



**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

<b>TITRE I – CONSTITUTION OBJET .....</b>	<b>4</b>
1. CREATION D’UN SYNDICAT .....	4
2. NOM ET SIEGE ADMINISTRATIF .....	4
3. OBJET .....	4
4. DUREE.....	4
<b>TITRE II – ADMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
5. CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS .....	5
6 MEMBRES.....	6
I/ MEMBRES APPARTENANT A UN GROUPE OU A UNE 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
<b>TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>10</b>
9 LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	10
9.1. <i>Composition et désignation des membres du conseil d'administration.....</i>	<i>10</i>
9.2. <i>Réunions du Conseil d'Administration.....</i>	<i>11</i>
9.3. <i>Attributions du Conseil d'Administration .....</i>	<i>12</i>
10. LE PRÉSIDENT ET LE PRESIDENT DELEGUE.....	12
10.1. <i>LE PRESIDENT.....</i>	<i>12</i>
10.1.1 <i>Election.....</i>	<i>12</i>
10.1.2. <i>Attributions du Président.....</i>	<i>13</i>
10.1.3 <i>Démission - Empêchement du Président.....</i>	<i>13</i>
10.2 <i>LE PRESIDENT DELEGUE .....</i>	<i>14</i>
11. LES PRESIDENTS–ADJOINTS.....	14
13. BUREAU EXECUTIF.....	14
14 ASSEMBLÉE GENERALE .....	15
14.1. <i>Composition de l'Assemblée générale .....</i>	<i>15</i>
14.2. <i>Convocation de l'Assemblée générale .....</i>	<i>15</i>
14.3 <i>Compétence des assemblées .....</i>	<i>16</i>
14.4. <i>majorité.....</i>	<i>17</i>
14.5 <i>Nombre de voix et représentation .....</i>	<i>17</i>
14.6. <i>Procès-verbaux.....</i>	<i>17</i>
15. LES COMMISSIONS METIERS ET LES COMMISSIONS TECHNIQUES .....	17
15.1. <i>les commissions métiers .....</i>	<i>17</i>
15.2. <i>les commissions techniques .....</i>	<i>17</i>
16. COMMISSION DE DISCIPLINE.....	18
16.1. <i>Composition .....</i>	<i>18</i>
16.2. <i>Attributions.....</i>	<i>18</i>
16.3. <i>Procédure.....</i>	<i>18</i>
16.4. <i>Sanctions .....</i>	<i>19</i>
17 COMMISSION DE CONCILIATION .....	19
17.1. <i>Composition.....</i>	<i>19</i>
17.2. <i>Attributions.....</i>	<i>20</i>

17.3. Fonctionnement.....	20
21. COMITE STRATEGIQUE ET PROSPECTIF.....	20
24. COMITE DES SAGES .....	21
25. POLES REGIONAUX .....	22
25.1. Création.....	22
25.2 Rattachement des membres du Syndicat à un Pôle.....	23
25.3 Rôle des Pôles .....	23
25.4 Financement des Pôles.....	23
26. EXERCICE ANNUEL.....	24
27. COTISATIONS .....	24
<b>DÉONTOLOGIE.....</b>	<b>26</b>
<b>1- LE CODE DE DÉONTOLOGIE DE L'UNIS.....</b>	<b>26</b>
1-LA CONSCIENCE PROFESSIONNELLE .....	26
2-LA PROBITE .....	26
3-LA LOYAUTE .....	27
4-LA COMPETENCE.....	27
5-LA DISCRETION PROFESSIONNELLE.....	27
6-LA CONFRATERNITE .....	27
7-SEPARATION DES FONCTIONS SYNDICALES ET DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES .....	28
8-REGLES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX MARCHANDS DE BIENS / PROMOTEUR-RENOVATEUR .....	28
<b>2- CODE DE DEONTOLOGIE DE LA PROFESSION .....</b>	<b>29</b>

## **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 ;
- 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 ;

#### 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, 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
- 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 de Discipline, 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.

## **6 MEMBRES**

### **6.1 MEMBRES TITULAIRES**

La qualité de Membre est réservée :

- I) aux personnes morales qui sont titulaires de la carte professionnelle (article 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 (promoteurs-rénovateurs) 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), II), IV) et V) sont éligibles au Conseil d'Administration, et à la Commission de Discipline.

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

La réponse du Pôle régional n'a pas à être motivée.

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

La qualité de Membre est attribuée 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 réseau, 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 le Bureau exécutif et validée par le président après avis du bureau.

Le fonctionnement des Collèges est régi par un règlement intérieur.

### **6.3 GROUPES, FRANCHISES ET MEMBRES AYANT PLUSIEURS STRUCTURES**

#### **I/ Membres appartenant à un groupe ou à une 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 du Bureau exécutif.

#### **II/ Membre ayant plusieurs structures exerçant la même activité ou exerçant des fonctions de dirigeant dans ces structures et ne répondant pas à la notion de groupe :**

- toutes les structures devront adhérer à l'UNIS sauf dérogation accordée par le Bureau exécutif.

