UNION DES SYNDICATS DE L'IMMOBILIER

Mieux vivre l'immobilier

STATUTS

UNION DES SYNDICATS DE L'IMMOBILIER

« U.N.I.S. »

SYNDICAT PROFESSIONNEL
REGI PAR LES ARTICLES
L. 2131-1 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL

TITRE I – CONSTITUTION OBJET **4**
1. CREATION D'UN SYNDICAT 4
2. NOM ET SIEGE ADMINISTRATIF 4
3. OBJET 4
4. DUREE 4

TITRE II – ADMISSIONS **5**
5. CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS 5
6 MEMBRES 6
I/ MEMBRES APPARTENANT A UN GROUPE OU FRANCHISE 7
II/ MEMBRE AYANT PLUSIEURS STRUCTURES EXERÇANT LA MEME ACTIVITE OU EXERÇANT DES FONCTIONS DE DIRIGEANT DANS CES STRUCTURES ET NE REPONDANT PAS A LA NOTION DE GROUPE : 7
III/ MEMBRE AYANT PLUSIEURS STRUCTURES EXERÇANT DES ACTIVITES DIFFERENTES : 7
7. MEMBRES HONORAIRES ET MEMBRES D'HONNEUR 8
8. OBLIGATIONS DES MEMBRES 8

TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT **10**
9 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 10
9.1. Composition et désignation des membres du conseil d'administration 10
9.2. Réunions du Conseil d'Administration 11
9.3. Attributions du Conseil d'Administration 11
10. LE PRÉSIDENT ET LE PRESIDENT DELEGUE 12
10.1. LE PRESIDENT 12
10.1.1 Election 12
10.1.2. Attributions du Président 12
10.1.3 Démission - Empêchement du président 13
10.2 LE PRESIDENT DELEGUE 13
11. LES PRESIDENTS –ADJOINTS 13
13 BUREAU EXECUTIF 14
14 ASSEMBLÉE GENERALE 15
14.1. Composition de l'Assemblée générale 15
14.2. Convocation de l'Assemblée générale 15
14.3 Compétence des assemblées 15
14.4. majorité 16
14.5 Nombre de voix et représentation 16
14.6. Procès-verbaux 17
16. COMMISSION DE DISCIPLINE 17
16.1. Composition 17
16.2. Attributions 17
16.3. Procédure 17
16.4. Sanctions 18
17 COMMISSION DE CONCILIATION 18
17.1. Composition 18
17.2. ATTRIBUTIONS 19
17.3. Fonctionnement : 19
20. COMITE DES POLES 19
21. COMITE STRATEGIQUE ET PROSPECTIF 20
23. COMITE DES JEUNES 21
24. COMITE DES SAGES 21
25. POLES TERRITORIAUX 22
25.1. Création 22
25.2 Rattachement des membres du Syndicat à un Pôle 23
25. 3 Rôle et Fonctionnement des Pôles 23
25.4 Financement des Pôles 24
25.5 Assemblée des Pôles 24
26. EXERCICE ANNUEL 26
27. COTISATIONS 26

CODE DE DÉONTOLOGIE DE L'UNIS **28**
1-LA CONSCIENCE PROFESSIONNELLE 28
2-LA PROBITE 28
3-LA LOYAUTE 28

4-LA COMPETENCE 29
5-LA DISCRETION PROFESSIONNELLE 29
6-LA CONFRATERNITE 29
7-SEPARATION DES FONCTIONS SYNDICALES ET DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES 30
8-REGLES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX MARCHANDS DE BIENS 30

CODE DE DEONTOLOGIE DE LA PROFESSION 31

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN PÔLE TERRITORIAL 39
1/ ADMINISTRATION DU POLE 39
2/ FONCTIONNEMENT DU POLE 39
3/ FINANCEMENT DU POLE. PAIEMENT DES FACTURES. 39
4/ COMMISSION DE CONCILIATION 40

RÉGLEMENT INTERIEUR D'UNE STRUCTURE AGRÉÉE 41
1/ ADMINISTRATION 41
2/ FONCTIONNEMENT 41

REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIS 42
IV/ NOUVEL ADHERENT 42
V/ CONTROLE D'UN ADHERENT 42
VI/ DELIBERATIONS DU BUREAU ET DU CONSEIL 42
VII/ PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE 42
VIII/ REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT SUR LE SOL NATIONAL 42

TITRE I – CONSTITUTION OBJET

1. CREATION D'UN SYNDICAT

Il est formé un syndicat professionnel régi par les articles L. 2131-1 et suivants du Code du travail ainsi que par les présents statuts, en vue de regrouper les professionnels de l'immobilier suivants :

- Administrateurs de biens / Syndics de copropriété
- Agents immobiliers et transactionnaires
- Tous autres professionnels autorisés légalement à exercer à titre accessoire l'une des deux (2) professions ou activités visées ci-dessus
- Experts
- Promoteurs-Rénovateurs

2. NOM ET SIEGE ADMINISTRATIF

La dénomination du Syndicat est la suivante : **U.N.I.S.** (UNION DES SYNDICATS DE L'IMMOBILIER).

Le siège du Syndicat est fixé au 15-17, rue Chateaubriand - 75008 PARIS.

Il pourra être transféré en tout autre lieu du territoire national par décision du Conseil d'Administration.

3. OBJET

L'objet du Syndicat est, sur le plan national et international, l'exercice de tous les droits et facultés reconnus par la loi et les règlements aux syndicats professionnels et notamment :

- la représentation et la protection des membres du Syndicat et de leurs intérêts économiques, matériels et moraux ;
- la promotion et la mise en valeur des professions exercées par les membres du Syndicat ;
- la défense des professions exercées par les membres du Syndicat auprès des pouvoirs publics et auprès de tout groupement, de toutes instances nationales ou internationales et notamment les questions relatives à la gestion, l'expertise et la transaction de biens immobiliers ou mobiliers ;
- la formation professionnelle, notamment des membres du Syndicat, qu'il peut cependant déléguer à des organismes professionnels agréés par les pouvoirs publics ;
- l'étude de toutes questions professionnelles et la diffusion des informations correspondantes ;
- la recherche des solutions à appliquer aux problèmes intéressant la profession ;
- le contrôle du respect des règles d'éthique professionnelle par ses membres et la sanction de tout manquement ;
- d'une façon plus générale, l'étude de toute question relative aux activités immobilières.

Est strictement exclue toute activité politique ou confessionnelle.

4. DUREE

Le Syndicat a une durée illimitée.

TITRE II – ADMISSIONS

5. CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS

Pourront être membres du Syndicat, après examen du dossier de candidature, les candidats qui satisfont les conditions suivantes :

Pour les personnes physiques

- A l'exception des experts, être inscrites régulièrement au Registre du Commerce et des Sociétés du Greffe du Tribunal de Commerce du ressort du siège social ;
- Exercer leur profession en France ;

Pour les personnes morales

- Avoir leur siège social en France ;
- Etre inscrites régulièrement au Registre du Commerce et des Sociétés du Greffe du Tribunal de Commerce du ressort du siège social ;
- Exercer leur profession en France ;

Respect des obligations légales et professionnelles

Les candidats devront justifier être en règle avec les lois et règlements qui sont applicables à leur profession :

- pour les Administrateurs de Biens / Syndics de copropriété et pour les Agents immobiliers et transactionnaires : ceux-ci doivent être en conformité avec les dispositions de la loi n° 70-9 du 2 janvier et notamment être titulaires de la carte professionnelle ;
- pour les Experts : ceux-ci doivent justifier de leur inscription en cette qualité ;
- pour les Marchands de biens (ci-après dénommés « Promoteurs-rénovateurs ») : ceux-ci doivent cumulativement justifier I) de leur immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés du lieu de leur siège social conformément à l'article L. 123-1 du Code de commerce et II) de leur déclaration d'existence fiscale et III) de la signature du contrat cadre d'une assurance dommages-ouvrage constituant la Charte des marchands de biens élaborée par le Syndicat.

Assurances professionnelles

Les candidats devront justifier :

- avoir souscrit les assurances et/ou engagements couvrant leur responsabilité civile professionnelle conformément aux conditions fixées par la réglementation en vigueur ou proposées par le Syndicat dans les conditions de l'article 9.3 ;
- avoir obtenu les garanties financières ou les attestations de représentation des fonds conformément aux conditions fixées par la réglementation applicable à leur profession,

Respect des normes comptables

Les candidats devront justifier tenir une comptabilité régulière et devront en justifier à tout moment sur demande de la Commission des Admissions, laquelle pourra exiger toute attestation établie en ce sens par l'expert-comptable de son ou ses entreprises ou, s'il en existe un, par le Commissaire aux comptes.

Audition par la Commission des Admissions

Les candidats pourront être invités à présenter leur candidature devant la Commission des Admissions.

6 MEMBRES

6.1 MEMBRES TITULAIRES

La qualité de Membre est réservée :

I) aux personnes morales qui sont titulaires de la carte professionnelle (article 1er du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972) et qui exercent l'une des professions visées à l'article 1 des statuts, représentées par leur dirigeant ou par un mandataire ;

II) aux personnes physiques qui sont titulaires de la carte professionnelle (article 1er du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972) et qui exercent l'une des professions visées à l'article 1 des statuts ;

III) aux personnes physiques qui, sans être détentrices de la carte professionnelle (article 1er du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972), sont salariées, préposées, agents ou collaborateurs de l'une des personnes visées aux points I) et II) et sont soit titulaires du récépissé de déclaration (article 8 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972), soit titulaires de l'attestation (article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972) ;

IV) aux marchands de biens ayant procédé à la déclaration d'existence à l'administration fiscale.

V) Aux experts immobiliers agréés par la commission « expertise » de l'UNIS

Parmi les Membres du Syndicat, seuls les Membres visés au I) au II) ~~et~~ au IV) et au V) sont éligibles au Conseil d'Administration, à la Commission des Admissions, à la Commission de Discipline et au Comité de Déontologie.

Toute demande d'adhésion devra être transmise au préalable et sans délai au Président du Pôle concerné pour agrément, lequel devra donner son avis sous quinze jours, à défaut, le candidat pourra être accepté par la commission nationale des Admissions statuant à cet effet.

La réponse du Pole ~~territorial~~ n'a pas à être motivée.

En cas d'avis négatif du pôle ~~territorial,~~ la candidature sera rejetée.

La qualité de Membre est à ceux des candidats qui justifient remplir les conditions visées à l'article 5.

Un Membre est autorisé à régler les cotisations des autres Membres qui feraient partie de son ensemble économique (dirigeant, cadre, salarié, collaborateur, partenaire).

6.2 MEMBRES ASSOCIES

Pourront être membres associés tout groupement professionnel de franchise, de réseaux, et tout groupe dont les activités ont un lien direct ou indirect avec l'objet du syndicat. Ils seront représentés par leur président ou un mandataire social et composeront un collège intitulé « Collège des membres associés ».
Il peut être constitué un Collège pour chacune de ces activités.
Le Président de chaque Collège est membre de droit du Conseil d'Administration.
La candidature d'un membre associé sera examinée par la commission d'admission et validée par le président après avis du bureau.

