La lutte contre les logements inoccupés en Wallonie

Présentation des outils réglementaires et retour d'expériences

Webinaire

3 décembre 2020

Union des Villes et Communes de Wallonie asbl

Quelques consignes pour débuter…

Converser

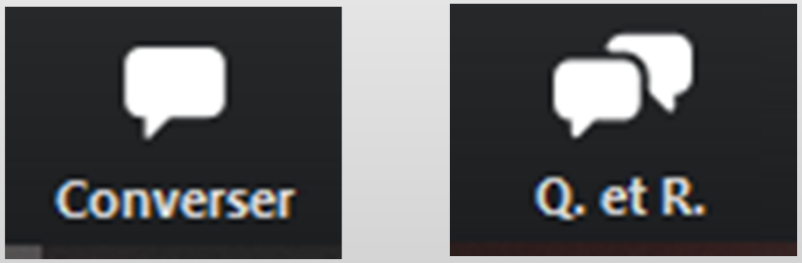
01 Signaler un problème **technique**

→ **Modérateur**

Q. Et R.

02 Poser une question liée aux **contenus**

→ **Conférenciers**



Nos invités

Christophe COLLIGNON
Ministre
Wallonie

Frédéric LOMBART
Chef de service
Ville d'Ottignies-
Louvain-la-Neuve

Joël SCHALLENBERGH
Directeur
AIS Gestion Logement
Namur

Julie DECONINCK &
François DEMBOUR
Avocats
Leodium

Fabienne CHARLIER
Directrice-adjointe
FLW

Menu de la séance

01 Mot d'accueil

02 Les outils de lutte contre les logements inoccupés : principes et procédures

03 La pratique de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve

04 Focus sur la prise en gestion: incitants, procédures et retours de terrain

05 Conclusion

Sondage

Dans votre commune … ?

01 02 03 04

Mot d'accueil

Christophe COLLIGNON

Ministre en charge du logement

Wallonie

01 02 03 04

Les outils de lutte contre les logements inoccupés : principes et procédures

Julie DECONINCK & François DEMBOUR

Avocats
LEODIUM

PLAN

- Procédure de prise en gestion (1)
- L'amende (2)
- L'action en cessation (3)

  Dans le Code wallon de l'habitation durable (CWHD)

  Préalable à ces 3 outils : constat de présomption d'inoccupation

- La taxe communale (4) : règlement communal
- La réquisition d'immeubles (5) : Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD)

1. Procédure de prise en gestion
2. L'amende
3. L'action en cessation

- **Où ?** Dans le Code wallon de l'habitation durable, aux articles 80 et suivants
- **Préalable obligatoire** : logement doit avoir fait l'objet **d'un constat de présomption d'inoccupation** : article 80 du CWHD
  - **Un logement** : défini à l'article 1er, 3° du CWHD comme étant : « *le bâtiment ou la partie de bâtiment structurellement destiné à l'habitation d'un ou de plusieurs ménages* »,
  - **Présomptions** (4) d'inoccupation prévues par le Code :
    - Logement déclaré inhabitable depuis au moins 12 mois
    - Logement non garni de mobilier indispensable pendant au moins 12 mois consécutifs
    - Logement pour lequel la consommation d'eau et d'électricité est inférieure à la consommation minimale fixée par le Gouvernement pendant au moins 12 mois consécutifs
    - Logement pour lequel aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population pendant au moins 12 mois consécutifs sauf si logement a servi effectivement soit d'habitation soit de lieu d'activité économiques sociales ou autres ou circonstance indépendante de la volonté du propriétaire.

      L'occupation sans titre ni droit par une personne sans abri n'interrompt pas le délai de 12 mois.

1. Procédure de prise en gestion
2. L'amende
3. L'action en cessation

- **Focus sur la procédure liée au constat de présomption d'inoccupation (art. 80 du CWHD)**

