des fenêtres, écoulement des vidanges, débit des robinets, fonctionnement des chasses d'eau, des douches, des prises de courant, de téléphone ou de télévision, des interrupteurs, des disjoncteurs, des aérateurs et de la VMC (ventilation mécanique contrôlée), des volets ou des persiennes, etc.

Il faut alors émettre des réserves sur le fonctionnement de certains appareils électriques (cumulus...) si le courant était coupé au moment de la visite, voire pendant la visite.

Enfin, bien choisir les termes et adjectifs pour indiquer toute dégradation afin d'éviter tout malentendu. Utiliser une grille d'appréciation de l'état à plusieurs niveaux :

Neuf				
Bon état	État correct			
	Défraîchi	Très défraîchi		
		Mauvais état	Hors d'usage	

Il convient de jauger les dégradations en fonction de l'âge de l'objet et ne pas confondre dégradation et usure normale. Tout objet cassé n'est pas forcément remboursé : il peut être exigé une participation qui tient compte de la durée de vie de l'objet utilisé.

Ne pas confondre usure normale et dégradation.

Exemple d'état des lieux d'un appartement donné en location en 1993 et quitté en 1996 :

État des lieux

Date : 7 octobre 1993	Dossier n°: 93-132
Adresse du logement :	Rue Barberousse Lille
	N° appartement : 35 Résidence : Jardins de St-Maur
Nom du propriétaire :	M. Jean Dupont

Dressé entre : Locanor

Mandataire du bailleur d'une part,

Et M.

Locataire sortant

Et M. Jacques Martin

Locataire entrant

	Sol	Électricité, fermetures, vitrerie	Peintures, papiers, revêtements muraux, menuiseries	Estimation en F
Entrée	Moquette neuve, en état	Quelques coups au bas de la porte d'en- trée	Nombreuses taches de vernis sur le mur de gauche en entrant	
Séjour	1 tache devant la porte-fenêtre	Châssis PVC rayé en bas à gauche	Papier arraché derrière la porte	
Cuisine	Carrelage sale et traces de peintures		Papier peint décollé à droite de la fenêtre	
Salle de bains	Carrelage sale		Papier arraché au bas du lavabo	
Chambre 1	Moquette neuve en état		Traces de mastic sous fenêtre	
Chambre 2				
Chambre 3				

Équipement

Cuisine	Salle de bains	WC
Évier : sale	Baignoire : 1 éclat	Cuvette : propre
Éléments : en état	Douche : en état	Abattant : en état
Robinetterie : en état	Lavabo : neuf	Robinetterie : RAS
Siphons : étanches	Bidet :	Réservoir : RAS
V.O. :	Armoire toilette :	Accessoires : 1 lave-mains en état
	Robinetterie : en état	
	Siphons : étanches	
	1 miroir et 1 support néon en état	
Estimation : F	Estimation : F	Estimation : F
Chauffage (radiateur ou convecteur) : sous réserve de fonctionnement		

Extérieur

Terrasse et balcons : en état	Sonnerie, interphone : sous réserve de fonctionnement
Cave :	Boîtes à lettres
Clés remises	Compteur d'eau chaude Compteur d'eau froide
Garage ou parking	Estimation : F

Total des estimations : *F*

Observations

Un cumulus électrique sous réserve de fonctionnement. Le présent état des lieux, établi et accepté contradictoirement entre les parties, fait partie intégrante du contrat de location dont il ne peut être dissocié. Tout constat non signé lors de son établissement par le locataire ou par le mandataire entraînera un constat d'huissier aux frais partagé des parties. Il est bien entendu que le locataire sortant reste engagé par toutes les clauses de son bail jusqu'à la date de résiliation soit le : 7 octobre 1996.

Fait le 7 oct. 1993 en 4 exemplaires, dont un remis aux locataires qui le reconnaissent.

Le bailleur ou son mandataire

Le locataire entrant

Le locataire sortant

Chapitre 27 - L'entremise immobilière

L'entremise consiste, pour un propriétaire, à confier une transaction immobilière à un intermédiaire au moyen d'un **mandat**. Cette transaction a pour but de mettre en relation le commanditaire avec des acheteurs, des vendeurs ou des locataires potentiels, d'évaluer les biens immobiliers, de conseiller et d'assister les parties concernées jusqu'au terme de l'opération.

Régie par les lois Hoguet (1970) et Sapin (1993), l'entremise est désormais permise aux géomètres-experts formés puis « diplômés », depuis le décret de 1996, dans une limite du chiffre d'affaires global du cabinet et à la condition de ne pas avoir de vitrine pour la publicité.

Le principe de simultanéité de prestations interdit au géomètre l'entremise d'un bien qu'il a en charge foncière. Par ailleurs, un géomètre remembreur ne pourra vendre une ferme située dans le périmètre du remembrement...

Le document clé est le mandat. Sa rédaction précise les pouvoirs et la mission du mandataire. Mais le bon déroulement de la transaction implique aussi le bon discernement des parties et des biens en cause, ce qui suppose une parfaite connaissance juridique de la vente ou de la location.