6.3 GROUPES, FRANCHISE ET MEMBRES AYANT PLUSIEURS STRUCTURES

I/ MEMBRES APPARTENANT A UN GROUPE OU FRANCHISE

Définition : La notion de groupe ou de franchise s'entend tant sur le plan juridique que financier et économique :

- soit par l'existence d'une enseigne commune, d'un logo ou d'un nom commercial commun
- soit de l'appartenance à une holding
- soit d'une dépendance financière
- soit de tout autre procédé ou organisation impliquant l'existence de liens permanents entre les membres du groupe aussi bien qu'un lien hiérarchique et/ou contrôle financier.

Conditions d'adhésion et de cotisation :

- Principe : un groupe adhère pour la totalité de ses entreprises et règle les cotisations fixées par les statuts.
- Exception : des dérogations peuvent être accordées par le conseil d'administration sur proposition de la commission des adhésions

II/ MEMBRE AYANT PLUSIEURS STRUCTURES EXERÇANT LA MEME ACTIVITE OU EXERÇANT DES FONCTIONS DE DIRIGEANT DANS CES STRUCTURES ET NE REPONDANT PAS A LA NOTION DE GROUPE :

- toutes les structures devront adhérer à l'UNIS sauf dérogation accordée par la commission d'admission.

III/ MEMBRE AYANT PLUSIEURS STRUCTURES EXERÇANT DES ACTIVITES DIFFERENTES :

- toutes les structures devront adhérer à l'UNIS sauf dérogation accordée par la commission d'admission et à condition de faire adhérer la structure la plus importante et de payer la cotisation afférente.

6.4. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La perte de la qualité de Membre est prononcée par la Commission des Admissions, dans les cas suivants :

- la démission ou la cessation d'activité ;
- l'exclusion dans les conditions visées à l'article 14 des statuts ;
- le retrait de la carte professionnelle ou le défaut de respect des obligations professionnelles visées à l'article 5 pour les activités réglementées ;
- la liquidation amiable ou judiciaire ou la dissolution ;
- la survenance d'une incapacité légale à exercer la profession du membre ;
- le décès ;
- pour les salariés, préposés agents ou collaborateurs, la démission, la cessation d'activité, la perte de leur emploi ou le retrait de leur agrément ;
- le manquement au respect des présents statuts et notamment le non-règlement des cotisations dans les conditions visées à l'article 18 des statuts.

7. MEMBRES HONORAIRES ET MEMBRES D'HONNEUR

Pourront être nommés par le Conseil d'Administration, Membres Honoraires ceux qui ayant exercé honorablement la profession pendant plus de VINGT (20) années et faisant partie du Syndicat (ou ayant appartenu à la CNAB, au CSAB ou à l'UNIT) depuis au moins QUINZE (15) années et qui n'exercent plus la profession.

Pourront être nommés par le Conseil d'Administration, Membres d'Honneur ceux qui ont rendu des services exceptionnels à la profession ou au Syndicat, même en dehors de la profession.

Les Membres Honoraires et les Membres d'Honneur peuvent être invités aux assemblées générales sans pouvoir participer au vote. Il ne leur est conféré aucun autre droit.

8. OBLIGATIONS DES MEMBRES

8.1. RESPECT DES STATUTS ET DES SIGNES DISTINCTIFS DU SYNDICAT

Toute personne admise en qualité de membre du Syndicat s'oblige à respecter les Statuts, le Règlement Intérieur et le Code de Déontologie du Syndicat et à assister aux sessions de formation professionnelle ainsi qu'aux assemblées générales du Syndicat.

Chaque membre s'engage à utiliser de manière systématique sur ses documents officiels et son papier à en-tête les logos ou signes distinctifs du Syndicat et à mentionner son appartenance au Syndicat.

8.2. COTISATIONS

Chaque Membre s'engage à payer la cotisation annuelle fixée pour chacune de ces catégories dans les TRENTE (30) jours qui suivent l'appel de cotisations.

8.3. DEFENSE PROFESSIONNELLE COLLECTIVE

Tout Membre a le devoir, qui découle de son appartenance au Syndicat, de participer aux diverses manifestations statutaires périodiques ou occasionnelles qu'il organise.

Il doit aviser le Président des faits dont il a connaissance et qui sont de nature à discréditer un ou plusieurs confrères ou encore à porter atteinte à la considération du Syndicat.

Tout membre a l'obligation d'aviser sans délai le Président de toutes plaintes, poursuites ou actions dans lesquelles il peut être partie prenante à l'occasion d'un acte de la profession. La confidentialité d'une information ne saurait faire obstacle à cette obligation nécessaire à la sauvegarde de l'intégrité de la profession.

Inversement, il doit avant d'introduire, soit à titre personnel une action ou une instance contre un confrère, soit une action ou une instance dans laquelle les intérêts généraux de la profession peuvent être en cause, en informer le Président du Syndicat par lettre recommandée avec accusé de réception, expédiée dix jours au moins avant l'introduction de l'action ou de l'instance ou, en cas d'urgence absolue, par télécopie ou par courrier électronique.

8.4 COMPTABILITE

Tout membre a le devoir d'assurer l'équilibre financier de son entreprise. Il doit avoir une comptabilité régulière conforme au plan comptable régissant la profession. Les autres obligations comptables sont rappelées dans le Règlement Intérieur du Syndicat

8.5 REPRESENTATIVITÉ

Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 (*) prévoit la première mesure de l'audience des organisations professionnelles d'employeurs au niveau des branches professionnelles à compter de l'année 2017. Ainsi, aux fins de satisfaire aux exigences liées à la représentativité professionnelles définis par le décret du 10 juin 2015 :

- Tout adhérent s'engage à transmettre une attestation de son expert-comptable ou commissaire aux comptes portant sur le Chiffre d'Affaires de l'année N-2, précisant la répartition par activité, ainsi que l'effectif : nombre de dirigeants, de salariés et d'agents commerciaux.

- Dans le cas où les règles de calcul de la représentativité venaient à être modifiées notamment, le Conseil de l'UNIS est autorisé à modifier les statuts si nécessaires en cours d'année, sous réserve de ratification à l'assemblée générale suivante.

(*) Règles liées à la **Représentativité :**

- **mention des articles applicables : Art. R. 2152-1.du code du travail** -« Pour l'application des articles L. 2152-1 et L. 2152-4, sont considérées comme adhérentes les entreprises, qu'elles emploient ou non du personnel salarié, dès lors qu'elles versent une cotisation, conformément aux règles fixées par une délibération de l'organe compétent de l'organisation professionnelle d'employeurs à laquelle elles adhèrent ou d'une structure territoriale statutaire de cette organisation, et selon des modalités assurant leur information quant à l'organisation destinataire de la cotisation. »
- **Règle de comptage** : Un adhérent = un numéro de SIREN ; code NAF 68, 81-10Z, 55-20Z, 64-20Z, 70-10Z (IDCC 1527 = CCN de l'Immobilier) ; un adhérent = une cotisation conforme aux règles fixées par une délibération de l'organe ; entreprise adhérente = afin de certifier que l'adhérent a versé en 2015 une cotisation en toute connaissance de cause, il convient de produire (soit le formulaire d'appel de cotisation, la facture acquittée de la cotisation avec le nom complet de l'UNIS apparent) ; Pour être pris en compte, l'adhérent doit être à jour de sa cotisation 2015 au plus tard au 31 mars 2016. Indiquer la date de paiement de la cotisation. ; adhérents = implantation territoriale équilibrée au sein de la branche de l'immobilier (l'attestation du CAC portera notamment sur le nombre par département d'entreprises adhérentes).Il sera donc nécessaire d'indiquer le département de chaque adhérent, le nombre d'adhérents avec salariés, le nombre d'adhérents sans salariés
- **Liste des codes APE visés dans le champ d'application de la Convention collective de l'immobilier.** Tout adhérent UNIS ne disposant pas de l'un de ces codes sera neutralisé par le Commissaire aux comptes dans le cadre du décompte pour la représentativité.
  - des entreprises dont l'activité principale s'exerce dans l'immobilier dans toutes les activités définies dans la division 68 de la Nomenclature d'Activités Française rév.2 mise en vigueur au 1er janvier 2008 par le décret n°2007-1888 du 26 décembre 2007 ;
  - des entreprises immatriculées sous le code 81-10Z de la nomenclature d'activités française rév.2 mise en vigueur le 1er janvier 2008 ;
  - dans les résidences de tourisme et résidences hôtelières pouvant être immatriculées sous le code APE 55-20Z de la nomenclature d'activités française rév.2 mise en vigueur le 1er janvier 2008 ;

- des holdings (classe 64-20Z et 70-10Z) dont l'activité principale s'exerce à travers des filiales relevant de la présente convention, des groupements d'intérêt économique, associations ou syndicats, créés par un groupe d'entreprises relevant en majorité de la présente convention, sauf application d'accords professionnels de branche dont ils peuvent relever.

TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

9 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1. COMPOSITION ET DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil comprend des membres de droit, des membres élus et un membre représentant chaque collège des membres associés désigné par le président.

Sont membres de droit :

- Les présidents de chaque pôle (ou le représentant qu'ils choisiront),
- Les membres du Bureau exécutif désignés par le président hors membres élus.

Sont membres élus, dans la limite des sièges attribués à chaque Pôle :

- Les candidats désignés annuellement à cette fonction par les pôles territoriaux
- Les présidents des structures agréées (sauf dérogation accordées à la demande du pôle par le Bureau Exécutif par décision du Conseil) Cette disposition ne modifie en rien le nombre et la répartition des membres élus telle que définie ci-après.

NOMBRE DE REPRESENTANTS PAR POLE (y compris le président, membre de droit)			
Alsace	3	Lorraine	3
Franche Comté	2	Midi-Pyrénées	4
Aquitaine	4	Nord-Pas de Calais	4
Auvergne	2	Basse-Normandie	2
Bourgogne	3	Haute Normandie	2
Bretagne	4	Pays de la Loire	4
Centre	3	Picardie	2
Corse	1	Poitou-Charentes	2
Champagne-Ardenne	2	Provence-Alpes-Côte d'Azur	6
Île-de-France	11	Rhône-Alpes	7
Languedoc-Roussillon	4	DOM	3
Limousin	2		

Ces désignations sont soumises à la ratification de l'assemblée générale.

Les membres du conseil ne doivent pas être âgés de plus de 75 ans au jour de leur élection.

Ne peuvent être élus au Conseil d'Administration que les Membres titulaires visés aux paragraphes 6-1 i), ii) et iv) et v).

Les fonctions de conseillers sont bénévoles, cependant les conseillers obtiennent, sur justificatifs, le remboursement par le Syndicat des frais engagés pour mener à bien l'exécution de leur mission.

Les anciens présidents sont membres du Conseil. Ils ont une voix délibérative lorsqu'ils sont en activité, et une voix consultative par la suite.

9.2. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président a la charge de convoquer au moins quatre (4) fois par an le Conseil d'Administration au cours de chacun des trimestres de l'année civile, et toutes les fois qu'il le jugera utile.

Un Conseil d'Administration peut être convoqué à tout moment à l'initiative de membres du Conseil d'Administration représentant au moins TRENTE POUR CENT (30%) de ses membres.