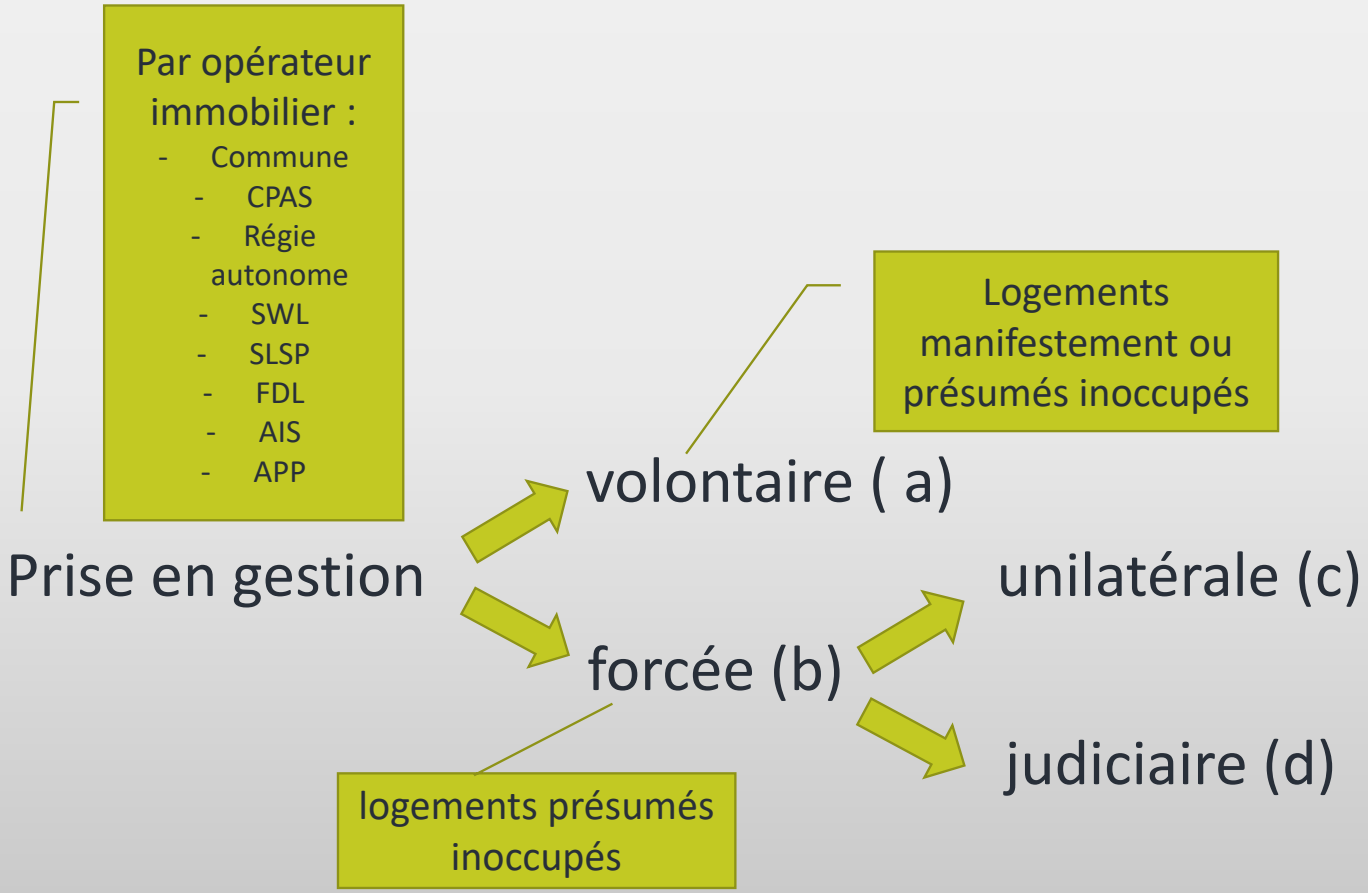
1. Constat de présomption d'inoccupation
2. Le Collège communal en informe par courrier recommandé le titulaire du droit réel principal du logement (en reproduisant les dispositions légales)
3. Le titulaire du droit réel, dans les 60 jours :
   - Sollicite une audition
   - Transmet par écrit ses observations

   → **-L'occupation (2 présomptions) : logement en cours de réhabilation, d'adaptation ou de restructuration ou volonté de travaux effectivement entrepris dans les 3 mois de la justification (permis d'urbanisme, devis détaillé ou description des travaux)**
   -Inoccupation pour des raisons légitimes, indépendantes de sa volonté ou force majeure

   - ne fait rien → présomption confirmée
4. Dans le mois de l'audition ou de la réception des justifications écrites, le Collège confirme ou infirme la présomption
5. Quand présomption confirmée : inscription à la liste des logements présumés inoccupés

   Quant à cette liste : le Collège communal la communique régulièrement aux opérateurs immobiliers compétents sur la commune et commune est tenue de tenir un inventaire permanent des logements inoccupés (ancrage : art.190 CWHD)

1. La prise en gestion (art. 81 à 85 bis CWHD)



1. La prise en gestion
a) volontaire (art. 81 et 82 CWHD)

- **Principe et procédure**
  - Opérateur immobilier propose au titulaire d'un droit réel principal sur logement manifestement ou présumé inoccupé de gérer le bien ou de le prendre en location en vue de le mettre en location

    - comment ? : - envoi recommandé avec accusé de réception

    - proposition de prise en gestion ou en location précise les conditions de la gestion ou de la location
  - Le titulaire du droit réel principal dispose de 2 mois pour faire part de sa réponse
    - Réponse positive : opérateur immobilier conclut un mandat de gestion ou un contrat de bail avec titulaire du droit réel principal et opérateur immobilier conclut avec l'occupant un contrat de bail
    - Réponse négative :

      - motifs légitimes, raisons indépendantes de se volonté ou force majeure : fin de la procédure

      - *pas de motifs légitimes, raisons indépendantes de se volonté ou force majeure*
    - *Pas de réponse dans les 2 mois :*

Opérateur a 3 options (prise en gestion jud ou unilat ou ne rien faire

1. La prise en gestion
a) volontaire (art. 81 et 82 CWHD)

- **Travaux de mise en conformité (exigences de sécurité, de salubrité et d'équipement)**

Si nécessaire, l'opérateur immobilier fait les travaux requis pour le rendre compatible avec les exigences de sécurité, de salubrité et d'équipements

Afin de déterminer si travaux nécessaires : possibilité d'un droit de visite

- **Droit de visite**

Avant (comme après) la communication faite au titulaire du droit réel (proposition de prise en gestion), les agents désignés par le Collège communal (ou le Gouvernement) peuvent visiter le logement:

- à la demande d'un opérateur immobilier
- avertissement préalable envoyé au titulaire du droit réel (envoi recommandé une semaine avant visite)
- Entre 8 heures et 20 heures
- Éventuellement accompagnés d'un représentant de l'opérateur immobilier
- Dans le but de déterminer les travaux nécessaires à la mise en conformité avec exigences de sécurité, de salubrité et d'équipements
- Possibilité pour le titulaire du droit réel de s'y opposer

1. La prise en gestion
b) forcée (judiciaire ou unilatérale) (art. 82/1 à 85bis CWHD)

- **Rappel : quand aboutit-on à cette procédure? Dans cadre gestion volontaire :**
  - Opérateur immobilier propose au titulaire d'un droit réel principal sur logement manifestement ou présumé inoccupé de gérer bien ou de le prendre en location en vue de le mettre en location
  - Le titulaire du droit réel principal dispose de 2 mois pour faire part de sa réponse
    - Réponse positive : opérateur immobilier conclut un mandat de gestion ou un contrat de bail avec titulaire du droit réel principal et opérateur immobilier conclut avec l'occupant un contrat de bail
    - Réponse négative :