1. LE MANDAT D'ENTREMISE

L'intermédiaire doit obligatoirement faire signer au vendeur (ou au bailleur) un mandat écrit avant toute négociation, qui protège à la fois le professionnel **mandataire** et la personne qui donne le pouvoir, le **mandant**.

Le mandat est donc un contrat privé, synallagmatique, qui définit parfaitement la mission du mandataire professionnel (biens à vendre, à acheter ou à louer, prix à fixer ou à en retirer...), la durée du mandat (date limite, tacite reconduction...), la nature du mandat (exclusif, simple...), le montant de la commission et la date de son paiement.

S'agissant d'aliéner (vente, achat, échange), le mandat doit être **exprès**. S'agissant de négocier ou de rechercher, le mandat ne porte pas d'indication expresse. Enfin, le mandat reçu doit être inscrit au registre des mandats par le mandataire, avec date et numéro d'inscription.

- Mandat écrit et enregistré
- Mandat exprès pour aliénation
- Durée et nature du mandat fixées
- Modalité de rémunération précisée
- Mission imposée

1.1. Durée du mandat

La pratique fixe à trois mois la durée normale d'un mandat, souvent assortie d'une clause de renouvellement tacite pour un an. Le délai minimum est fixé généralement à 1 mois afin de permettre au mandataire de travailler normalement.

Le mandant peut révoquer le mandataire à tout moment « sauf à ne pas commettre un abus de droit », par lettre recommandée avec accusé de réception. De même, le mandataire peut renoncer au mandat, en versant au besoin des indemnités en cas de préjudice causé.

1.2. Rémunération

Le mandat de vente est obligatoire pour donner droit à rémunération : la commission est soit une somme forfaitaire, soit un pourcentage du prix de vente, TVA incluse ou non, acquittée généralement par les acquéreurs. Ces honoraires sont portés à la connaissance des clients et peuvent évoluer en cours de négociation. La somme est payée en principe le jour de la vente chez le notaire, puisque le mandataire ne peut pas prétendre à rémunération tant que la vente n'est pas constatée par acte écrit signé des parties.

Le mandataire ne peut accepter d'argent des clients.

Le *bon de visite*, signé par les visiteurs intéressés par l'immeuble, permet au mandataire d'éviter toute entente ultérieure qui aurait pour but d'éviter la commission et de réclamer des dommages et intérêts le cas échéant. Cependant, les tribunaux refusent le droit à commission si, en dépit du bon de visite, l'intervention du mandataire n'a pas été essentielle dans la négociation !

1.3. Mandat simple ou exclusif

Le mandat *exclusif* empêche au vendeur de confier l'affaire à un autre professionnel, ou de vendre le bien lui-même, sous peine de verser une indemnité compensatrice égale au montant de la commission prévue. À noter que la vente à un client précédemment démarché, juste après l'expiration du mandat, peut faire réclamer une commission par le mandataire usurpé : il faut laisser s'écouler une période *d'un an* pour prescrire cette faculté.

Le mandat *simple* laisse toute liberté d'action au vendeur, mais peut comporter une clause de prix de vente minimum. Un tel mandat est souhaitable en cas de marché immobilier difficile.

Enfin, la clause de *pouvoir* qui permet au mandataire de signer avec l'acheteur (ou le vendeur...) peut rendre caduques les négociations d'autres mandataires : la date de négociation joue ici un rôle prépondérant !

1.4. Obligations réciproques

Le mandataire ne peut acheter le bien à vendre, doit agir au mieux des intérêts du mandant, doit conseiller, doit vérifier la faisabilité de la vente projetée en cas de contrat préparatoire et rendre des comptes après exécution du mandat (*reddition* des comptes dans les 8 jours).

Le mandant doit permettre au mandataire d'exécuter normalement sa mission, doit rémunérer la mission bien accomplie lorsque l'acte écrit est signé des parties.

1.5. Garantie professionnelle

Pour renforcer les garanties apportées aux usagers, l'Ordre des géomètres-experts est chargé

de contrôler le maniement des fonds détenus par les géomètres pour le compte des tiers lors des transactions.

Un compte et des sous-comptes sont ouverts au Crédit Lyonnais ; la caisse des Règlements Pécuniaires des Géomètres-Experts (CRPGE) reçoit les fonds des géomètres mandatés pour l'entremise ou la gestion immobilière. À aucun moment, ces comptes ne peuvent être débiteurs. C'est le président du Conseil Supérieur de l'Ordre qui assure le contrôle de ces opérations : en cas de défaillance, le remboursement intégral est garanti par une assurance spéciale.

2. VENTE D'IMMEUBLE

L'article 1583 du Code civil stipule qu'une vente est « parfaite [...] dès qu'on est convenu de la chose et du prix [...] ». Cela implique, en plus de l'existence de la chose et de son prix, consentement mutuel et capacité juridique à établir le contrat.

2.1. Capacité des parties

Il convient de rappeler ici les deux catégories d'incapacité :

- l'incapacité spéciale de jouissance, qui empêche une personne d'accomplir un acte juridique ;
- l'incapacité d'exercice, qui empêche d'exercer librement ses droits.