Les convocations sont adressées par lettre simple ou par courrier électronique au moins DIX (10) jours avant la date prévue pour la réunion du Conseil. Ce délai est porté à trente (30) jours lorsque l'élection du président est inscrite à l'ordre du jour. Quels qu'en soient le ou les auteurs, la convocation contient l'ordre du jour exhaustif de la réunion, la date, l'heure et le lieu où se tient la réunion.
Le Président, avec l'accord du Bureau, peut inviter à assister aux réunions du Conseil toute personne qualifiée.

Tout membre du Conseil d'Administration peut être représenté au terme d'un pouvoir écrit dûment conféré à un autre membre du Conseil d'Administration. Un membre du Conseil d'Administration ne peut représenter au plus que deux (2) autres membres du Conseil d'Administration.

Seuls les membres du Conseil d'Administration à jour du paiement de leur cotisation peuvent participer au vote.

Les décisions seront prises à la majorité simple (50% des voix plus 1 voix) des présents ou représentés avec un quorum de la moitié des membres sur première convocation et sans quorum sur deuxième convocation.

Il est établi à l'issue de chaque réunion un procès-verbal des débats et décisions prises par le Conseil. Les procès-verbaux des délibérations ne sont communiqués qu'aux seuls membres du Conseil à l'exclusion de toute autre personne.

9.3. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration a la charge :

- d'élire le président
- de définir la politique générale et les grandes lignes d'actions du Syndicat ;
- d'étudier et suggérer toutes modifications aux statuts du Syndicat ;
- d'élire les membres du Bureau exécutif sur proposition du président, et de certaines Commissions ;
- de déterminer les critères en fonction desquels sera fixé le nombre de membres adhérant au syndicat pour chaque cabinet ou entreprise, en fonction de sa dimension économique ;
- d'établir la grille de cotisations chaque année sur proposition éventuelle du Bureau ;
- d'établir le budget du Syndicat élaboré chaque année sur proposition éventuelle du Bureau ;

- de décider, si nécessaire, une actualisation du budget et d'un appel de cotisations exceptionnel ou complémentaire qui seront soumis à ratification de la plus proche assemblée générale ;
- de proposer la rédaction du règlement intérieur du Syndicat qui doit être ratifié en Assemblée Ordinaire
- de proposer les modifications éventuelles au découpage territorial des Pôles Territoriaux prévu à l'article 16.1 ci-dessous ;
- de fixer les orientations générales des Pôles Territoriaux et de ratifier les missions proposées par les Pôles Territoriaux dans le cadre du budget approuvé par l'assemblée ordinaire ;
- de rédiger le règlement intérieur type des Pôles Territoriaux et d'en accepter les aménagements locaux au cas par cas ;
- de statuer sur les décisions relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, emprunts, constitutions d'hypothèque, lesquelles devront être prises à la majorité des trois-quarts des membres présents ou représentés du Conseil et ne seront valables qu'après approbation par une assemblée générale ordinaire ;
- de conférer la qualité de Membre Honoraire ou Membre d'Honneur et la retirer à tout moment
- Exceptionnellement, de prendre toutes décisions portant dérogation aux statuts, à la majorité des trois quarts (3/4) des membres composant le Conseil d'Administration ;
- de ratifier les exclusions sur proposition de la Commission de Discipline.
- De fixer les règles de composition et de fonctionnement des commissions de travail

La mise en œuvre pratique des décisions du Conseil d'Administration est laissée au Président.

10. LE PRÉSIDENT ET LE PRESIDENT DELEGUE

10.1. LE PRESIDENT

10.1.1 ELECTION

Le Président du Syndicat est élu au scrutin majoritaire à deux (2) tours, par le Conseil d'Administration, pour une durée de trois (3) ans.

Pour pouvoir être éligibles à la présidence du Syndicat, les candidats doivent être Membres du Syndicat depuis au moins trois (3) ans, à jour de leurs cotisations et doivent également être membres en exercice du Conseil d'Administration et titulaire de la carte professionnelle.

Les candidats doivent faire acte de candidature auprès du Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception ou télécopie adressée au siège du Syndicat dans les huit (8) jours au plus tard après la réception de la convocation du Conseil d'Administration en charge de cette élection.

Le mandat du Président est renouvelable une (1) fois pour une durée égale, à l'expiration de laquelle il n'est pas immédiatement rééligible, nonobstant sa présence en qualité de membre du Conseil d'Administration.

Le vote a lieu à bulletin secret.

10.1.2. ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT

Vis-à-vis des tiers, le Président est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du Syndicat et il représente celui-ci à l'égard des tiers, notamment en justice, tant en demande qu'en défense.

Notamment, le Président :

- a la charge de mettre en œuvre la politique du Syndicat décidée par le Conseil d'Administration ;
- a le pouvoir d'accepter les dons et legs faits au Syndicat ;
- a le pouvoir, de faire toutes opérations bancaires et postales, notamment procéder à l'ouverture de tout compte, en surveiller le fonctionnement, donner et recevoir quittance et, d'une façon générale, faire toutes opérations nécessaires à l'emploi des fonds syndicaux.
- désigne son président délégué parmi les membres du bureau

En interne, le Président :

- est le garant du respect des statuts du Syndicat et du bon fonctionnement des institutions ;
- a notamment la charge de convoquer les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration ;
- procède à tout recrutement de personnel, et éventuellement à son licenciement dans le respect des lois sociales et a la qualité de chef d'entreprise au sens du code du travail pour les salariés employés par le Syndicat ;
- prend acte des décisions des différentes commissions.

Le Président est assisté d'un Bureau dont les membres ont pour mission de le seconder.

10.1.3 DEMISSION - EMPECHEMENT DU PRESIDENT

En cas de décès, de démission du Président, ou si celui-ci est empêché définitivement d'exercer sa fonction - cet événement dûment constaté par le Bureau exécutif - le Bureau exécutif et le Conseil d'Administration sont présidés par le Président Délégué, à défaut par le Président Adjoint le plus âgé.

Le Conseil est alors réuni dans les deux mois en vue de l'élection d'un nouveau président.

Dans le cas où le Président est empêché provisoirement d'exercer ses fonctions, il est de droit substitué par le Président-délégué pendant cette période d'empêchement.

10.2 LE PRESIDENT DELEGUE

Le Président Délégué assiste le Président dans l'exécution de ses tâches. Il est nommé par le Conseil d'administration, sur proposition du Président.

Dans les circonstances évoquées ci-dessous, et uniquement dans celles-ci, il dispose des pleins pouvoirs du Président :

- En cas d'empêchement provisoire de celui-ci conformément à l'article 10.1.3
- En cas de délégation expresse du Président pour représenter le Syndicat dans toutes les circonstances que le Président jugera utiles.

11. LES PRESIDENTS –ADJOINTS

Le Président propose au Conseil d'Administration d'élire des Présidents-Adjoints en charge des missions spécifiques suivantes :

- Un Président-adjoint pour chacun des métiers : gestion locative, Syndic, Transaction, Promoteur-rénovateur, Expert.
- Les Régions
- La Formation
- Le Développement
- La Stratégie et la prospective

Les Présidents-Adjoints deviennent de droit, dès leur élection, membres du Bureau Exécutif.

Ils proposent au Bureau Exécutif une feuille de route, et conduisent les travaux des commissions dédiées. Les règles de composition et de fonctionnement de ces commissions sont établies par le Conseil.

13 BUREAU EXECUTIF

13.1 Composition et désignation des membres du Bureau Executif

Le Bureau Exécutif est composé de 15 membres au maximum, désignés par le Conseil sur proposition du Président parmi les les adhérents du Syndicat. Ils deviennent de droit membres du Conseil d'administration.

Sont membres de droit : le Président, le Président Délégué, les Présidents-Adjoints , le Sécrétaire (et le Secrétaire adjoint s'il y a lieu), le Trésorier (et le Trésorier adjoint s'il y a lieu)Le Président peut y convier toute personne qu'il juge nécessaire en fonction de l'actualité.

13.2 Réunions du Bureau Executif.

Le Bureau exécutif se réunit au minimum deux fois par mois.

La présence minimale de 6 membres est requise pour qu'il puisse se réunir.

Présidé par le Président, à défaut par le Président Délégué, le Bureau exécutif ne peut prendre de décisions sans la présence de l'un des deux.

Est considérée comme valable la présence d'un membre par Conférence téléphonique ou vidéophonique.

13.2 Rôle du Bureau Exécutif.

. Il met en application technique les décisions prises par le Conseil d'Administration, le Bureau et les Comités.

. Il prend des décisions de manière autonome dans les domaines de la communication et du lobbying, domaines de compétence exclusifs.

. Il peut prendre des décisions dans tous les domaines en cas d'urgence, à charge pour lui d'en informer à posteriori le Conseil d'Administration par voie électronique sous 10 jours.

. Il gère les affaires courantes.

14 ASSEMBLÉE GENERALE

14.1. COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres titulaires du Syndicat. Seuls les Membres à jour du paiement de leurs cotisations peuvent participer au vote.

Les membres associés sont invités à l'assemblée générale sans voix délibérative.

L'assistance ou la représentation aux assemblées générales constitue une obligation découlant de l'adhésion aux statuts.

Chaque Assemblée est présidée par le Président en exercice ou, en cas d'empêchement, par le président délégué, ou à défaut par le président-adjoint le plus âgé.

Les opérations de vote sont contrôlées par les autres membres du Bureau.

14.2. CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le Président a la charge de convoquer les Assemblées Générales, par tous moyens écrits y compris par courrier électronique.

Cependant, une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire peut être convoquée par tous moyens écrits, y compris par courrier électronique, à l'initiative :

- d'au moins vingt-cinq pour cent (25%) des Membres du Syndicat ;
- d'au moins soixante pour cent (60%) des membres du Conseil d'Administration.

Les convocations sont adressées par lettre simple ou par courrier électronique au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion par l'auteur ou les auteurs de la convocation.

Une convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire contient l'ordre du jour exhaustif de la réunion, la date, l'heure et le lieu où se tient la réunion. Une convocation à une Assemblée Générale Extraordinaire doit contenir - en sus - le texte des résolutions proposées.

14.3 COMPETENCE DES ASSEMBLEES

14.3.1. Assemblée Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- toutes questions intéressant la vie du Syndicat d'une manière générale, hors les décisions réservées à l'Assemblée Extraordinaire ;
- l'élection des membres du Conseil d'Administration et de la Commission de Discipline
- la ratification du règlement intérieur du Syndicat ;
- la ratification des modifications éventuelles au découpage des Pôles Territoriaux par région administrative ;
- la ratification de la grille des cotisations proposée par le conseil d'administration;
- la ratification du budget des pôles territoriaux proposé par l'assemblée des territoires ;
- la ratification du budget annuel du Syndicat proposé par le conseil d'administration.

- la ratification de l'éventuelle actualisation du budget de l'année précédente et des appels exceptionnels ou complémentaires
- la ratification des règlements intérieurs de l'UNIS et des pôles territoriaux et de ses éventuelles modifications.

14.3.2. Assemblée Ordinaire Annuelle

Le Président a la charge de convoquer au moins une (1) fois par an l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle pour examiner et approuver les comptes sociaux de l'exercice précédent.