      - motifs légitimes, raisons indépendantes de se volonté ou force majeure : fin de la procédure

      - *pas de motifs légitimes, raisons indépendantes de se volonté ou force majeure*
    - *Pas de réponse dans les 2 mois :*

Opérateur a 3 options (**prise en gestion jud ou unilat** ou ne rien faire)

1. La prise en gestion
b) forcée (judiciaire ou unilatérale) (art. 82/1 à 85bis CWHD)

- Droit de visite renforcé
  - à la demande d'un opérateur immobilier
  - avertissement préalable envoyé au titulaire du droit réel (envoi recommandé une semaine avant visite)
  - Entre 8 heures et 20 heures
  - Éventuellement accompagnés d'un représentant de l'opérateur immobilier
  - Dans le but de déterminer les travaux nécessaires à la mise en conformité avec exigences de sécurité, de salubrité et d'équipements

⇆ si consentement pas donné : les agents désignés par le collège communal ou le Gouvernement peuvent pénétrer d'office dans le jugement AVEC autorisation préalable du Tribunal de police

1. La prise en gestion
c) unilatérale (art. 82/2 et 82/3 CWHD)

- Mécanisme

- Opérateur immobilier met en demeure le titulaire d'un droit réel principal d'occuper ou de louer son bien après, le cas échéant, avoir réalisé les travaux nécessaires à la mise en location et à la mise en conformité aux normes de sécurité, de salubrité et d'équipements dans un délai fixé qui ne peut être inférieur à 6 mois
- MED indique l'intention de l'opérateur immobilier d'exercer son droit de gestion unilatérale à l'expiration du délai fixé et le cas échéants, de réaliser les travaux requis dans un délai qu'il fixe
- Reproduction des dispositions concernant cette procédure au verso cette MED
- A l'expiration du délai (qui ne peut être inférieur à 6 mois), possibilité de mettre en œuvre la procédure

1. La prise en gestion
c) unilatérale (art. 82/2 et 82/3 CWHD)

- A l'expiration du délai (qui ne peut être inférieur à 6 mois), possibilité de mettre en œuvre la procédure

  - Comment ?
    - L'opérateur immobilier informe par envoi recommandé le titulaire du droit réel et la commune de la mise en œuvre de la procédure.
    - A dater de cette notification, l'opérateur immobilier a la compétence de gérer provisoirement le logement (et donc également de lancer les travaux requis précités) et de louer le bien pendant 9 ans
    - Période de 9 ans peut être prolongée le temps que le loyers couvrent l'ensemble des frais engendrés par le droit de gestion
    - Baux opposables au titulaire du droit réel principal
    - A dater de la conclusion du bail, l'opérateur immobilier perçoit le loyer et le reverse au titulaire après déduction des frais engagés
    - L'opérateur peut solliciter permis de location le cas échéant
    - Information au cours de la gestion au titulaire du droit réel par l'opérateur immobilier des actes essentiels de la gestion, relevé semestriel des frais engagés
    - A tout moment, par envoi recommandé, le titulaire peut demander à reprendre la gestion : il doit avoir remboursé le solde de l'ensemble des frais exposés, cette reprise de gestion se fait au plus tôt dans les 60 jours de l'envoi recommandé et le titulaire est alors subrogé de plein droit dans les droits et obligations de l'opérateur vis-à-vis de son locataire.

1. La prise en gestion
d) judiciaire (art. 83 et 84CWHD)

- Même mécanisme que celui décrit pour la prise en gestion unilatérale :

- L'opérateur immobilier met en demeure le titulaire d'un droit réel principal d'occuper ou de louer son bien après, le cas échéant, avoir réalisé les travaux nécessaires à la mise en location et à la mise en conformité aux normes de sécurité, de salubrité et d'équipements dans un délai fixé qui ne peut être inférieur à 6 mois
- MED indique l'intention de l'opérateur immobilier de saisir le Juge de paix à l'expiration du délai fixé et le cas échéant, de réaliser les travaux requis dans un délai qu'il fixe
- Reproduction des dispositions concernant cette procédure au verso de cette MED
- A l'expiration du délai (qui ne peut être inférieur à 6 mois), l'opérateur saisit le Juge de paix en vue d'obtenir la gestion provisoire du bien à l'expiration du délai qu'il a fixé (requête visée aux articles 1034 bis à sexies du C.jud.)
  - Juge de paix peut désigner un expert (rapport sur travaux de réhabilitation ou de restructuration à effectuer)
  - Juge de paix attribue la gestion provisoire à l'opérateur immobilier sauf empêchement légitime

1. La prise en gestion
d) judiciaire (art. 83 et 84CWHD)

- Déroulement :

- L'opérateur immobilier prend toutes les mesures utiles à la mise en location et à l'entretien du logement

- Il peut effectuer des travaux de réhabilitation et de restructuration

- L'opérateur immobilier perçoit les loyers
  - affectés en priorité au remboursement des dépenses faites pour permettre la mise en location
  - déduction des frais relatifs aux frais d'entretien et de gestion du logement

- Tous les ans ou sur demande du Juge de paix : compte-rendu de la gestion au titulaire

- A tout moment, par requête au Juge de paix (1034 bis à sexies du C.jud.) , le titulaire de droits réels peut demander de reprendre la gestion de son logement.