Si capacité et pouvoir se confondent, il y a souvent dissociation en présence « d'êtres collectifs » (époux, personnes morales, indivisaires...) ou d'intermédiaires (mandataire...).

Incapacité de jouissance : certaines personnes ne peuvent acheter à d'autres sous peine d'être taxées d'abus de pouvoir : magistrats, auxiliaires de la justice, tuteurs, administrateurs, officiers publics...

Le mandataire ne peut acquérir le bien qu'il est chargé de vendre.

Incapacité d'exercice : en dehors des mineurs non émancipés et des majeurs protégés, dont les actes sont mis sous tutelle ou sous curatelle, il convient de noter les ventes d'entreprises en redressement judiciaire soumises au contrôle du juge commissaire.

Pourvoirs :

- **Époux** : si chacun des époux peut disposer de ses biens propres (sauf à mettre en péril les intérêts de la famille !), le consentement est obligatoire pour la vente d'un bien commun, à moins que l'un des époux soit hors d'état de manifester sa volonté.
- **Personnes morales** : les actes sont passés par le représentant physique de la personne morale de droit privé immatriculée ou de l'association déclarée ou reconnue d'utilité publique. Le service des domaines est compétent pour vendre les immeubles du domaine privé de l'État tandis que les représentants des collectivités territoriales (maires, présidents des conseils généraux et régionaux) concluent les ventes délibérées par les conseils respectifs, après consultation des domaines.
- **Intermédiaires** : un tiers se voit confier la mission de vendre un bien au moyen d'un **mandat**, acte authentique ou sous seing privé. La **déclaration de commande** est plutôt utilisée en vente judiciaire pour ne pas dévoiler trop vite le nom de l'acquéreur. La **promesse de porte-fort** permet de conclure une vente sans le consentement préalable du vendeur, le porte-fort garantissant la ratification ultérieure.

2.2. Consentement des parties

La vente est générée par la *pollicitation*, c'est-à-dire l'offre de vente, qui implique la chose à vendre et son prix. L'acceptation de cette offre, après pourparlers et négociations, forme la vente, avec possibilité de rétractation dans les 7 jours s'il s'agit d'une vente démarchée à domicile.

Le consentement mutuel ainsi établi doit être libre, exempt des trois vices que sont l'erreur, le dol et la violence : toute annulation du contrat du fait d'un de ces trois vices peut s'accompagner de dommages et intérêts.

Erreur : il s'agit d'erreur sur la qualité substantielle de l'immeuble vendu. Exemple : l'immeuble apparemment en bon état est attaqué par un champignon.

Dol : c'est une manœuvre destinée à tromper le consentement (réticence feinte, rétention d'informations, manœuvres spéculatives). Exemples : une commune achète des terrains non constructibles puis change le règlement d'urbanisme (POS, PLU...) ; un vendeur cache un projet de route qui va gêner le futur acquéreur...

Violence : faits et gestes destinés à impressionner une personne raisonnable, ou à lui faire craindre pour sa personne ou sa fortune.

2.3. Objet de la vente

Chaque vente d'immeuble oblige à des formalités spécifiques :

Terrain ordinaire	Indiquer les accès, les réseaux, la SPC constructible... <i>Descriptif</i> obligatoire. Mention « Terrain non borné » obligatoire.
Terrain loti à bâtir	Indiquer le règlement et le cahier des charges. Plan du géomètre obligatoire.
Terrain d'une ZAC	Indiquer le cahier des charges. Plan du géomètre obligatoire.
Division en volumes	Indiquer le cahier des charges.
Appartement en copropriété	Indiquer le règlement de copropriété et les clauses restrictives de vente.
Immeuble occupé	Mentionner le bail en cours...

Par ailleurs, la vente n'est valable que si l'immeuble est aliénable, appartient au vendeur, est déterminé, même s'il n'existe pas encore (vente en l'état de futur achèvement : appartements à construire ou terrains à lotir).

Immeubles inaliénables : biens du domaine public non déclassés, tombeaux, immeubles déclarés insalubres, immeubles objet d'une saisie immobilière, immeubles déclarés inaliénables par contrat (limité dans le temps).

Immeubles d'autrui : on ne peut vendre un immeuble d'autrui, ni un bien indivis sans le consentement unanime des indivisaires.

Immeuble déterminé : mis à part la loi Carrez pour les appartements en copropriété, la superficie réelle n'est pas obligatoire pour la vente d'immeuble, la contenance cadastrale se révélant suffisante dans bien des cas. Cependant, l'intervention du géomètre est recommandée

pour préciser les droits à construire, notamment en cas de division. La désignation des accessoires de l'immeuble, des sûretés ou hypothèques, des servitudes, s'impose également.

Rappel loi SRU : pour les terrains issus de lotissements, ZAC et remembrements AFU, le plan du géomètre doit être joint. La mention « terrain non borné » doit être précisée pour les autres terrains.

2.4. Prix de vente

Pas de vente sans prix !