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle
- entend les rapports du Bureau et du Conseil d'Administration sur les activités du Syndicat et sur la situation financière ;
- approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus aux membres du Bureau et du Conseil d'Administration ;
- délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

14.3.3 Assemblée Extraordinaire

Toutes les décisions de modification des statuts, en ce compris la dissolution du syndicat ou sa fusion ou son rapprochement avec un autre syndicat professionnel doivent être prises en Assemblée Générale Extraordinaire.

Cependant, le Conseil d'Administration peut toujours décider d'une mesure précise dérogatoire aux statuts à une majorité des trois quarts (3/4) de ses membres, sans pour autant pouvoir modifier les statuts pour l'avenir et sauf pour les décisions tendant :
I) à prononcer la dissolution du Syndicat,
II) à décider de la fusion ou du rapprochement du syndicat avec un autre syndicat professionnel,
III) à modifier le présent article 12.

L'Assemblée Générale Extraordinaire prononçant la dissolution désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation de biens du Syndicat et en détermine les modalités, ainsi que la dévolution des biens faite selon la loi.

14.4. MAJORITE

Les décisions des Assemblées Générales Ordinaires sont prises à la majorité simple (50% des voix plus une voix) des Membres présents ou représentés.

Les décisions des Assemblées Générales Extraordinaires sont prises à la majorité des deux tiers (2/3 des voix plus une voix) des Membres présents ou représentés.

14.5 NOMBRE DE VOIX ET REPRESENTATION

Chaque Membre dispose chacun d'une (1) voix lors des Assemblées Générales, conformément à la grille de cotisations en vigueur.

Tout Membre peut être représenté aux termes d'un pouvoir écrit dûment conféré à un autre Membre.

Un Membre ne peut représenter au plus que cinq pour cent (5%) des autres Membres.

14.6. PROCES-VERBAUX

Il est établi un procès-verbal des décisions prises par l'Assemblée.

TITRE IV – VIE INTERNE - DISCIPLINE

16. COMMISSION DE DISCIPLINE

16.1. COMPOSITION

Il est créé au sein du Syndicat une Commission de Discipline, composée comme suit :

- quatre (4) membres du conseil d'administration ;
- huit (8) membres élus par l'Assemblée Générale, parmi les Membres titulaires de la carte professionnelle.

Le mandat des membres élus est de trois (3) ans, ils sont rééligibles deux (2) fois maximum.

Les membres de la Commission de Discipline ne peuvent exercer en même temps, un mandat de membre de la Commission des Admissions, ni de membre du Comité de Déontologie.

. En cas de vacance, il est procédé dans les meilleurs délais à l'élection d'un remplaçant pour la durée restant à courir du mandat du membre défaillant.

La Commission de Discipline est présidée par un président qu'elle désigne en son sein.

16.2. ATTRIBUTIONS

La Commission de Discipline statue sur :

- toute infraction aux statuts du Syndicat, au Règlement Intérieur et au « Code de Déontologie » ;
- toute infraction à la législation et aux règles légales professionnelles ;
- tout manquement au principe de l'honneur, de la probité, de la loyauté ou de la dignité de la profession, et ce, indépendamment des poursuites éventuellement engagées par l'autorité judiciaire ;
- tout litige relatif à l'application des règles professionnelles entre les membres du Syndicat.

16.3. PROCEDURE

En cas de litige entre confrères membres de l'UNIS, le confrère doit saisir le Président du pôle ou de la structure agréée dont il dépend pour demander une tentative de conciliation. A défaut de conciliation, il pourra saisir par écrit la commission nationale de discipline. Si les deux confrères appartiennent à des pôles différents, la conciliation sera effectuée conjointement par les deux présidents des deux pôles.

Saisine : La Commission de Discipline est saisie à la demande écrite de l'un des membres du syndicat, du Président de l'UNIS, d'un Président de pôle ou de structure agréée, du Président d'une commission de conciliation ou du Président du Comité de déontologie.

Cette demande est transmise sans délai au Président du pôle ~~territorial~~ dont dépend le membre contre lequel une plainte a été déposée pour la cas où la commission de conciliation n'aurait pas été saisie préalablement. La plainte doit être instruite par la commission dans le délai de 2 mois qui suit la transmission de la demande.

La Commission de Discipline a tous pouvoirs pour enquêter, recueillir tous témoignages. À tout moment, la Commission de Discipline peut décider de faire procéder, par un expert-comptable de son choix, à tout contrôle des activités d'un ou plusieurs membres du Syndicat tant au niveau administratif, juridique, financier que comptable, ce qu'accepte par avance chacun des membres du Syndicat.

Les intéressés sont entendus par la Commission de Discipline sur convocation du Président par lettre recommandée avec avis de réception adressée quinze (15) jours au moins à l'avance. Il est passé outre leur audition en cas d'absence non justifiée par un cas de force majeure.

Le Président notifie, sous huitaine, du prononcé de la décision aux parties en cause par lettre recommandée avec avis de réception

Les décisions sont prises dès lors que la commission réunit au moins trois membres. Elles sont rendues à la majorité absolue des membres siégeant, la voix du président étant prépondérante en cas de partage des voix.
Les décisions sont motivées. Pour être définitive les décisions de la Commission de Discipline doivent être ratifiées par le Conseil d'Administration.

16.4. SANCTIONS

Les sanctions qui peuvent être prises par la Commission de Discipline sont les suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement
- blâme ;
- suspension dont la durée est fixée par la Commission de Discipline;
- exclusion.

La suspension a pour conséquence l'interdiction provisoire du droit de vote aux assemblées générales et de tout mandat ou fonction confié aux intéressés au sein et par le Syndicat.

17 COMMISSION DE CONCILIATION

17.1. COMPOSITION

Chaque pôle et chaque structure agréée devra créer une commission de conciliation qui sera ainsi composée :
-trois professionnels membres de l'UNIS, dont le Président du pôle ou un Vice-président
-trois représentants des associations de consommateurs

La commission est présidée par le président du pôle ou le Vice-président

Les membres de la commission sont désignés par le conseil du pôle ou de la structure sans que leur

appartenance au conseil soit une obligation.

Seuls les membres exempts de toute sanction disciplinaire peuvent faire partie de cette commission.

Le mandat est d'une durée de 3 ans renouvelable 2 fois

17.2. ATTRIBUTIONS

La compétence de la commission est réservée aux litiges nés à l'occasion d'une opération visée par la loi Hoguet entre un consommateur et un membre de l'UNIS, à l'exclusion des questions portant sur l'adéquation de la rémunération au service offert.

17.3. FONCTIONNEMENT :

La commission s'efforce de concilier les parties dans un délai de deux mois à compter de sa saisine.
En cas de conciliation, il est dressé un acte signé des parties.
En cas de non-conciliation, la commission dresse un procès-verbal de non-conciliation.

Si à l'occasion de l'examen d'un litige, la commission a connaissance de faits de nature à constituer des manquements graves ou répétitifs aux règles auxquelles sont astreints les professionnels et susceptibles de donner lieu à une sanction disciplinaire, elle en informe la Commission de discipline.

Incompatibilités :

A part le président, les professionnels siégeant ne doivent pas être membres du bureau ou appartenir à un cabinet ou agence ayant un représentant au bureau.

20. COMITE DES POLES

20.1 Composition

Il est créé au sein du Syndicat un comité des Pôles ~~Territoriaux~~, composé comme suit :

- du Président-Adjoint en charge des Régions,

- tous les Présidents, ou leurs représentants, des Pôles ~~Territoriaux~~

- d'un Secrétaire Général.

20.2 Rôle, fonctionnement et attributions.

Il est présidé par le Président-Adjoint en charge des Régions, y compris en présence éventuelle du Président de l'UNIS ou du Président Délégué.

Il se réunit au moins trois fois par an.

Il a pour but de transmettre au Bureau Exécutif l'objet de ses réflexions sur :

- L'amélioration de l'organisation des Pôles ~~territoriaux~~
- Le soutien à apporter aux Régions faiblement représentées ou peu actives

- Les actions inter-régionales à mener
- L'organisation des transmissions d'informations entre les régions

Le Secrétaire adresse au Bureau Exécutif la synthèse des travaux, lequel juge de l'opportunité de mettre à l'ordre du jour du Conseil d'Administration les sujets de réflexion élaborés par ce Comité en vue de leur éventuelle mise en application.

Le Bureau Exécutif a qualité pour faire appliquer les décisions qu'il juge urgentes, à charge pour lui d'en informer a posteriori le Conseil d'Administration par voie électronique sous 10 jours.

21. COMITE STRATEGIQUE ET PROSPECTIF

21.1 Composition

Il est créé au sein du Syndicat un comité Stratégique et Prospectif, composé comme suit :

- du Président-Adjoint en charge de la Stratégie et de la Prospective

- du Président de l'UNIS et/ou du Président Délégué

- d'un Secrétaire Général

- de tout membre en charge au sein du Syndicat des missions suivantes, ensemble ou individuellement : Jeunes, développement durable, Partenariats, RICS...

- si le Président du Comité l'estime nécessaire :

* de tout membre du Syndicat choisi en fonction de son expertise particulière

* de représentants de professions juridiques liées à l'immobilier : Avocat, Notaire, Huissier de Justice, ou de toute autre profession invitée en fonction de l'actualité ou du thème retenu

*de représentants d'associations de consommateurs.

21.2 Rôle, fonctionnement et attributions.

Il est présidé par le Président-Adjoint en charge de la Stratégie et de la Prospective, y compris en présence éventuelle du Président de l'UNIS ou du Président Délégué.

Il se réunit au moins quatre fois par an.

Il a pour but de transmettre au Bureau Exécutif l'objet de ses réflexions sur l'avenir et l'évolution du Syndicat et des Métiers de l'immobilier, et d'apporter sa réflexion sur la contribution que l'UNIS pourrait apporter à la Politique du Logement en France.

Le Secrétaire adresse au Bureau Exécutif le compte-rendu de la réunion, lequel juge de l'opportunité de mettre à l'ordre du jour du Conseil d'Administration les sujets de réflexion élaborés par ce Comité en vue de leur éventuelle mise en application.

Le Bureau Exécutif a qualité pour faire appliquer les décisions qu'il juge urgentes, à charge pour lui d'en informer a posteriori le Conseil d'Administration par voie électronique sous 10 jours.

23. COMITE DES JEUNES

23.1 Composition

Il est créé au sein du Syndicat un comité des Jeunes, composé comme suit :

- du Vice - Président ou du Membre du Syndicat en charge de présider ce Comité, choisi parmi les membres du Conseil d'Administration sur proposition du Président

- de 11 autres Membres du Syndicat, choisis par le Président du Comité.

Ces 12 membres constituant ce Comité doivent être âgés de moins de 40 ans au moment de leur nomination ; ils sont démissionnaires de fait dans leur 45ème année.

Le Président du Comité des Jeunes devra choisir ses membres en tenant compte :

- de leur provenance géographique, qui devra être la plus large possible

- de la représentation obligatoire des cinq métiers (sauf impossibilité).

20.2 Rôle, fonctionnement et attributions.

Il se réunit au moins une fois par trimestre.

Il a pour but de transmettre au Bureau Exécutif l'objet de ses réflexions sur l'amélioration du Syndicat et l'organisation future des métiers.