  Si Juge de paix fait droit à cette demande :
  - il détermine le solde des frais exposés par l'opérateur immobilier que le titulaire du droit réel doit lui rembourser
  - le bail conclu entre opérateur immobilier et occupant est opposable au titulaire de droits réels

1. La prise en gestion (art. 81 à 85 bis CWHD)

- Les opérateurs immobiliers communiquent au Collège communal au moins une fois l'an :

  - la liste des logements pour lesquels il a été fait application de la prise en gestion unilatérale ou judiciaire

  - pour chaque logement, le résultat des procédures de prise en gestion volontaire

2. L'amende (85 ter et quater du CWHD)

- Infraction

« Le fait de maintenir un logement inoccupé, au sens de l'article 80, constitue une infraction administrative, pour le titulaire d'un droit réel principal ».

- Procédure
  - Recherche et constat de l'infraction par procès-verbal
  - Visite du logement
  - Envoi du PV d'infraction et avertissement de MED
  - MED par fonctionnaire de présenter moyens de défense
- Montant de l'amende
- Recouvrement
- Recours

Rappel :

-Présomptions (4) d'inoccupation prévues par le Code

-Présomptions réfragables : titulaire du droit réel justifie , par toutes voies de droit :

-L'occupation (2 présomptions)

-Inoccupation pour des raisons légitimes, indépendantes de sa volonté ou force majeure

2. L'amende (85 ter et quater du CWHD)

- Procédure
  - Rechercher et constater l'infraction par procès-verbal :

Les agents de l'Administration désignés par le Collège communal ou le Gouvernement ont qualité pour rechercher et constater par PV les infractions d'initiative ou sur plainte;

Remarque : aucun acte de procédure et aucune décision (amende) durant l'application des règles relatives à la prise en gestion volontaire ou forcée.

- Visiter le logement:

- Possibilité donnée aux agents de l'Administration désignés par le Collège communal ou le Gouvernement
- Entre 8 h et 20h
- Après avertissement par envoi recommandé au moins une semaine avant visite
- Si pas de consentement donné : possibilité de pénétrer d'office avec autorisation préalable du Tribunal de police

- Envoi du PV d'infraction et avertissement (6 mentions) de MED d'y mettre fin dans les 6 mois par recommandé avec accusé de réception par le Collège.

Preuve par toutes voies de droit : - qu'il a été mis fin à l'infraction } dans les meilleurs délais
- que le logement n'est pas inoccupé } en tout cas endéans les 6 mois

- Après 6 mois : Collège inflige amende après MED par fonctionnaire de présenter moyens de défense (raisons légitimes, indépendantes de volonté ou force majeure)

2. L'amende (85 ter et quater du CWHD)

- Montant de l'amende (principes)

- Entre 500 et 12.500 EUR par logement par période de 12 mois sans interruption d'inoccupation établie d'au moins 3 mois
- Gouvernement détermine montant et mode de calcul
- Bâtiment partiellement inoccupé : division prévue
- Indexation chaque année par le Gouvernement
- Amende multipliée par le nombre d'années suivant la première constatation sauf éventuelle interruption établie d'au moins 3 mois
- Depuis l'entrée en vigueur du décret-programme du 17 juillet 2018, seules les Communes qui n'ont pas de règlement-taxe sur les immeubles inoccupés peuvent rechercher des infractions au sens de l'article 85ter CWHD

2. L'amende (85 ter et quater du CWHD)

- Recouvrement

- L'amende est recouvrée et poursuivie par le directeur financier de la commune.
- Le produit des amendes est perçu par la Commune.
- Hypothèque légale sur le logement au profit de la Commune
- En cas de défaut d'exécution volontaire : priorité à la vente publique

- Recours

- Suspensif
- Par pli recommandé
- Auprès du Gouvernement ou de son délégué
- Dans le mois de la notification de la décision infligeant l'amende
- Gouvernement se prononce dans les 60 jours
- Si pas de décision dans ce délai : « décision » qui infirme l'imposition

3. L'action en cessation (art.85 sexies CWHD)

- A la demande des autorités administratives ou d'une association ayant pour objet la défense du droit au logement (personnalité civile et agréée par le Gouvernement)
- Président du TPI statuant comme en référé, peut ordonner à
  - propriétaire d'un logement
  - titulaire d'un droit réel principal inoccupé
  - opérateur immobilier (dans l'hypothèse d'un logement qui a fait l'objet d'un droit de gestion

au sens de l'article 80 précité

- De prendre toute mesure utile afin d'en assurer l'occupation dans un délai raisonnable
- Possibilité d'assortir l'ordonnance d'une astreinte

Rappel :

-Présomptions (4) d'inoccupation prévues par le Code

-Présomptions réfragables : titulaire du droit réel justifie , par toutes voies de droit :

-L'occupation (2 présomptions)

-Inoccupation pour des raisons légitimes, indépendantes de sa volonté ou force majeure

3. L’action en cessation (art.85 sexies CWHD)

- Action en cessation possible en même temps que la procédure d’infraction administrative (amende)
- Quid en pratique?

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Principe : autonomie fiscale des communes

MAIS :

- art.190 CWHD : obligation dans le cadre de la réalisation du programme d'ancrage d'adopter un règlement communal en matière d'inoccupation

- circulaire budgétaire annuelle de la RW fixe des balises

Chaque commune applique donc les règles de son règlement-taxe (modèles existent)

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Analyse des principes énoncés dans la circulaire budgétaire

  - Objectif de la taxe

  Inciter à la réhabilitation et la réintroduction sur le marché locatif des immeubles inoccupés , développer l'aménagement de logements au-dessus de commerce et/ou en faire procéder à la revente dans une optique d'habitation ou de développement d'activités économiques et des étages se situant au-dessus des immeubles commerciaux

  - Fait générateur de la taxe

  Le maintien en l'état d'un immeuble inoccupé ou délabré qui a fait l'objet d'un constat établi ou notifié

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Analyse des principes énoncés dans la circulaire budgétaire
  - Immeubles visés par la taxe