Détermination du prix : « le prix doit être déterminé et désigné par les parties », stipulé soit en argent, soit en nature. L'acquéreur est tenu d'acquitter les frais et accessoires de la vente (frais de notaire, de géomètre, de CU...), augmentés éventuellement de charges particulières.

En cas de ventes étalées dans le temps, une clause d'indexation peut être stipulée dans le contrat, conformément à l'ordonnance de 1958, qui restreint le choix des indices ; la rente viagère échappe à cette restriction : celles qui ne sont pas indexées sont révisées automatiquement par la loi.

Prix réel et sérieux : un prix qui n'est pas réel est un prix simulé, pour grappiller sur les droits de mutation et autres taxes. Si un tel prix n'entraîne pas forcément l'annulation de la vente, il peut provoquer une enquête de l'Administration, qui peut user de son droit de préemption dans les 6 mois (achat du bien au prix majoré de 10 % !). Un prix non sérieux est un prix dérisoire qui provoque l'annulation de la vente s'il n'est prouvé l'intention libérale du vendeur (vente pour un euro symbolique...).

Rescision pour lésion : la loi permet au vendeur grugé de demander la rescision (annulation) de la vente s'il prouve que l'immeuble a été vendu moins des 5/12 de son prix réel. L'action est recevable dans les 2 ans qui suivent la vente, et argumentée par trois rapports d'experts différents.

Loi SRU : 7 jours de réflexion pour rétractation.

3. CONTRATS PRÉPARATOIRES

En matière d'entremise immobilière, les contrats préparatoires sont monnaie courante : la promesse unilatérale de vente ou d'achat, la promesse synallagmatique de vente, le pacte de préférence. On les appelle aussi des avant-contrats, subordonnés à des conditions suspensives, précises, licites et temporaires.

3.1. Promesse unilatérale de vente

C'est un écrit qui contient, d'une part, la promesse de vendre de la part du vendeur et, d'autre part, la réserve de l'acquéreur qui accepte l'offre de vente sans engagement d'acheter. Cet avant-contrat permet surtout à l'acquéreur intéressé de bien étudier le projet sans la contrainte d'obligation d'achat : en contrepartie de cette promesse qui lui vaut priorité, une certaine somme d'argent, inférieure à 10 % de la valeur de l'immeuble, est versée au profit du promettant. Exemple : un promoteur fait promettre à un propriétaire la vente d'un terrain à la condition que celui-ci reçoive un CU positif pour un projet de lotissement.

3.2. Promesse unilatérale d'achat

C'est un peu la situation inverse du cas précédent : c'est un écrit par lequel un acquéreur s'engage à acheter un immeuble si le propriétaire consent à lui vendre. Cette « offre d'achat » n'engage pas le vendeur, mais l'incite à vendre à l'offrant dans le cas d'une vente difficile à d'autres acquéreurs éventuels.

Exemple : un vendeur confie la vente de son bien à un mandataire pour le prix de 150 000 €. Pour diverses raisons (marché immobilier saturé, période de crise, immeuble peu présentable...), la vente traîne. Un des acquéreurs propose une offre d'achat à 130 000 € moyennant certaines conditions et un versement de 10 % bloqué chez le mandataire, qui servira d'indemnité en cas de renonciation. Un délai est alors fixé pour que le vendeur accepte l'offre, la refuse ou présente une contre-proposition.

3.3. Promesse synallagmatique de vente

C'est un contrat par lequel les deux parties, vendeur et acheteur, s'engagent à vendre et à acheter à des conditions et à des prix convenus. Ces promesses réciproques qu'on appelle aussi « compromis » ne valent pas nécessairement vente : une des parties peut toujours refuser de signer devant le notaire !

L'intérêt d'un tel contrat est de différer les effets de la vente, notamment le transfert immédiat des droits, le paiement du prix, le règlement des taxes de mutations... et de garder une certaine confidentialité temporaire sur cette vente.

3.4. Pacte de préférence

Dénommée aussi « pacte de préemption », ce pacte est une convention par laquelle un propriétaire s'engage à donner la préférence au bénéficiaire du pacte en cas d'aliénation de son immeuble. Le prix de l'immeuble peut être consenti préalablement, mais le plus souvent, le prix découle de la meilleure offre proposée par un tiers. Des pactes de préférence sont souvent insérés dans certains baux commerciaux ou à construction.

Exemple : le vendeur se décide à vendre un bien dont un acquéreur propose 90 000 €. Il prévient alors le bénéficiaire du pacte de cette offre d'achat, qui dispose alors d'un droit de priorité pour l'acquérir à ce prix !

Chapitre 28 - L'estimation immobilière

1. GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS

« Estimer un bien consiste à lui attribuer une valeur équitable par une juste appréciation. »

1.1. Intérêt de l'estimation

Le patrimoine se compose de biens immobiliers bâtis ou non bâtis, à usage d'habitation, d'activité professionnelle, à destination commerciale, etc. Chacun de ces biens doit pouvoir être évalué à tout moment, selon des méthodes classiques et éprouvées et selon le contexte économique actuel. Bien que la valeur attendue résulte souvent de l'offre et de la demande, l'estimation peut être demandée aussi pour :

- information : obligatoire pour les SCPI ;
- obtention de crédits ;
- éviter les surestimations, qui découragent les acquéreurs potentiels ;
- régler un différend (divorce, succession...) ;
- connaître la valeur de garantie (hypothèques, assurances) ;
- régler une mécontente avec l'Administration (expropriation, ISF...) ;
- appliquer l'article 555 du Code civil (indemnité en cas de bonne foi).