Le Président du Comité adresse au Bureau Exécutif la synthèse des travaux, lequel juge de l'opportunité de mettre à l'ordre du jour du Conseil d'Administration les sujets de réflexion élaborés par ce Comité en vue de leur éventuelle mise en application.

Le Bureau Exécutif a qualité pour faire appliquer les décisions qu'il juge urgentes, à charge pour lui d'en informer a posteriori le Conseil d'Administration par voie électronique sous 10 jours.

24. COMITE DES SAGES

Composé au maximum de 12 membres, choisis par le Président de l'UNIS parmi des adhérents ayant occupé au sein du Syndicat des fonctions représentatives et/ou ayant contribué de manière notable à son fonctionnement ou à sa notoriété, le Comité des Sages a pour vocation d'apporter à la Gouvernance du Syndicat son expérience et sa réflexion.

Réuni par le Président à sa convenance sur tout sujet qu'il estime utile, notamment en matière d'Ethique et de Déontologie, il a une vocation uniquement consultative, sans pouvoir de décision, et uniquement auprès du Président.

En ce sens, il ne peut intervenir en aucune manière sur les réflexions, travaux ou décisions prises par les Commissions de Déontologie et de Discipline.

TITRE V – POLES

25. POLES TERRITORIAUX

25.1. CREATION

L'ensemble du territoire national est découpé en vingt-trois (23) pôles ~~territoriaux~~, correspondant chacun ~~à une~~ aux régions administratives existant avant le 1er janvier 2016 (22 en métropole et 1 pour les DOM).

A compter du 14 octobre 2016 (réforme territoriale nationale par la loi Notre), les présidents des pôles UNIS où se situent les nouvelles capitales régionales de nouvelles grandes régions administratives, deviennent les interlocuteurs des présidents de ces nouvelles régions :

13 NOUVELLES REGIONS + outre mer	**CHEF LIEU DE REGION**	**23 POLES UNIS** Les « pôles régionaux » deviennent des « pôles économiques »
HAUTS-DE-France	**Lille**	NORD-PAS-DE-CALAIS
		PICARDIE
ILE-DE-France	**Paris**	ILE DE FRANCE
NORMANDIE		HAUTE NORMANDIE
	Rouen	BASSE NORMANDIE
BRETAGNE	**Rennes**	BRETAGNE
PAYS DE LA LOIRE	**Nantes**	PAYS DE LOIRE
NOUVELLE AQUITAINE	**Bordeaux**	AQUITAINE
		LIMOUSIN
		POITOU CHARENTES
OCCITANIE	**Toulouse**	MIDI PYRENNEES
		LANGUEDOC ROUSSILLON
PACA	**Marseille**	PACA
CORSE	**Ajaccio**	CORSE
AUVERGNE-RHONE ALPES		AUVERGNE
	Lyon	RHONE ALPES
BOURGOGNE FRANCHE COMTE	**Dijon**	BOURGOGNE
		FRANCHE COMTE
GRAND EST	**Strasbourg**	ALSACE
		CHAMPAGNE ARDENNE

		LORRAINE
CENTRE VAL DE LOIRE	**Orléans**	CENTRE
OUTRE MER		OUTRE MER

Un comité des 13 présidents de métropoles (chef lieux des régions) est institué.

Le conseil pourra déroger à ce découpage et décider, par exemple de regrouper des régions administratives pour constituer un seul pôle.

Au sein de chaque pôle ~~territorial~~ :

1) les membres pourront se regrouper en fonction du métier principal exercé (administration de biens, transaction, marchand de biens, expertise) ;

2) les membres pourront se regrouper sur des territoires plus restreints, à l'échelle du département ou de la ville ou de tout bassin économique spécifique. Ces regroupements peuvent prendre la forme de structures agréées. Ils pourront avoir ou non la personnalité morale sous réserve d'adopter les statuts et un règlement intérieur conformes aux statuts de l'UNIS et de ses annexes.

3) La création d'une structure agréée, lorsqu'elle représente un bassin économique ou d'activités couvrant au moins un département, est de droit. Lorsque ce critère n'est pas respecté, sa création sera soumise à un agrément voté par le conseil du pôle dont elle dépend. L'adhésion à une structure agréée est facultative et réservée aux membres de l'UNIS. Le financement de la structure agréée se fait par :
    a) Une cotisation régionale demandée par cette dernière à ses membres
    b) Une dotation votée par le conseil du pôle territorial dont elle dépend

4) Le pôle ~~territorial~~ informe le Conseil national de l'existence de la structure agréée pour publication sur le site internet de l'UNIS.

25.2 Rattachement des membres du Syndicat a un Pole

Chaque membre du Syndicat est rattaché à un Pôle du lieu de son siège social ou de sa succursale.

25. 3 Role et Fonctionnement des Poles

Les Pôles ~~Territoriaux~~ sont chargés de regrouper les membres du Syndicat au niveau local et de relayer l'action du Syndicat au niveau local.

Les Pôles respectent la politique nationale fixée par le Code de Déontologie et les organes de direction du Syndicat.

La mission exacte de chaque Pôles est proposée par lui-même et est ratifiée et/ou amendée par le Conseil d'Administration

Chaque Pôles fonctionnera comme suit :

Une assemblée regroupant l'ensemble des membres de chaque Pôles I se réunit au moins une fois par an avant l'envoi des convocations de l'assemblée générale annuelle du syndicat et, au cours de cette assemblée :

Sont élus, au scrutin majoritaire uninominal à deux tours pour une durée de trois ans renouvelable :
- un président délégué par métier exercé au sein du pôle (administrateur de biens, transactionnaire, marchand de biens, expert),
- Le ou les membres à élire au conseil conformément à l'article 9.1 des statuts

Le président du Pôles ~~x~~ est élu par les présidents délégués,

Le Président ou un représentant du pôle sera membre de droit du conseil de la structure agréée

Le Président des structures agréées sera membre de droit du conseil du Pôle concerné

Le président du Pôles ~~Territoriaux~~ donne un avis sur une demande d'admission à la Commission ad hoc.

25.4 FINANCEMENT DES POLES

Pour couvrir les missions de relais de l'action nationale confiées par le Conseil d'Administration, chaque ~~Pôle Territorial~~ disposera d'une ligne de crédit dans les comptes du syndicat. Ce crédit sera conforme au budget ratifié par l'assemblée générale, sur proposition du Pôles

Chaque Pôles UNIS s'engage à accepter le contrôle du Bureau ou d'un expert mandaté par lui en charge du contrôle de la bonne utilisation des dotations attribuées par le Syndicat.

25.5 ASSEMBLEE DES POLES

25.5.1 COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres du Pôle. Seuls les Membres titulaires à jour du paiement de leurs cotisations peuvent participer au vote.

Cette assemblée définit la politique locale du Pôle, dans le respect des présents statuts et de la politique nationale décidée par le Conseil d'Administration.

L'assistance ou la représentation aux assemblées générales constitue une obligation découlant de l'adhésion aux statuts.

Chaque Assemblée est présidée par le Président du pôle en exercice.

Les opérations de vote sont contrôlées par les autres membres du conseil du pôle.

25.5.2 CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le Président du pôle a la charge de convoquer les Assemblées Générales, par tous moyens écrits y compris par courrier électronique.

Cependant, une Assemblée Générale Ordinaire peut être convoquée par tous moyens écrits, y compris par courrier électronique, à l'initiative :

- d'au moins vingt-cinq pour cent (25%) des Membres du Pôle ;
- d'au moins soixante pour cent (60%) des membres du Conseil du Pôle.

Les convocations sont adressées par lettre simple ou par courrier électronique au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion par l'auteur ou les auteurs de la convocation.

Une convocation à l'Assemblée Générale contient l'ordre du jour exhaustif de la réunion, la date, l'heure et le lieu où se tient la réunion.

25.5.3 COMPETENCE DE L'ASSEMBLEE

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- toutes questions intéressant la vie du Pôle d'une manière générale
- l'élection des membres du Conseil d'Administration du pôle qui choisira en ses membres les candidats au conseil d'administration conformément à l'article 9.1 des présents statuts ;
- l'élection d'un président par activité ou profession définies au titre I article 1 au sein du pôle
- la ratification des modifications éventuelles au découpage des Pôles ~~Territoriaux~~ acceptées par le conseil du pôle ;
- la proposition du budget du pôle;

25.5.4 Assemblée Annuelle

Le Président a la charge de convoquer au moins une (1) fois par an l'Assemblée Générale annuelle pour examiner et approuver les comptes du pôle de l'exercice précédent.

L'Assemblée Générale annuelle :

- entend les rapports du Président et du Conseil d'Administration du pôle sur les activités et sur la situation financière du pôle ;
- donne quitus aux membres du Conseil d'Administration du pôle;
- délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

25.5.5 MAJORITE

Les décisions des Assemblées Générales Ordinaires sont prises à la majorité simple (50% des voix plus une voix) des Membres présents ou représentés.

25.5.6 NOMBRE DE VOIX ET REPRESENTATION

Chaque Membre dispose chacun d'une (1) voix lors des Assemblées Générales.

Tout Membre peut être représenté aux termes d'un pouvoir écrit dûment conféré à un autre Membre.

25.5.7 PROCES-VERBAUX

Il est établi un procès-verbal des décisions prises par l'Assemblée.

TITRE VI – EXERCICE ANNUEL - COTISATIONS

26. EXERCICE ANNUEL

L'exercice annuel commence le 1er janvier ; il finit le 31 décembre.

27. COTISATIONS

27.1. Fixation de la grille des cotisations

Le Conseil d'Administration a la charge d'élaborer chaque année une grille des cotisations, par tranches, qui tient compte de la profession exercée. Il veille à ce que les cotisations soient supportables par tous, notamment en fixant une première tranche abordable pour les petits cabinets ou agences, et une dégressivité, voire un plafond pour les grosses entités.

Il propose également la cotisation de chaque membre associé.

Il soumet la grille des cotisations à la ratification de l'Assemblée Générale. A défaut de ratification, c'est la grille de cotisations applicable lors de l'exercice précédent qui sera appliquée.

27.2. Nature des cotisants

Chaque Membre est nécessairement soumis à cotisations à l'exception des Membres d'Honneur et des Membres Honoraires.

27.3. Paiement des cotisations

La cotisation visée par l'article 8.2 et au présent article 27 est due pour l'année entière quand l'admission est prononcée avant le 1er juillet, pour moitié quand elle est prononcée postérieurement.

A l'issue d'un délai de 15 jours après la présentation d'une mise en demeure par lettre RAR, le non-paiement de la cotisation entrainera la suppression de tous les accès aux services du Syndicat.

La mise en recouvrement de la cotisation, majorée des pénalités de retard, sera effectuée aux frais du retardataire. L'exclusion d'un membre pour défaut de règlement est décidée par la Commission de Discipline sur proposition du Trésorier.