Immeubles bâtis

Tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, incorporé au sol , ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place , même si peut être démonté ou déplacé

immeubles inoccupés

immeubles sans inscription

Pas d'inscription au registre de la population ou BCE

immeubles incompatibles

- dont exploitation n'est pas permise en vertu du décret de 1999 relatif au permis d'environnement
- frappé d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation en vertu des règles relatives aux implantations commerciales
- faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité
- faisant l'objet d'un arrêté ordonnant démolition ou interdisant l'occupation

immeubles délabrés

- Etat de vétusté manifeste
- Manque d'entretien manifeste
- Pas compatible avec occupation

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Analyse des principes énoncés dans la circulaire budgétaire

  - Exonérations-Exceptions

    - Circonstances indépendantes de la volonté du titulaire du droit réel
    - Biens du domaine public et du domaine privé de l'Etat entièrement affectés à un service public ou à un service d'utilité générale
    - Sites d'activités économiques désaffectés de plus de 1000 m^2

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Analyse des principes énoncés dans la circulaire budgétaire

  - Base imposable

  Produit de la longueur en mètres courants ou fraction de mètres courants de façade du bâtiment et du nombre de niveaux inoccupés autres que les caves, sous-sols et greniers non aménagés que comporte le bâtiment

  - Redevable de la taxe

  Le titulaire du droit réel à la date du constat et du 1er janvier de l'année d'imposition

  - Taux recommandés
    - 1ère taxation : taux minimum de 25 EUR par mètre courant de façade
    - 2ème taxation : taux minimum de 50EUR par mètre courant de façade
    - 3ème taxation : taux minimum de 200 EUR par mètre courant de façade
    - taux maximum : 270EUR par mètre courant de façade

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Analyse des principes énoncés dans la circulaire budgétaire

  - Le constat

  - Première taxation n'est valablement établie qu'au 2ème constat qui doit être distant du 1er d'une période minimale de 6 mois. Si les 2 constats sont établis sur 2 exercices différents, la taxe est due uniquement pour l'exercice au cours duquel le 2ème constat est établi.

  - Procédure de constat (voir modèles) :
    - Fonctionnaires désignés par le Collège communal dressent un constat
    - Constat notifié par voie recommandé au titulaire du droit réel dans les 30 jours
    - Titulaire peut apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieux d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services aux fonctionnaires dans les 30 jours de la notification
    - Contrôle au moins 6 mois après 1er constat
    - Si second constat dressé, immeuble considéré comme maintenu en l'état
    - Contrôle annuel au moins 6 mois après 2ème constat ou précédent constat annuel
    - Si nouveau constat, immeuble considéré comme maintenu en l'état

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Analyse des principes énoncés dans la circulaire budgétaire

  - Le constat

  - Première taxation n'est valablement établie qu'au 2ème constat qui doit être distant du 1er d'une période minimale de 6 mois. Si les 2 constats sont établis sur 2 exercices différents, la taxe est due uniquement pour l'exercice au cours duquel le 2ème constat est établi.

  - Procédure de constat (voir modèles) :
    - Fonctionnaires désignés par le Collège communal dressent un constat
    - Constat notifié par voie recommandé au titulaire du droit réel dans les 30 jours
    - Titulaire peut apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieux d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services aux fonctionnaires dans les 30 jours de la notification
    - Contrôle au moins 6 mois après 1er constat
    - Si second constat dressé, immeuble considéré comme maintenu en l'état
    - Contrôle annuel au moins 6 mois après 2ème constat ou précédent constat annuel
    - Si nouveau constat, immeuble considéré comme maintenu en l'état

4. La taxe sur les immeubles inoccupés (règlement communal)

- Recouvrement et contentieux

5. La réquisition d'immeubles (art. L1123-30 du CDLD et AR 06/12/1993)

« Sur requête motivée du président du conseil de l'action sociale, le bourgmestre dispose à partir de la mise en demeure du propriétaire d'un droit de réquisition de tout immeuble abandonné depuis plus de six mois, afin de le mettre à la disposition de personnes sans abri. Le droit de réquisition ne peut s'exercer que dans un délai de six mois prenant cours à dater de l'avertissement adressé par le bourgmestre au propriétaire et moyennant un juste dédommagement. Le Gouvernement définit, les limites, les conditions et les modalités dans lesquelles le droit de réquisition peut être exercé. Le Gouvernement fixe également la procédure, la durée d'occupation, les modalités d'avertissement du propriétaire et ses possibilités d'opposition à la réquisition ainsi que les modes de calcul du dédommagement ».

→ Loi Onkelinx 1993 et succès mitigé

5. La réquisition d'immeubles (art. L1123-30 du CDLD et AR 06/12/1993)

- Notion d'immeuble abandonné

- Immeuble bâti
  - relevant du domaine privé d'un pouvoir public
  - Appartenant à une personne privée
  - manifestement inoccupé

- Présomptions d'occupation :
  - inscription à titre de résidence principale ou recensement comme seconde résidence
  - travaux de remise en état en cours ou programmés (permis d'urbanisme, devis ou description)
  - raisons légitimes ou cas de force majeure

  PAS DE PRESOMPTION D'INOCCUPATION

5. La réquisition d'immeubles (art. L1123-30 du CDLD et AR 06/12/1993)

- Procédure
  - initiative du président du CPAS
  - réquisition effectuée par le bourgmestre

- Bourgmestre dresse et met à jour un inventaire des immeubles abandonnés depuis plus de 6 mois
- Requête du président du CPAS
- Dans le mois, le Bourgmestre détermine les biens à réquisitionner
- Bourgmestre donne avertissement au propriétaire (lettre recommandée avec accusé de réception) de son intention – mentions prévues à peine de nullité
- Propriétaire :
  - Accepte principe
  - Fait valoir son opposition :
    - Bourgmestre ne réagit pas dans le mois : forclos pour poursuivre la procédure
    - Bourgmestre accueille favorablement les motifs d'opposition
    - Bourgmestre n'accueille pas les motifs d'opposition : il notifie sa décision, dans le mois de l'opposition, en précisant qu'il exercera son droit si une convention à l'amiable avec la Commune ne peut être conclue
- Convention entre la Commune et le propriétaire ou arrêté de réquisition