L'estimation exige de définir les notions de biens immobiliers, de valeurs de ces biens, de surfaces, d'envisager les critères de fluctuation des valeurs et des marchés immobiliers.

1.2. Différents biens à estimer

La pratique distingue habituellement les biens ruraux et les biens urbains :

Biens ruraux : à destination agricole	Bâtiments ruraux, hors exploitation
	Corps de ferme, prés, terres, vignes
	Bois, taillis, sapinières, futaies, landes...
Biens urbains	Châteaux, maisons individuelles, appartements, fermettes et dépendances
	Terrains à bâtir (TAB)
	Terrains et bâtiments industriels
	Jardins
Biens à louer : valeur locative	Locaux à usage d'habitation et à usage mixte
	Locaux commerciaux et à usage professionnel

1.3. Différentes valeurs

1.3.1. Valeur vénale

On peut définir la valeur vénale (ou valeur de vente) comme étant le prix moyen qu'un propriétaire peut obtenir d'un bien lors d'une transaction normale, sans spéculation ni précipitation, dans un contexte local normal, sans dégradation soudaine de l'environnement, ni du marché immobilier.

Si différentes méthodes permettent de déterminer une fourchette des valeurs, il convient d'exclure les méthodes de réactualisation (excepté à court terme), les valeurs de convenances, contrairement par définition à la valeur vénale, les transactions exceptionnelles, qui n'ont rien à voir avec le libre jeu de l'offre et de la demande.

En définitive, bien qu'inexacte, la valeur retenue fournit une indication précieuse pour les intéressés. L'inexactitude ne devrait pas dépasser 5 %, sauf marché déséquilibré ou situations particulières suivantes :

- **Valeur partage** : dans un partage, un des copartageants conserve les biens en indemnisant les autres. Un abattement de 5 à 10 % sur la valeur de ces biens paraît normal compte tenu de la rapidité de la dévolution des droits.
- **Indivision** : la valeur d'un bien indivis, du fait de son « blocage », doit subir aussi un abattement de 10 à 20 % selon les cas.
- **Propriété d'une SCI** : à l'instar de l'indivision, la cohabitation avec des porteurs de parts de la société civile immobilière provoque un abattement habituel de 10 %.

1.3.2. Valeur locative

C'est la valeur de location d'un bien immobilier loué dans les conditions normales du marché, liée à une catégorie de biens et à une région donnée. La valeur locative repose uniquement sur le produit de la location, sans tenir compte de versement d'argent à part (droit au bail, droit d'entrée...).

1.3.3. Valeur d'utilité

C'est la valeur qu'un chef d'entreprise doit pouvoir investir pour s'approprier un bien utile à son entreprise. On l'estime habituellement par le coût de remplacement : coût du terrain, des constructions et des agencements particuliers, augmenté des impôts, taxes et frais divers.

1.3.4. Valeur d'assurance

C'est la valeur d'un bien assuré par une compagnie, qui sert à la fois de base pour le calcul des primes d'assurance et celui des indemnités en cas de sinistre. Elle se calcule souvent à partir de la valeur à neuf à laquelle on applique un coefficient de vétusté, compte tenu de l'âge et de l'état d'entretien de l'immeuble assuré.

1.4. Différentes surfaces

<p>Superficie réelle</p>	<p>Superficie arpentée par le géomètre, d'après délimitation ou bornage, calculée d'après les limites réelles et définitives. Les moyens techniques modernes assurent une précision de quelques m² pour des parcelles moyennes.</p>
<p>Contenance cadastrale</p>	<p>Superficie fiscale obtenue généralement par détermination graphique (kutch, planimètre, digitaliseur), avec toutes les imprécisions liées aux moyens de calcul et surtout à l'échelle du plan cadastral.</p> <p>Tolérance en m² = $\sqrt{(S.E^2 + 1,543.S^2)} / 1543210,0$</p> <p>avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S = surface en m² ; • E = dénominateur de l'échelle. <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au 1/500, parcelle de 1000 m², T = 12 m². • au 1/2000, parcelle de 1 ha, T = 161 m². <p>La contenance cadastrale n'est qu'une présomption, en l'absence de toute autre surface.</p>
<p>ES/SPC</p>	<p>Surfaces hors-œuvre, brute ou nette, prises en compte pour les autorisations d'urbanisme.</p> <p>Ces surfaces incluent notamment les épaisseurs des murs et des cloisons.</p>
<p>Surface habitable</p>	<p>Surface définie par l'article R111-2 du Code de la construction et de l'habitation : « <i>La surface habitable d'un logement est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escaliers, gaines, ébrasements de portes et de fenêtres... Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, loggias, balcons, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, locaux communs et autres dépendances des logements, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 m.</i> »</p>
<p>Surface utile</p>	<p>Elle se rapproche de la surface habitable sans exclure certaines pièces (caves, sous-sol, remises, vérandas et garages), ni espaces non fermés (loggias, balcons et terrasses).</p> <p>Ces surfaces sont principalement utilisées, après pondération, pour le calcul des tantièmes (voir la copropriété, page 60).</p>
<p>Surface pondérée</p>	<p>On pondère, au moyen de coefficients, certaines surfaces en fonction de leur agrément, de leur qualité, de leur utilité, par rapport à une surface étalon de coefficient 1.</p> <p>En plus du calcul des tantièmes de copropriété, ces surfaces permettent d'estimer les locaux d'habitation et surtout les boutiques par application d'un prix unitaire au m² pondéré.</p>
<p>Surface dite « le Carrez »</p>	<p>Grande innovation de 1997, la loi Carrez fixe enfin un cadre de garantie dans la vente d'appartements en copropriété.</p> <p>Cette loi a été étudiée au chapitre consacré à la propriété, page 23.</p>