En cas de démission, comme en cas d'exclusion:

- *Les cotisations versées ne donnent lieu à aucune restitution*
- *Si la notification de cette démission ou exclusion a lieu postérieurement au 15 septembre, la cotisation de cette année N+1 est exigible auprès du Membre démissionnaire ou exclu.*

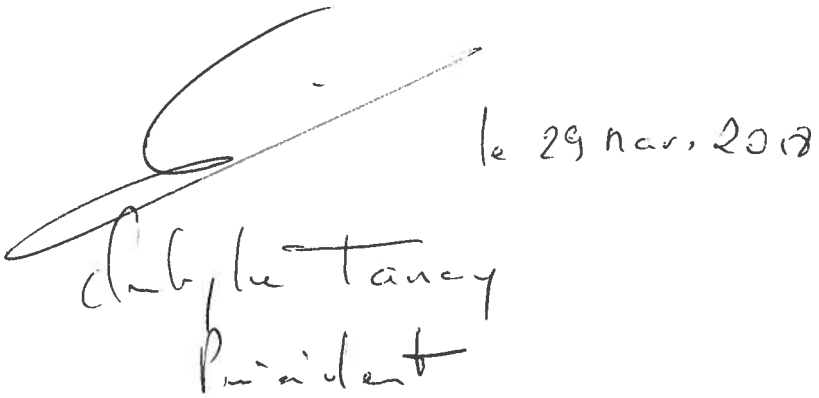
Fusions-Absorptions :

Tout adhérent UNIS qui rachète un cabinet UNIS (fusion/absorption) s'engage à verser 50% de la cotisation du cabinet racheté, pendant 2 ans.

* * *

Fait à Paris le 11 décembre 2010

- *Modifiés par Bureau transitoire du 16 septembre 2009.*
- *Modifiés par Bureau transitoire du 20 novembre 2009.*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 14 octobre 2010.*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 20 octobre 2011.*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 4 octobre 2012*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 9 octobre 2014*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 2 octobre 2015*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 14 octobre 2016*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 19 octobre 2017*



CODE DE DÉONTOLOGIE DE L'UNIS

Les membres de l'UNIS et leurs collaborateurs s'obligent à :

1-LA CONSCIENCE PROFESSIONNELLE

1. Faire preuve de la conscience professionnelle requise à l'exécution du mandat et à la gestion " en bon père de famille " des biens et intérêts qui lui sont confiés ;
2. Faire preuve de modération et de prudence, veillant à ne pas mettre en péril, ni la situation de ses clients, ni la sienne ;
3. Protéger et promouvoir les intérêts légitimes de ses mandants ; les devoirs de conseil et de fidélité absolue envers ceux-ci ne dispensent toutefois pas l'administrateur de biens ou le syndic de copropriété de traiter équitablement avec toutes les parties intéressées, dans le respect de leurs droits ;
4. Protéger le public contre la fraude, la présentation erronée ou les pratiques incorrectes dans le domaine immobilier et s'efforcer d'éliminer, dans sa communauté, toute pratique susceptible de porter préjudice au public ou à la dignité de la profession.
5. Exercer son métier dans le strict respect de la loi.
6. Ne pas opérer de distinction entre les personnes ou refuser de leur accorder ses services pour des motifs discriminatoires liées à leur origine, leur sexe, leur situation de famille, leur apparence physique, leur patronyme, leur état de santé, leur handicap, leurs caractéristiques génétiques, leurs moeurs, leur orientation sexuelle, leur âge, leurs opinions politiques, leurs activités syndicales, leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

2-LA PROBITE

1. Ne pas acquérir, en partie ou en totalité, ni faire acquérir par un proche ou un organisme quelconque dans lequel il détiendrait une participation, un bien immobilier pour lequel une mission de gestion lui aura été confiée, sauf à informer son mandant de son projet ;
2. Informer l'acquéreur de sa position en cas de mise en vente d'un bien qui lui appartient, en totalité ou en partie ;
3. Ne pas accepter de mission d'évaluation ou d'expertise d'un bien dans lequel il possède ou envisage d'acquérir des intérêts, sauf à en faire état dans son rapport d'évaluation ou d'expertise ;
4. Ne pas recevoir de commission, remise ou bénéfice sur les dépenses engagées pour le compte d'un mandant, sans avoir au préalable obtenu l'accord de celui-ci, les modalités de choix des fournisseurs et la facturation de leurs produits ou services devant être transparents ;
5. Ne pas commander, pour le compte d'un mandant, des travaux, fournitures ou prestations à un proche ou un organisme dans lequel il détiendrait des intérêts, sans informer le mandant de sa position.

3-LA LOYAUTE

1. Veiller à ce que les obligations financières et engagements résultant des contrats immobiliers soient fixés par écrit, exprimant les accords intervenus entre les parties dont chacune sera mise en possession d'un exemplaire de l'acte au moment de la signature ;
2. Veiller à ce que les conventions assurent, sans équivoque aucune, la parfaite information des parties et tendent à harmoniser les intérêts de celles-ci, sans que l'une d'entre elles en tire seule les avantages ;
3. Informer avec précision le public du prix demandé pour la rémunération des services rendus ;

4. Veiller à ce que l'exercice éventuel d'activités annexes ou connexes à l'administration de biens ou au syndicat de copropriété s'effectue en toute transparence et n'engendre aucun conflit d'intérêt.
5. S'assurer que la publicité réalisée dans le cadre de son activité remplit les conditions de loyauté, de décence, d'exactitude et d'honnêteté. Donner une information lisible, complète et fidèle de l'ensemble des services qu'il propose et des honoraires à la charge de ses clients.
6. S'assurer en toute conscience de la capacité de son client à réaliser l'opération pour laquelle il a été mandaté.
7. s'assurer que la publicité réalisée dans le cadre de son activité remplit les conditions de loyauté, de décence, d'exactitude et d'honnêteté.
8. Donner une information lisible, complète et fidèle de l'ensemble des services qu'il propose et des honoraires à la charge de ses clients.
9. s'assurer en toute conscience de la capacité de son client à réaliser l'opération pour laquelle il a été mandaté.

4-LA COMPETENCE

1. Se tenir régulièrement informé des législations et de toutes les informations ou évolutions essentielles susceptibles d'influer sur les intérêts qui lui sont confiés ;
2. Se tenir informé des conditions des marchés sur lesquels il est amené à conseiller sa clientèle ;
3. Ne pas accepter de mission qui dépasse le domaine de son expérience, sauf à s'assurer, avec l'accord de son mandant, le concours d'un spécialiste dont les limites d'intervention seront clairement définies ;
4. S'informer de tous faits essentiels relatifs à chaque propriété pour lesquelles il accepte un mandat, afin de satisfaire à ses obligations d'éviter l'erreur, l'exagération, la présentation erronée ou la dissimulation de faits ;
5. Se tenir informé et faciliter la formation de ses collaborateurs quant à l'évolution des biens immobiliers sur les plans locaux, régionaux et nationaux afin de pouvoir contribuer à la formation de législations en matière de fiscalité, de droit, d'utilisation foncière, d'urbanisme et autres questions relatives à la propriété immobilière ;
6. Suivre et faire suivre par ses collaborateurs les formations professionnelles permanentes et spécifiques qui leur permettent de s'adapter aux évolutions de la législation et de l'environnement professionnel.

5-LA DISCRETION PROFESSIONNELLE

1. Se considérer comme tenu, en toutes circonstances, vis-à-vis de ses clients ou administrés et en général vis-à-vis des tiers, à une discrétion absolue pour tout ce qui touche à leur mandat ou à la considération confraternelle, et faire en sorte que ses collaborateurs agissent avec la même réserve.
2. Respecter le secret professionnel conformément à la législation.

6-LA CONFRATERNITE

1. Veiller à la loyauté de la concurrence, notamment à l'occasion du commencement des relations avec un nouveau mandant ou de la rupture des relations avec un mandant ;
2. Veiller à ce que les rapports confraternels, singulièrement entre membres de l'UNIS, soient toujours empreints de respect et de courtoisie ;
3. Ne pas prendre l'initiative de critiquer les pratiques professionnelles d'un confrère ;
4. Ne donner un avis, s'il est consulté à propos d'un dossier diligenté par un confrère, qu'en respectant l'intégrité et la courtoisie confraternelle ;

5. Maintenir la profession au plus haut niveau en encourageant les institutions qui assurent la formation professionnelle ;
6. Encourager par sa participation son organisation professionnelle à publier des revues ou journaux spécialisés permettant aux professionnels immobiliers de fournir au public une information exacte ;
7. S'abstenir de toute pratique préjudiciable au bon renom de la profession et de tout comportement susceptible de porter à ses confrères un préjudice moral ou matériel ;
8. Afin de participer à l'élévation permanente du niveau de la profession, partager avec ses confrères les fruits de l'expérience acquise et perfectionner les qualités professionnelles de ses collaborateurs en vue de leur promotion et d'une amélioration du service rendu

7-SEPARATION DES FONCTIONS SYNDICALES ET DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

- Le professionnel adhérent de l'UNIS qui exerce une fonction syndicale s'interdit de se prévaloir de cette qualité à des fins personnelles ou commerciales.

8-REGLES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX MARCHANDS DE BIENS

- Le professionnel marchand de biens adhérent de l'UNIS respectera en outre la Charte UNIS pour l'assurance des travaux de rénovation.

CODE DE DEONTOLOGIE DE LA PROFESSION

Le décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 fixant les règles constituant le code de déontologie applicable à certaines personnes exerçant les activités de transaction et de gestion des immeubles et des fonds de commerce, publié au Journal Officiel du 30 août 2015, est annexé aux statuts de l'UNIS :

Décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 fixant les règles constituant le code de déontologie applicable à certaines personnes exerçant les activités de transaction et de gestion des immeubles et des fonds de commerce

Publics concernés : *agents immobiliers, syndics de copropriété, administrateurs de biens, marchands de listes.*

Objet : *définition des obligations déontologiques incombant aux professionnels de l'immobilier.*

Entrée en vigueur : *le texte entre en vigueur le 1er septembre 2015.*

Notice : *le décret définit les obligations de probité, de moralité et de loyauté applicables aux professionnels de l'immobilier. Elles doivent permettre l'exercice des activités de transaction et de gestion immobilières dans des conditions conformes aux intérêts des clients et d'assurer le respect de bonnes pratiques commerciales par tous les professionnels. Les règles édictées peuvent donner lieu, en cas de violation, à des sanctions disciplinaires prononcées par la commission de contrôle des activités de transaction et de gestion immobilières.*

Références : *le décret est pris pour l'application de l'article 24 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové. Il peut être consulté sur le site Légifrance (http://www.legifrance.gouv.fr).*

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;

Vu la directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur ;

Vu la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, notamment son article 13-1 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce ;

Vu l'avis du Conseil national de la transaction et de la gestion immobilières en date du 30 juin 2015,

Décrète :

Article 1

Les règles déontologiques applicables aux personnes exerçant les activités mentionnées à l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970 susvisée, titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions de l'article 3 de cette même loi ou dont l'activité a fait l'objet d'une déclaration préalable en application de l'article 8-1 de cette même loi, figurent en annexe au présent décret.

Lorsque les personnes mentionnées au premier alinéa sont des personnes morales, leurs représentants légaux et statutaires sont soumis aux mêmes règles déontologiques.

Article 2

Le présent décret entre en vigueur le 1er septembre 2015.