5. La réquisition d'immeubles (art. L1123-30 du CDLD et AR 06/12/1993)

- Procédure

<u>Si arrêté de réquisition</u> :

- Notification au propriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par exploit d'huissier dans les 7 jours ouvrables
- Dans le même délai : saisine du Juge de paix en vue de déterminer le montant du juste dédommagement et modalités de paiement (revenu locatif moyen demandé pour un immeuble similaire, compte tenu du coût des travaux éventuels à réaliser)

5. La réquisition d'immeubles (art. L1123-30 du CDLD et AR 06/12/1993)

- Contentieux

Juge de paix du canton où se situe l'immeuble

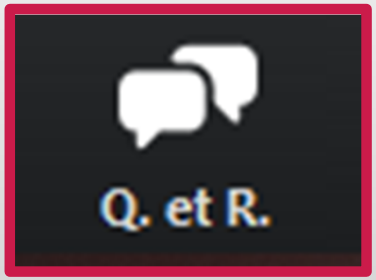
- Relation juridique entre le sans-abri et la commune

Bail ou convention d'occupation à titre précaire

- Fin anticipée de la réquisition

Demande du propriétaire au Bourgmestre par lettre recommandée si ne dispose plus d'un logement pouvant lui servir de résidence principale

Nous répondons à vos questions !



01 02 03 04

La pratique de la Ville d'Ottignies - Louvain-la-Neuve

Frédéric LOMBART

Chef de service
Ville d'Ottignies - Louvain-la-Neuve

1. Pourquoi lutter contre les logements inoccupés ?

- Pression foncière et immobilière très forte en Brabant wallon
- Louvain-la-Neuve a un seul propriétaire foncier : pas de contrôle des terres par la Ville
- Augmentation artificielle des prix via l'inoccupation de logements
- Risque de Squat

2. Importance d'identifier et de tenir un inventaire permanent

- Impliquer tous les services de terrain de la Ville (contrôleurs de la zone bleue, urbanisme, population)
- Collaboration avec les autres acteurs présents sur le territoire de la Ville (agents de quartier, citoyens, comités de quartier, paroisses)
- Impliquer les élus locaux
- Importance de recenser les immeubles inoccupés de tous les titulaires de droits réels (public, privé, confessionnel, associatif)

3. Quels sont les outils utilisés par la Ville ?

1. Règlement – taxe sur les immeubles bâtis inoccupés
   - Permet une prise de contact avec le titulaire de droits réels
   - Le premier constat suffit parfois à mettre fin à la situation d'inoccupation
   - Laisse un délai de six mois pour éclaircir la situation (succession, placement en maison de repos…)
   - Importance d'informer le titulaire de droits réels de la volonté de la Ville de débuter la procédure de prise en gestion judiciaire (joindre les articles du Code)

3. Quels sont les outils utilisés par la Ville ?

2. La prise en gestion judiciaire

- Une fois le règlement-taxe appliqué (au total cela laisse douze mois au titulaire de droits réels pour trouver une solution)
- Importance de respecter les étapes prévues par le Code et de tenir le titulaire de droits réels informés – Risque de voir la requête annulée pour non-respect de la procédure
- Fin de la situation d'inoccupation dans les six mois : abandon de la procédure (« peur du gendarme »)
- Procédure va à son terme : décision du Juge et suivi

4. Points d'attention

- Tenue rigoureuse de l'inventaire permanent : mise à jour
- Gestion des délais pour les seconds constats via un calendrier électronique avec des rappels par courrier électronique
- Echéancier à respecter strictement : si le délai est dépassé dans un dossier, le même délai sera appliqué dans tous les dossiers (égalité de traitement)
- Obligation de taxer tous les immeubles inoccupés, même si le titulaire des droits réels est « public » - En cas de réclamation en justice, obligation de rembourser tous les plaignants (jurisprudence Charleroi)

5. Pour quels résultats ?

- Ottignies-Louvain-la-Neuve = 50.000 habitants (30.000 domiciliés)
- 79 immeubles bâtis inoccupés recensés depuis 2007
- Perception de la taxe à 35 reprises (certains immeubles taxés plusieurs fois de suite)
- 5 dossiers ont débouché sur une prise en gestion judiciaire au bénéfice de la Ville (= 100% des dossiers présentés au Juge de Paix)
- Première prise en gestion en décembre 2007, matière alors inconnue du Juge qui la découvrait => Nécessité d'un argumentaire de qualité et d'un dossier administratif sans faille

5. Pour quels résultats ?

- Jugement à l'époque novateur, commenté par N. Bernard dans le Journal des Juges de paix : « En l'absence de toute réaction [du titulaire de droit réels], on est fondé à considérer que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve avait non seulement le droit d'actionner la procédure de droit de gestion sociale, mais également l'obligation […] »
- Sur 5 prises en gestion : 2 dossiers ont débouché sur une vente de gré à gré, 2 dossiers ont débouché sur une vente publique, 1 dossier toujours en cours

- JJP 2011/11-12, p,510

6. Problèmes rencontrés

1. Règlement – taxe sur les immeubles bâtis inoccupés
   - Certains titulaires de droits réels établissent, entre les deux constats, le siège social d'une entreprise ou d'une association (importance de vérifier la Banque-carrefour des entreprises)
   - Production de pièces attestant de la réalisation de travaux qui nécessitent des recherches fastidieuses et chronophages