2. CRITÈRES DE FLUCTUATION

Le marché immobilier n'est pas toujours stable : il traverse des crises et est soumis à des fluctuations liées à des facteurs démographiques (désertification des campagnes, afflux de population...), économiques (ralentissement du rythme de constructions...) et politiques (suppression d'aides à la construction, au financement, d'avantages fiscaux, rentabilité, inflation...).

La valeur d'un bien immobilier dépend aussi de facteurs physiques (situation et consistance du bien) et juridiques (situation locative, urbanistique...).

2.1. Situation géographique

C'est certainement un des critères d'influence les plus importants, qui joue sur la valeur d'un bien immobilier :

- **Desserte** : un terrain à usage commercial ou industriel gagne à être situé près des axes de communication.
- **Orienteation** : la qualité paysagère, le voisinage, les vents dominants, sont autant de facteurs qui favorisent ou non la transaction.
- **Services** : la proximité des moyens de transports, d'écoles, de commerces, de lieux d'emploi, d'une grande ville, de lieux de promenade, etc., apportent une plus-value selon les cas.
- **Nuisances** : la vue et surtout le bruit (ou tout autre nuisance), la proximité d'usines, de quartiers défavorisés, sont déterminants dans l'achat d'un terrain à bâtir ou d'une habitation.

2.2. Nature et consistance

Les facteurs de nature et consistance sont les suivants :

- configuration du terrain : terrain trop étroit, trop pentu, peu accessible, mal desservi par les réseaux, trop grand, mal orienté ;
- qualité et distribution des pièces dans un immeuble ;
- confort, modernité, équipements, parkings, pour les habitations comme pour les appartements ;
- fertilité, fumure, drainage des terres agricoles ;
- importance des travaux de remise en état d'un bâtiment, d'un jardin ;
- tréfonds : l'utilisation du sous-sol se traduit le plus souvent par l'aménagement de caves et de parkings. On procède à un abattement du prix du m² en fonction de la profondeur : la présence d'une nappe phréatique rend ce prix nul.

2.3. Situation juridique

Situation locative : la valeur du terrain ou de l'immeuble doit tenir compte de l'indisponibilité, dont l'importance varie avec la durée du bail. Une réfaction est affectée au prix estimé en consultant des tables financières.

Servitudes : des servitudes légales d'intérêt privé ou d'utilité publique peuvent grever l'immeuble et déprécier sa valeur (servitude *non aedificandi*, *non altius tollendi*, de cour commune, de passage...).

Règles d'urbanisme : l'emplacement réservé rend le terrain (bâti ou non) difficilement vendable à un tiers, malgré le droit de délaissement. Le droit de préemption urbain (DPU) peut aussi s'avérer néfaste pour la valeur actuelle de l'immeuble. Enfin, le potentiel de constructibilité valorise le terrain à bâtir (COS, CES...).

Copropriété/lotissement : un règlement de lotissement, un cahier des charges, un règlement de copropriété trop contraignants peuvent rebuter des acquéreurs potentiels d'un terrain, d'un appartement...

3. MÉTHODES D'ÉVALUATION

On l'a déjà écrit : il convient de mettre en œuvre plusieurs méthodes différentes, les mieux adaptées au bien à estimer, pour permettre les recoupements et les contrôles. La méthode par comparaison paraît la plus efficace. Si ce travail d'estimation est dévolu au géomètre-expert, le technicien supérieur doit en connaître les principes généraux.

3.1. Méthode par comparaison

Cette méthode, la plus employée et la plus efficace, implique une bonne connaissance du marché local, d'où la nécessité de pouvoir consulter rapidement et facilement une banque de données ou une documentation professionnelle périodique. La consultation de documents à la Conservation des hypothèques est lente et onéreuse. Comme il est rare de pouvoir disposer d'un bien immobilier rigoureusement identique comme élément de comparaison, il faut adapter une unité de mesure de transformation :

- prix du m² pour un terrain à bâtir ;
- prix de l'hectare pour un terrain agricole ;
- prix du m² habitable (ou loi Carrez entre autres) pour les appartements ;
- prix du m² SHOP (surface hors œuvre pondérée) ou SPU (surface pondérée utile) pour les maisons d'habitation, les commerces, les locaux professionnels ou industriels.