Article 3

La garde des sceaux, ministre de la justice, et la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

ANNEXE

CODE DE DÉONTOLOGIE
DES AGENTS IMMOBILIERS,
DES ADMINISTRATEURS DE BIENS,
DES SYNDICS DE COPROPRIÉTÉ
ET DES MARCHANDS DE LISTES

Article 1er - Champ d'application

I. - Le présent code définit les règles déontologiques auxquelles sont soumises les personnes exerçant une ou plusieurs activités mentionnées à l'article 1er de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce, titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions de l'article 3 de cette même loi ou dont l'activité a fait l'objet d'une déclaration préalable en application de l'article 8-1 de cette même loi.

Lorsque les personnes mentionnées au précédent alinéa sont des personnes morales, leurs représentants légaux et statutaires sont soumis aux règles du présent code.

II. - Les activités mentionnées au I, exercées à titre habituel, même à titre accessoire, et portant sur les biens d'autrui sont les suivantes :

1° L'activité d'agent immobilier, qui consiste à se livrer ou à prêter son concours à des opérations mentionnées

aux 1° à 5° et 8° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970 précitée :

- l'achat, la vente, la recherche, l'échange, la location ou la sous-location, saisonnière ou non, en nu ou en meublé, d'immeubles bâtis ou non bâtis ;

- l'achat, la vente ou location-gérance de fonds de commerce ;

- la cession d'un cheptel mort ou vif ;

- la souscription, l'achat, la vente d'actions ou de parts de sociétés immobilières ou de sociétés d'habitat participatif donnant vocation à une attribution de locaux en jouissance ou en propriété ;

- l'achat, la vente de parts sociales non négociables lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fonds de commerce ;

- la conclusion de tout contrat de jouissance d'immeuble à temps partagé régi par les articles L. 121-60 et suivants du code de la consommation ;

2° L'activité d'administrateur de biens mentionnée au 6° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970, qui consiste à se livrer ou prêter son concours à des opérations de gestion immobilière ;

3° L'activité de syndic de copropriété mentionnée au 9° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970 exercée dans le cadre de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis ;

4° L'activité de marchand de listes mentionnée au 7° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970, qui consiste à vendre des listes ou des fichiers, à l'exclusion des publications par voie de presse, contenant des offres d'achat, de vente, de location ou sous-location en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis ou des offres de vente de fonds de commerce.

Article 2 - Ethique professionnelle

Les personnes mentionnées à l'article 1er exercent leur profession avec conscience, dignité, loyauté, sincérité et probité.

Par leur comportement et leurs propos, elles s'attachent à donner la meilleure image de leur profession. Elles s'interdisent tout comportement, action ou omission susceptible de porter préjudice à l'ensemble de la profession.

Article 3 - Respect des lois et règlements

Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article 1er agissent dans le strict respect des lois et textes réglementaires en vigueur ainsi que des dispositions du présent code.

En particulier, elles s'obligent :

1° A ne commettre aucune des discriminations mentionnées à l'article 225-1 du code pénal, tant à l'égard des personnes physiques que des personnes morales ;

2° A veiller au respect des obligations qui leur incombent en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme en application de l'article L. 561-2 du code monétaire et financier ;

3° A veiller au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

4° A refuser leur concours lorsqu'elles sont sollicitées pour l'élaboration d'actes frauduleux.

Article 4 - Compétence

Les personnes mentionnées à l'article 1er doivent posséder les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs activités.

Elles se tiennent informées des évolutions législatives et réglementaires ayant un rapport avec leurs activités ou qui sont susceptibles d'influer sur les intérêts qui leur sont confiés.

Elles doivent connaître les conditions des marchés sur lesquels elles sont amenées à intervenir.

Elles prennent les mesures nécessaires au respect de leur propre obligation de formation continue et veillent à ce que leurs collaborateurs, habilités à négocier, s'entremettre ou s'engager pour leur compte, et leurs directeurs d'établissement remplissent leur obligation de formation continue.

Elles s'obligent à refuser les missions pour lesquelles elles n'ont pas les compétences requises ou à recourir si nécessaire à toute personne extérieure qualifiée de leur choix. Dans ce dernier cas, elles informent leur client de la nature des prestations concernées et de l'identité de la personne extérieure à laquelle elles ont fait appel et veillent au professionnalisme de cette dernière.

Article 5 - Organisation et gestion de l'entreprise

Les personnes mentionnées à l'article 1er veillent à ce que les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures d'exercice de leurs activités leur permettent d'être en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur et celles du présent code.

En particulier, elles assurent la direction effective de leur entreprise et de leurs établissements, sous réserve de leur faculté de nommer des directeurs d'établissement.

Lorsqu'elles habilitent un collaborateur à négocier, s'entremettre ou s'engager pour leur compte ou nomment un directeur d'établissement, elles veillent à ce que ces personnes remplissent toutes les conditions fixées par la loi et les règlements et qu'elles présentent toutes les compétences et les qualifications nécessaires au bon accomplissement de leur mission. Lorsque le collaborateur ainsi habilité n'est pas salarié, elles veillent en particulier à ce qu'il soit inscrit sur le registre spécial des agents commerciaux et qu'il ait souscrit une assurance contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité professionnelle.

Les personnes mentionnées à l'article 1er précisent avec clarté et exhaustivité l'étendue des pouvoirs confiés dans l'acte nommant un directeur d'établissement ou dans l'attestation d'habilitation établie en application de l'article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 précitée.

Article 6 - Transparence

Dans le respect des obligations légales et réglementaires, les personnes mentionnées à l'article 1er donnent au public, à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées une

information exacte, intelligible et complète de leurs activités professionnelles, y compris des services rendus à titre accessoire ou complémentaire, des montants et des modes de calcul de leurs honoraires pratiqués, de leurs compétences et de leurs qualifications professionnelles.

Elles s'obligent :

1° A présenter leur carte professionnelle et à veiller à ce que leurs collaborateurs présentent leur attestation d'habilitation et leurs directeurs d'établissement leur récépissé de déclaration préalable d'activité, à la demande de toute personne intéressée ;

2° A tenir à la disposition de leurs mandants ou des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'identité des personnes qui interviennent dans l'exécution des missions qui leur ont été confiées ;

3° A communiquer, à première demande, les coordonnées de leur assureur de responsabilité civile professionnelle et, le cas échéant, de leur garant ;

4° Lorsqu'elles sont sollicitées pour établir un avis de valeur, à informer leur client que cet avis ne constitue pas une expertise.

Article 7 - Confidentialité

Dans le cadre de leur obligation de confidentialité prévue à l'article 13-3 de la loi du 2 janvier 1970 précitée, les personnes mentionnées à l'article 1er font preuve de prudence et de discrétion dans l'utilisation des données à caractère personnel et des informations relatives à leurs mandants ou à des tiers dont elles prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que dans la divulgation des éléments relatifs à leur mandat.

Elles veillent à ce que leurs collaborateurs et directeurs d'établissement agissent avec la même prudence et la même discrétion.

Toutefois, elles ne sont pas tenues à cette obligation de confidentialité :

1° Lorsque des dispositions légales ou réglementaires les obligent ou les autorisent à les communiquer, notamment lorsqu'elles sont tenues de témoigner en justice ;

2° Lorsque les personnes intéressées les délient de cette obligation ;

3° Dans l'exercice de leur défense en matière judiciaire ou disciplinaire.

Article 8 - Défense des intérêts en présence

Dans l'exercice des missions qui leur sont confiées, les personnes mentionnées à l'article 1er promeuvent les intérêts légitimes de leurs mandants, dans le respect des droits et intérêts des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles s'obligent :

1° A ce que les actes sous seing privé qu'elles rédigent expriment les accords intervenus entre les parties, qu'ils assurent, sans équivoque aucune, leur parfaite information et qu'ils tendent à harmoniser leurs intérêts, sans que l'une d'entre elles en tire seule les avantages ;

2° A faire preuve de prudence, en veillant à ne mettre en péril, ni la situation de leurs mandants, ni celles des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, ni la leur ;

3° A communiquer à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'ensemble des informations qui leur sont utiles pour qu'ils prennent leurs décisions de façon libre et éclairée ;

4° A rendre compte régulièrement et dans les meilleurs délais à leurs mandants de l'exécution de leur mission et à les avertir des difficultés rencontrées ;

5° A transmettre à leur mandant dans les meilleurs délais toute proposition répondant au mandat confié ;

6° A transmettre dans un délai raisonnable tous les fonds et documents revenant à leurs mandants, soit aux mandants eux-mêmes, soit à tout mandataire que ces derniers leur désignent.

Article 9 - Conflit d'intérêts

Les personnes mentionnées à l'article 1er veillent à ne pas se trouver en conflit d'intérêts avec leurs mandants ou avec les autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles veillent à ce que l'exercice d'activités annexes ou connexes n'engendre aucun conflit d'intérêts.

Elles s'obligent notamment :

1° A ne pas acquérir, en partie ou en totalité, ni faire acquérir par un proche ou un organisme quelconque dans lequel elles détiendraient une participation, un bien immobilier pour lequel un mandat leur a été confié, sauf à informer leur mandant de leur projet ;

2° A informer l'acquéreur de leur qualité en cas de mise en vente d'un bien qui leur appartient en totalité ou en partie ;

3° A ne pas accepter d'évaluer un bien dans lequel elles possèdent ou envisagent d'acquérir des intérêts, sauf à en faire état dans leur avis de valeur ;

4° A ne pas percevoir de rémunération ou d'avantage de quelque nature que ce soit au titre de dépenses engagées pour le compte d'un mandant, sans avoir au préalable obtenu l'accord de celui-ci sur l'engagement des dépenses, les modalités de choix des fournisseurs et la facturation de leurs produits ou services devant être transparents ;

5° A informer leurs mandants et les autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, de la possibilité et des raisons d'un conflit d'intérêts avec eux ou entre eux, et notamment des liens directs de nature capitalistique ou juridique qu'elles ont ou que leurs directeurs d'établissement ou leurs collaborateurs habilités ont avec les entreprises, les établissements bancaires ou les sociétés financières dont elles proposent les services, et plus généralement de l'existence d'un intérêt personnel, direct ou indirect, dans l'exécution de leur mission.

Article 10 - Confraternité

Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article 1er entretiennent entre elles des

rapports de confraternité, dans le cadre d'une concurrence libre, saine et loyale.

Elles s'abstiennent de toutes paroles ou actions blessantes ou malveillantes, de toutes démarches ou manœuvres susceptibles de nuire à leurs confrères, les dénigrer ou les discréditer.

Elles évitent tout conflit avec leurs confrères qui puisse nuire aux intérêts des mandants et des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles s'interdisent d'inciter les prospects ou les clients d'un confrère à rompre leurs relations commerciales avec ce dernier. Elles s'abstiennent de fournir des éléments d'appréciation erronés en vue de détourner la clientèle à leur profit.

Elles ne peuvent émettre un avis sur les pratiques professionnelles d'un confrère sans avoir été préalablement saisies d'une demande d'avis. Elles doivent faire preuve de prudence, de mesure et de tact dans l'avis qu'elles expriment.

Si elles exercent une fonction syndicale au sein d'un syndicat professionnel ou toute autre fonction élective ou de représentation, elles s'abstiennent de s'en prévaloir à des fins commerciales.