6. Problèmes rencontrés

2. Prise en gestion judiciaire

- Prévoir un budget pour les frais (judiciaires, entretien du bâtiment, expertises) qui seront récupérés in fine
- Veiller à l'entretien en « bon père de famille » (vérifier régulièrement l'état du bien pris en gestion)
- Risque de squat (en cas d'affichage d'un arrêté d'inhabitabilité sur le logement, cela indique que le logement est inoccupé)
- Suivre le dossier en centralisant les informations de toutes les parties concernées (notaire, experts, avocats). Surveillance administrative

6. Problèmes rencontrés

2. Prise en gestion judiciaire

- Gestion rigoureuse du dossier (suivi des échéances, rappels) => chronophage
- Procédure qui peut être longue (jugement de prise en gestion décembre 2013, vente du bien novembre 2020)

7. Conclusion

- Travail rigoureux, chronophage, nécessitant un suivi administratif strict
- Maîtrise de la législation
- Travail de longue haleine (la patience administrative est une vertu ☺)
- Travail qui porte ses fruits : on « voit » le résultat et l'action de la Ville est vite connue de tous
- N'hésitez pas à utiliser tous les outils que les différentes règlementations mettent à votre disposition

8. Contact

Ville d'Ottignies - Louvain-la-Neuve
Service juridique – cellule logement/prévention incendie
Espace du cœur de Ville, 1
1340 Ottignies - Louvain-la-Neuve
frederic.lombart@olln.be – 010/43.60.42

Merci de votre attention !

Nous répondons à vos questions !

01 02 03 04

Focus sur la prise en gestion : incitants, procédures et retours de terrain

Fabienne CHARLIER
Directrice-adjointe – FLW

Joël SCHALLENBERGH
Directeur – AIS Gestion Logement Namur

Prêts et subventions aux propriétaires bailleurs

Fonds du Logement
des familles nombreuses de Wallonie

1. Les missions du FLW

3 missions d'utilité publique reconnues par le Code wallon de l'habitation durable

1. Prêts hypothécaires aux familles nombreuses.
2. Aide locative : achat – rénovation – location aux familles nombreuses.
3. Coordination, Conseil, Contrôle et Financement des organismes de logement à finalité sociale.

2. Les organismes de logement à finalité sociale

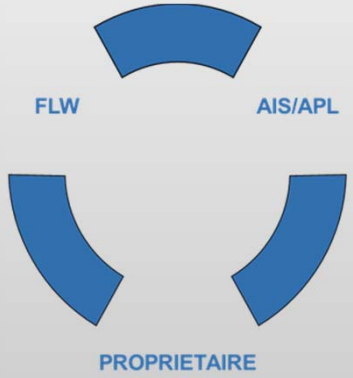
- **Des associations sans but lucratif:**
  - *Agences Immobilières Sociales (AIS)*
  - *Associations de Promotion du Logement (APL)*
  - *Régies des Quartiers (RDQ)*
- **Qui contribuent à la politique du logement en Wallonie**
- **Qui se caractérisent par un accompagnement rapproché des personnes**

3. Constats

- Bâti wallon ancien nécessitant rénovation;
- Nombreux immeubles inoccupés;
- Propriétaires désireux de valoriser leur(s) immeuble(s);
- Pénurie de logements sociaux;
- Insuffisance de grands logements à loyers modérés;
- FLW dispose des compétences techniques et administratives.

4. Aides aux propriétaires bailleurs

- Mobiliser des bâtiments privés inoccupés et nécessitant une rénovation ;
- Offrir une aide pour les travaux de salubrité et/ou travaux économiseurs d'énergie ;
- Mise en gestion via nos partenaires historiques : APL-AIS ;
- Partenariat privé/public.



4. Aides aux propriétaires bailleurs

Avantages propriétaires

- Avantage financier : prêt à taux 0 %, subvention non remboursable, avantages fiscaux ;
- accompagnement technique et administratif;
- gestion locative assurée par nos partenaires.

Avantages locataires

- Loyer adapté à leurs revenus;
- logement de qualité & insertion sociale par le bâti ;
- accompagnement et accès à différentes aides

4. Aides aux propriétaires bailleurs

L'aide

- Aides octroyées aux propriétaires pour réhabiliter ou restructurer des biens immobiliers.

- Le bien immobilier doit être confié en gestion à une AIS ou une APL
- Mécanisme de financement:

Aide de base (62.800 au 01.01.2020)
- 1 ou 2 chambres: 75 % en prêt à taux 0 et 25 % en subvention
- 3 chambres et plus : 25 % en prêt et 75 % en subvention

Complément (27.800 indexé au 01.01.2020) :
- 50 % en prêt à taux 0
- 50 % en subvention (non remboursable)

4. Aides aux propriétaires bailleurs

- Le bien immobilier doit répondre à la condition d'inoccupation décrite à l'article 80 du CWHD.
- L'aide est accordée pour la création d'un nombre de logements limité à cinq par projet.
- Maximum 3 logements comportant 3 chambres ou plus par projet.