Exemple pour une maison d'habitation :

Base 1 pour les pièces habitables. Coefficients de pondération pour les autres pièces :

- cave = 0,1 à 0,3
- sous-sol = 0,2 à 0,9
- grenier = 0,1 à 0,4
- balcon = 0 à 0,4
- garage = 0,2 à 0,5

Surfaces pondérées :

• cave de 60 m ²	= 60 × 0,2	=	12 m ²
• sous-sol de 80 m ²	= 80 × 0,6	=	48 m ²
• grenier de 100 m ²	= 100 × 0,1	=	10 m ²
• balcon de 20 m ²	= 20 × 0,4	=	8 m ²
• garage de 50 m ²	= 50 × 0,3	=	15 m ²
• pièces habitables		=	140 m ²

Total = 233 m² pondérés

Prix local du m² pondéré = 600 €

Estimation = 140 000 €

3.2. Méthode par le revenu

On capitalise le revenu locatif (réel ou estimé) en divisant le loyer annuel par le taux de capitalisation. C'est un procédé dangereux car la moindre variation du taux de capitalisation entraîne une forte variation du prix estimé. Les taux de capitalisation varient de 2 à 15 % selon la catégorie de l'immeuble à estimer (grand standing à insalubre).

Exemple :

Taux de capitalisation retenu : 6 %

Montant annuel des loyers : 12 000 €

$$\text{Prix estimé} = \frac{12\,000}{0,06} = 200\,000 \text{ €}$$

3.3. Méthode par réactualisation

On réactualise un prix ancien par application d'un coefficient de revalorisation, qui tient compte de l'érosion monétaire. Un tableau de coefficients est édité tous les ans par la Direction Générale des Impôts. Les frais de mutation et les travaux d'amélioration ou d'extension peuvent être ajoutés au prix de départ. Pour bien coller à l'évolution du marché, l'année de référence ne doit pas être éloignée de plus de 10 ans.

Coefficients d'érosion monétaire admis pour les plus-values immobilières			
Année de l'acquisition	Coefficient à appliquer	Année de l'acquisition	Coefficient à appliquer
1983	1,52	1991	1,11
1984	1,41	1992	1,09
1985	1,34	1993	1,07
1986	1,30	1994	1,05
1987	1,26	1995	1,04
1988	1,23	1996	1,02
1989	1,19	1997	1,01
1990	1,15	1998	1,00

Exemple :

Prix d'un immeuble vendu en 1975 : 450 000 F

Coefficient d'érosion pour janvier 1998 : 3,47

$$\text{Prix actuel} = 1\,561\,500 \text{ F}$$

Prix du même immeuble vendu en 1984 : 1 MF

Coefficient d'érosion en janvier 1998 : 1,41

$$\text{Prix actuel} = 1\,410\,000 \text{ F}$$

Le deuxième prix est très proche de la réalité !

3.4. Méthode du coût de remplacement

On évalue le prix d'un immeuble en estimant le coût de sa reconstruction ajouté au coût du terrain soit à l'identique, soit à l'équivalent (quand on peut remplacer des matériaux anciens par des matériaux modernes aussi efficaces), auquel on applique un coefficient de *vétusté*, consultable sur des tableaux spécifiques.

Cette méthode est davantage utilisée par les compagnies d'assurance, pour le calcul de primes d'assurance ou d'indemnités en cas de sinistre.

3.5. Méthode de la charge foncière

Plutôt utilisée en vue de l'estimation d'un terrain à bâtir, à partir du prix de vente d'appartements ou de lots de lotissement à réaliser et en fonction de la rentabilité de l'opération projetée. On l'appelle aussi pour cette raison méthode du bilan promoteur.

Exemple :

Soit un terrain de 3 000 m², de COS = 0,7.

La SPC étant de 2 100 m², la surface habitable moyenne est de $2\,100 \times 80\% = 1\,680$ m², auxquels s'ajoutent 15 garages et 20 parkings.

• Prix des garages	= 15 × 8 000	= 120 000 €
• Prix des parkings	= 20 × 1 500	= 30 000 €
• Prix des appartements	= 1 680 × 1 400	= 2 352 000 €
• Prix de démolition de vieux bâtiments	=	20 000 €
• Prix d'indemnité d'éviction de locataire	=	10 000 €
Total		= 2 532 000 €

Le taux moyen de charge foncière locale étant de 12 %, le prix du terrain est :

$$2\,532\,000 \times 12\% = 303\,840 \text{ €}$$

$$\text{Prix du terrain au m}^2 = 100 \text{ €}$$

4. RAPPORT D'ESTIMATION

C'est le document définitif qui justifie le résultat de l'estimation. Tenant compte des exigences du client, il doit être rédigé en termes clairs et concis, ponctué de nombreux justificatifs. Il comporte les points suivants :

- la mission : identité des mandant et mandataire, objet de la mission, réserves éventuelles, dates d'estimation et de rédaction ;
- la clause de non publication (partielle ou intégrale) ;
- la situation géographique : localisation et plans ;
- la situation juridique : propriété, location, copropriété, indivision, Société civile immobilière, règles d'urbanisme, servitudes... ;
- la description du bien : nature, consistance, affectations, surfaces, état, équipement ;
- l'analyse quantitative : recueil des éléments de références pour l'estimation ;
- l'estimation : choix et application de plusieurs méthodes, détail des calculs ;
- la conclusion : synthèse de l'estimation ;
- les annexes : plans, photos, CU, baux.