Si elles ont connaissance d'une atteinte au code de déontologie commise par un confrère dans l'exercice de sa profession, elles s'abstiennent de faire part de leurs critiques à la clientèle et en réfèrent immédiatement à leur confrère.

Article 11 - Règlement des litiges

Les personnes mentionnées à l'article 1er s'efforcent de résoudre à l'amiable les litiges qui surviennent avec leurs mandants, les autres parties intéressées aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées ou leurs confrères.

Elles répondent de bonne foi et dans un délai raisonnable à leurs réclamations.

Article 12 - Discipline

Lorsque les personnes mentionnées à l'article 1er font l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'un manquement aux lois, aux règlements et aux obligations fixées par le présent code ou en raison d'une négligence grave, commis dans l'exercice de leurs activités, elles évitent tout comportement susceptible d'entraver ou de nuire au bon déroulement de l'action disciplinaire introduite devant la commission de contrôle des activités de transaction et de gestion immobilières mentionnée à l'article 13-5 de la loi du 2 janvier 1970 précitée.

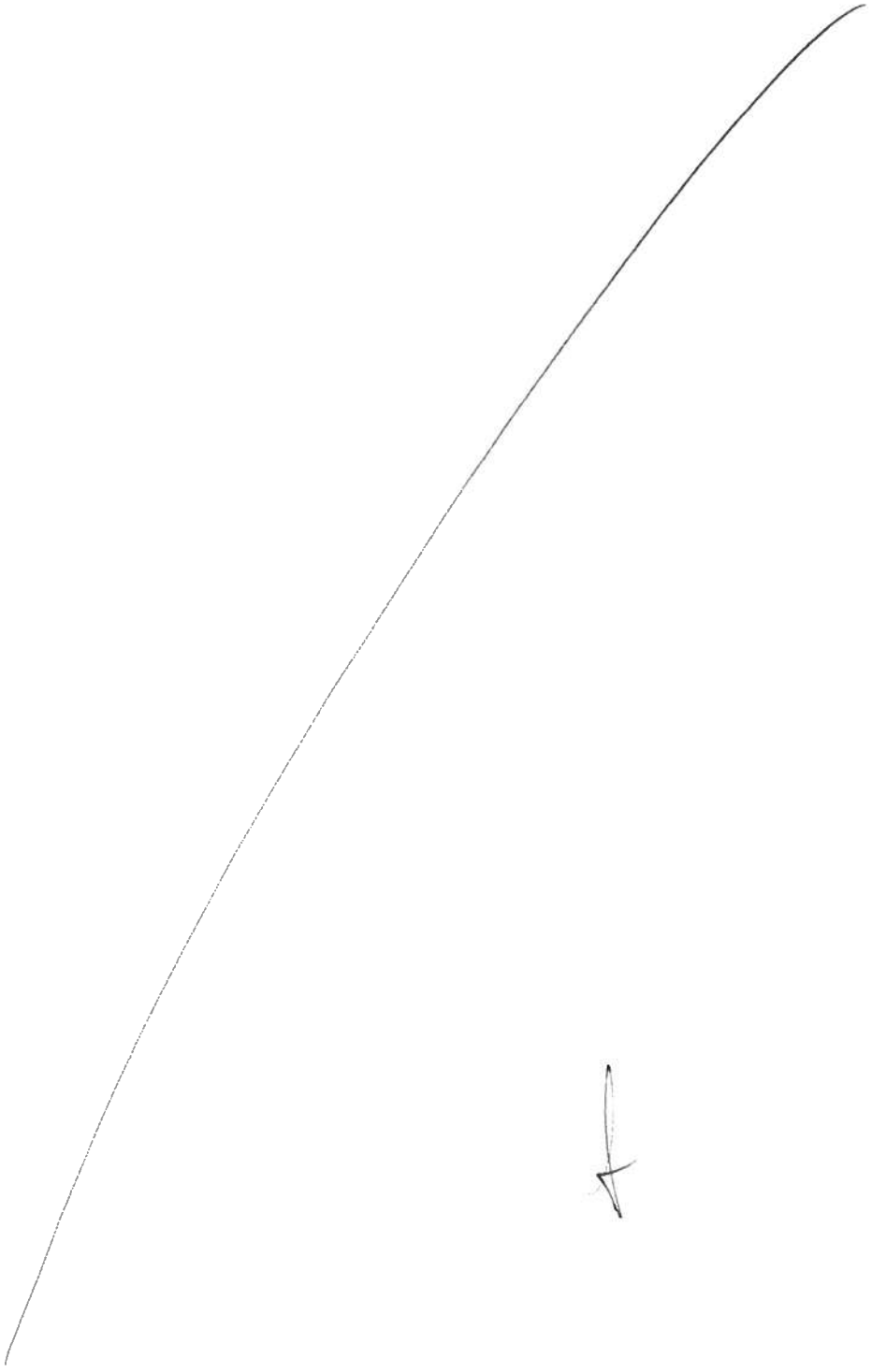
Elles se conforment aux décisions rendues par la commission et, le cas échéant, par la juridiction administrative en matière disciplinaire.

Fait le 28 août 2015.

Par le Premier ministre : Manuel Valls

La garde des sceaux, ministre de la justice, Christiane Taubira

La ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité, Sylvia Pinel



RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN PÔLE TERRITORIAL

1/ ADMINISTRATION DU POLE

11. Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé outre du président, des présidents délégués par métier, du ou des présidents des structures agréées dépendant du pôle d'au moins un trésorier et un secrétaire général.
L'élection des membres du conseil se fait à bulletins secrets.
Les membres du conseil national sont obligatoirement membres du conseil du pôle.

12. Composition du bureau

Le bureau est élu par le conseil sur proposition du président et comprend au minimum le président, un secrétaire et un trésorier pour la durée restant à courir du mandat du président.
L'expiration du mandat du président entraine l'expiration du mandat des membres du bureau.
Le président peut également nommer des chargés de mission parmi les membres du conseil.

Le président du pôle réunit le conseil au moins 3 fois par an dans les mêmes conditions que celles prévues pour la convocation de l'assemblée générale.

2/ FONCTIONNEMENT DU POLE

Conformément à l'article 25.5des statuts, l'assemblée générale du pôle devra se tenir avant le 30 juin de chaque année.

Le président du pôle fera connaitre au président de l'UNIS la date prévisionnelle de cette assemblée 3 mois avant sa tenue.

Le président convoque l'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 25.5.2 et fait procéder à la diffusion du procès-verbal par tout moyen à sa convenance.

Les droits de vote au sein du Pôle correspondent aux droits de vote déterminés par l'article 14.5 des statuts. Par mesure de simplification, les Groupes disposent d'une voix aux assemblées des pôles.

Le président est responsable de l'organisation régionale des manifestations nationales décidées par le conseil national. Il est également chargé d'organiser des réunions des membres de son pôle pour relayer la politique nationale et consolider les liens syndicaux.

Le président nomme un CREF (*Correspondant Régional Emploi et Formation*) qui est membre de droit de la commission formation de l'UNIS.

3/ FINANCEMENT DU POLE. PAIEMENT DES FACTURES.

Le budget du pôle est établi par le trésorier, comporte éventuellement la dotation aux structures agréées dépendant du pôle et est soumis à l'approbation de l'assemblée du pôle avant transmission au président de

l'UNIS.

Le paiement des factures, et le remboursement des frais de déplacements sur le sol national, seront opérés selon les instructions et barèmes établis par les trésoriers et soumis au bureau national.

4/ COMMISSION DE CONCILIATION

Chaque pôle territorial et chaque structure agréée devra créer une commission de conciliation, en application de l'article 15 des statuts.

RÉGLEMENT INTERIEUR D'UNE STRUCTURE AGRÉÉE

1/ ADMINISTRATION

Une assemblée générale regroupant l'ensemble des membres de l'UNIS ayant volontairement adhéré à la structure se réunit une fois par an avant l'envoi de la convocation de l'assemblée générale du pôle dont elle dépend.

Les droits de vote au sein du Pôle correspondent aux droits de vote déterminés par l'article 14.5 des statuts. Par mesure de simplification, les Groupes disposent d'une voix aux assemblées des pôles.

L'assemblée générale élit un président et des conseillers au scrutin uninominal à 2 tours pour une durée de 3 ans renouvelable. L'élection se fait à bulletins secrets.

Le bureau est élu par le conseil sur proposition du président et comprend au moins un trésorier.

Le président réunit le conseil au moins 2 fois par an dans les mêmes conditions que celles prévues par le pôle.

L'assemblée générale vote le budget de la structure qui peut comporter une cotisation régionale et une dotation du pôle dont elle dépend.

Cette demande de dotation devra être portée à la connaissance du président du pôle avant la réunion du conseil du pôle devant arrêter le projet de budget du pôle.

Le financement des manifestations syndicales et régionales par la dotation du pôle obéit aux mêmes modalités que celles prévues entre le pôle et le national.

2/ FONCTIONNEMENT

Le président est responsable de l'organisation régionale des manifestations nationales décidées par le conseil national et en accord avec le président du pôle dont dépend la structure agréée.

Il est également chargé d'organiser des réunions des membres de sa structure pour relayer la politique nationale et consolider les liens syndicaux.

Le président nomme un CREF qui est membre de droit de la commission formation de l'UNIS.

* * *

REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIS

IV/ NOUVEL ADHERENT

Afin de faciliter l'intégration d'un nouvel adhérent et de le sensibiliser à la vie syndicale, chaque président d'un pôle ou d'une structure agréée devra désigner un membre de son conseil qui sera chargé d'accueillir le nouvel adhérent et de l'informer sur le fonctionnement de l'UNIS (commissions, assemblée générale, etc.), sur les obligations et sur la formation professionnelle.

V/ CONTROLE D'UN ADHERENT

Tout adhérent soumis à la loi HOGUET devra pouvoir justifier la souscription d'une police d'assurance RCP et sera seul responsable des garanties souscrites.

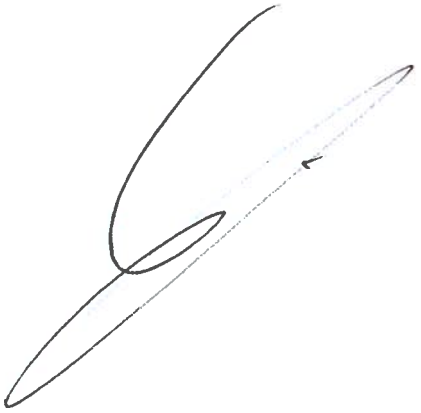
VI/ DELIBERATIONS DU BUREAU ET DU CONSEIL

1 : Principe : les membres du bureau et du conseil sont tenus au secret des délibérations
2 : Le Président après consultation du bureau décide et fait procéder à la publication des extraits du procès-verbal du conseil sur le site intranet UNIS.

VII/ PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE

Le Président fait procéder à la diffusion du procès-verbal par tout moyen à sa convenance.

VIII/ REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT SUR LE SOL NATIONAL

Les remboursements s'effectuent uniquement sur pièces justificatives, selon les modalités et le barème établi par les trésoriers et soumis au bureau national, et dans le cadre du budget.

* * *