4. Aides aux propriétaires bailleurs

- Prise en gestion ou en location du bien immobilier par un OFS pour au moins 9 ans (15 ans si complément).
- Logement
  - 1 et 2 ch. : loyer ≤ 30 % des ressources disponibles du locataire;
  - 3 ch. et plus : locataire = ménage en état de précarité (catégorie 1) - loyer = max 20 % de ses ressources disponibles (revenus mensuels nets, allocations familiales éventuelles, pécules de vacances, chèques repas, pensions alimentaires, primes diverses…)
- Interdiction de cumul avec toute autre aide régionale (y compris l'allocation loyer)

4. Aides aux propriétaires bailleurs

- Prise en gestion ou en location du bien immobilier par un OFS pour au moins 9 ans (15 ans si complément).
- Logement
  - 1 et 2 ch. : loyer ≤ 30 % des ressources disponibles du locataire;
  - 3 ch. et plus : locataire = ménage en état de précarité (catégorie 1) - loyer = max 20 % de ses ressources disponibles (revenus mensuels nets, allocations familiales éventuelles, pécules de vacances, chèques repas, pensions alimentaires, primes diverses …)
- Interdiction de cumul avec toute autre aide régionale (y compris l'allocation loyer)

4. Aides aux propriétaires bailleurs

Travaux éligibles

- Les travaux qui visent à mettre les logements réhabilités ou restructurés en conformité avec les critères minimaux de salubrité et de surpeuplement (AGW du 30/08/2007)
- Les surcoûts visés :
  - Les travaux économiseurs d'énergie tels que :
    - travaux d'isolation des murs, des sols et des toitures ;
    - remplacement des menuiseries extérieures vitré es;
    - installation d'un système de chauffage performant.
  - Travaux de mise en conformité aux règlements communaux en matière de salubrité et sécurité incendie (compartimentage RF, exutoire, extincteurs,…)
  - Opérations de cologement, logement PMR, habitat groupé,…
  - Bâtiment présentant une valeur patrimoniale significative

4. Aides aux propriétaires bailleurs

Procédure

1.Contacts :

- Renseignements et informations (visite préalable par l'OFS)
- Renvoi fiche infos préalables
- Prise de rendez-vous
- Visite programmée, présence obligatoire du propriétaire et du représentant de l'OFS

4. Aides aux propriétaires bailleurs

Procédure

2. **Etude de faisabilité** :

- Visite sur place
- Elaboration du rapport de visite
- Communication du rapport de faisabilité, courrier et formulaires au propriétaire
- Copie du courrier à l'OFS

Si accord propriétaire, renvoi des formulaires, ouverture du dossier, présentation au CA du FLW, signature des actes et mise à disposition des fonds afin de réaliser les travaux. Visites de chantier.

5. Création de 3 logements de 3 chambres à Rochefort, avec l'AIS Un toit pour Tous

Coût de l'opération : 327.789 EUR

- Subvention : 205.500 EUR
- Prêt 0 % : 37.200 EUR
- Salubrité : 168.300 EUR
- Economie d'énergie : 74.400 EUR
- Fonds propres : 85.089 EUR

3 APPARTEMENTS
louis delhaize
APPARTEMENT PRIVE

5. Création de 2 logements de 3 chambres à Vielsam, avec l'AIS Nord-Luxembourg

Coût de l'opération : 303.763 EUR

- Subvention : 137.000 EUR
- Prêt 0 % : 24.800 EUR
- Salubrité : 112.200 EUR
- Economie d'énergie : 49.600 EUR
- Fonds propres : 141.963 EUR

5. Création de 2 logements de 2 chambres et 1 logement 3 chambres, à Charleroi avec l'AIS Charleroi Logement

Coût de l'opération : 430.000 EUR

- Subvention : 107.325 EUR
- Prêt 0 % : 135.375 EUR
- Salubrité : 168.300 EUR
- Economie d'énergie : 74.400 EUR
- Prêt spécial FLW 1,22 % : 60.000 EUR

7. Aides aux propriétaires bailleurs

Le chèque travaux

- Le chèque travaux peut être octroyé pour la création ou la réhabilitation de logements, situés au-dessus de rez-de-chaussée commerciaux en Wallonie, pris en gestion par un OFS

- **Le Bénéficiaire**
  - Tout titulaire de droits réels sur un logement, inoccupé depuis au moins douze mois, situé sur le territoire wallon, peut bénéficier du dispositif Chèque travaux.
  - Le bénéficiaire peut être une personne physique ou morale, plein propriétaire ou emphytéote du bien immobilier

- **Les conditions**
  - Le logement doit être confié en gestion ou donné en location à une agence immobilière sociale ou une association de promotion du logement, pour **la première fois et pour une durée d'au moins neuf ans.**
- **Le montant**
  - Le montant de l'aide s'élève à 30 % du coût des travaux admis (minimum 2.500 EUR) avec une limite de 9.000 EUR par logement. Trois chèques-travaux par projet approuvé peuvent être octroyés.

8. Aides aux opérateurs sociaux

Prêts aux opérateurs sociaux

Prêts octroyés aux opérateurs sociaux pour réhabiliter ou restructurer des biens immobiliers:

- Leur appartenant propre,
- Appartenant à des propriétaires (personnes physiques ou morales).

- **L'opérateur social est:**
  - Un OFS,
  - Une commune,
  - Un CPAS,
  - Un organisme agréé en politique du logement, action sociale ou économie sociale.

- **Ce type d'opération apporte une solution innovante pour créer de nouveaux logements et développer l'insertion par le logement via des partenariats multiples.**

9. Contacts

- **Adresse mail :** PretSubventionOFS@flw.be

- **Directrice-Adjointe :** *Fabienne CHARLIER*
  071/207.841 *fabienne.charlier@flw.be*

CELLULE PROPRIETAIRES SOLIDAIRES

- *Audrey BIERNAUX* *071/207.706* *audrey.biernaux@flw.be*
- *Stéphane BOSMANS* *071/207.871* *stephane.bosmans@flw.be*

La parole à un acteur de terrain

Nous répondons à vos questions !

Conclusion

Evaluation

Qu’avez-vous pensé de ce webinaire?

En conclusion et…

pour aller plus loin

Espace Logement
https://www.uvcw.be/logement/accueil

Nos prochains formations
https://www.uvcw.be/formations/list/logement

Kits numériques
Des modules en ligne pour comprendre le fonctionnement et les enjeux de votre commune - http://uvcw.be/espaces/formations/920.cfm

Merci pour votre participation !

Nous revenons vers vous pour…

- Vous donner accès au support et au replay

À bientôt !