Description du bien immobilier

C'est un des points importants de l'estimation, qui doit être correctement rédigé par le technicien supérieur. La description comporte à la fois la désignation parcellaire et l'état des lieux.

4.1. Désignation parcellaire

Elle décrit et définit la propriété foncière à estimer. Elle se déduit d'une consultation des titres et des documents cadastraux, suivie d'une visite des lieux et de démarches auprès des voisins, pour confirmer des limites et déceler certaines servitudes non déclarées. On y trouve :

- **la situation** : département, commune, lieu-dit ou adresse de voirie, renseignements sur l'environnement ;
- **la description** :
 - * propriété bâtie : description par niveaux, des dépendances, des cours et des jardins ;
 - * propriété non bâtie : nature des cultures (terre, pré, bois, vigne...), surfaces et références cadastrales ;
- **le croquis des lieux** et un tableau récapitulatif.
- **l'énumération** des servitudes.
- **les origines des propriétés** : remonter jusqu'à 30 ans.

Exemple de description :

PROPRIÉTÉ DES CONSORTS LEBLANC DÉSIGNATION PARCELLAIRE

Département du Nord – Commune de Lomme
Hameau des bois – Rue de Cassel

Une propriété constituée par :

1° Une maison d'habitation en briques composée :

- d'une cave décomposée en trois compartiments : local à vin, chaufferie, buanderie ;
- d'un rez-de-chaussée comprenant un hall, une cuisine, un salon, une salle à manger, une chambre, une salle de bains, un WC et un escalier menant à l'étage ;
- d'un premier étage comprenant un couloir desservant trois chambres, un WC et une salle de bains, et un escalier menant au grenier ;
- d'un grenier sur toute la surface de la maison, couvert en ardoises.

2° Un jardin d'agrément entourant la maison supportant un garage de deux voitures et une cabane de jardin.

La propriété est bordée :

- au Nord : par un espace vert communal bordant la rue des bois, séparée par une clôture dite « hippique » ;
- à l'Est par la rue de Cassel, séparée par une clôture dite « hippique » ;
- au Sud, par la pâture de M. Lenoir, séparée par une haie privative ;
- à l'Ouest par la propriété de M. Lerouge, séparée par un mur de briques à chaperon double distinctif de mitoyenneté.

Une servitude de passage sur le terrain privé de la commune permet d'accéder à la rue des bois par l'arrière de la maison.

CADASTRE

Section BK 136 pour 12,00 ares

Section BK 559 pour 1,45 are

ORIGINES DE PROPRIÉTÉ

Vente Durand du 25 novembre 1974 par maître Legris à Lille.

Vente Dupont du 13 avril 1983 par maître Legris à Lille.

Etc.

4.2. État des lieux

C'est une forme particulière de la description des propriétés car elle relate leur état. Il est obligatoire pour les baux ruraux de longue durée, et plus que conseillé pour les autres cas. Cela se passe en deux temps :

- **la visite des lieux** : se fait forcément en présence du bailleur ou du preneur ;
- **l'état des lieux** : le géomètre enregistre la description des parties bâties et non bâties, leur état et les anomalies constatées :
 - * propriétés bâties : description des parties extérieures, des pièces (niveau par niveau), de l'état matériel (bon état, état d'usage, médiocre, inutilisable...), des défauts et des qualités des sols, plafonds, murs, portes, fenêtres, charpentes, équipements... ce qui implique l'emploi d'une terminologie précise du bâtiment ;
 - * propriétés non bâties : nature des cultures, zones incultes ou incultivables, facilités d'accès, drainage, fumure.

Exemple de description d'une pièce

Exemple de description d'une pièce :

CUISINE

Sol en carreaux blancs en état d'usage, avec quelques carreaux émaillés.

Murs et plafond sans observations.

Évier à double bac en inox, en bon état, avec mélangeur eau froide-eau chaude, sur meuble de rangement. Carreaux de faïence au-dessus de l'évier, neufs.

Placard de rangement à portes coulissantes en bon état.

Radiateur en bon état sous la fenêtre.

Un point lumineux au centre de la pièce, etc.

5. TERMINOLOGIE DU BÂTIMENT

On consultera un précis du bâtiment pour améliorer sa connaissance technique afin de choisir les termes appropriés pour la description des bâtiments, des éléments incorporés, des pièces. Les schémas suivants donnent un aperçu des termes usuels.