#### **III/ Membre ayant plusieurs structures exerçant des activités différentes :**

- toutes les structures devront adhérer à l'UNIS sauf dérogation accordée par le Bureau exécutif ; 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 le Président, après avis de la Commission de Discipline, du président du pôle régional ou de la structure dont dépend le membre, dans les cas suivants :

- la démission ou la cessation d'activité ;
- 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 27 des statuts.

### **6.5. EXCLUSION**

L'exclusion dans les conditions visées à l'article 16-4 des statuts est de la compétence du Conseil, conformément à l'article 9-3.

## **7. MEMBRES HONORAIRES ET MEMBRES D'HONNEUR**

Pourront être nommés Membres Honoraires par le Conseil d'Administration, 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, n'exercent plus la profession.

Pourront être nommés Membres d'Honneur par le Conseil d'Administration, 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, les Règlements Intérieurs 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 l'UNIS 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 REPRESENTATIVITE

*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 professionnelle définies 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 ; codes 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 régionaux
- Les présidents des structures agréées (sauf dérogation accordée à la demande du pôle par le Bureau Exécutif par décision du Conseil et approuvée par l'assemblée générale), :

Cette disposition ne modifie en rien le nombre et la répartition des membres élus telle que définie ci-après.

POLES REGIONAUX 13 en métropole + Outre-mer	Membres Conseil UNIS TOTAL	Anciennes régions	Représentants (dont présidents)
AUVERGNE-RHONE ALPES	9	AUVERGNE	2
		RHONE ALPES	7
BOURGOGNE FRANCHE COMTE	5	BOURGOGNE	3
		FRANCHE COMTE	2
BRETAGNE	4	BRETAGNE	4
CENTRE VAL DE LOIRE	3	CENTRE	3
CORSE	1	CORSE	1
GRAND EST	8	ALSACE	3
		CHAMPAGNE ARDENNE	2
		LORRAINE	3
HAUTS DE FRANCE	6	NORD-PAS-DE-CALAIS	4
		PICARDIE	2

ILE DE FRANCE	11	ILE DE FRANCE	11
NORMANDIE	4	BASSE NORMANDIE	2
		HAUTE NORMANDIE	2
NOUVELLE AQUITAINE	8	AQUITAINE	4
		LIMOUSIN	2
		POITOU CHARENTES	2
OCCITANIE	8	MIDI PYRENEES	4
		LANGUEDOC ROUSSILLON	4
PACA	6	PACA	6
PAYS DE LA LOIRE	4	PAYS DE LA LOIRE	4
OUTRE MER	3	OUTRE MER	3

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), 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 du Syndicat 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 définir les règlements intérieurs du Syndicat,
- de proposer les modifications éventuelles au découpage territorial des Pôles Territoriaux prévu à l'article 25.1 ci-dessous ;
- de fixer les orientations générales des pôles régionaux et de ratifier les missions proposées par les pôles dans le cadre du budget approuvé par l'assemblée ordinaire ;
- de rédiger le règlement intérieur type des pôles régionaux 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 PRÉSIDENT DÉLEGUE**

### **10.1. LE PRÉSIDENT**

#### **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 titulaires 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 PRÉSIDENT DÉLEGUÉ**

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 PRÉSIDENTS-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 : administration de biens/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.

12

(*article supprimé*)

## **13. BUREAU EXECUTIF**

### **13.1 Composition et désignation des membres du Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif est composé de 15 membres au maximum, désignés par le Conseil sur proposition du Président parmi 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 Secrétaire (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 Exécutif**

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 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 peut valider toute demande d'admission après avis ou défaut de réponse du pôle régional concerné. Un membre du Bureau exécutif est chargé d'instruire les admissions le cas échéant.

Il propose toute candidature de membre associé, groupe et franchise sur proposition du Président.

Il gère les affaires courantes.

## **14 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **14.1. COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

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'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

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 COMPÉTENCE DES ASSEMBLÉES**

#### **14.3.1. Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- toute question 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 régionaux par région administrative ;
- la ratification de la grille des cotisations proposée par le Conseil d'Administration ;
- la ratification du budget des pôles régionaux ;
- 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 régionaux 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 Générale 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,

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, lors des Assemblées Générales, du nombre de droits de votes 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.

### **15. LES COMMISSIONS METIERS ET LES COMMISSIONS TECHNIQUES**

#### **15.1. LES COMMISSIONS METIERS**

Sont constituées cinq commissions Métiers :

- Copropriété,
- Experts,
- Gestion locative,
- Promoteurs-rénovateurs,
- Transaction

Le fonctionnement de ces commissions est organisé selon un règlement intérieur.

#### **15.2. LES COMMISSIONS TECHNIQUES**

Sont instituées les commissions suivantes,

- Commission Assurances
- Commissions Développement
- Commission Droit Social
- Commission Formation
- Commission Immobilier d'Entreprise
- Commission Innovation

Leur fonctionnement est organisé selon un règlement intérieur.

## 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, dont 7 parmi les Membres titulaires de la carte professionnelle, et 1 membre expert.

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

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 régional 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, ou d'un Président de pôle ou de structure agréée, du Président d'une commission de conciliation.

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

Si le litige concerne un Expert membre de l'UNIS, l'Expert membre de la commission doit obligatoirement siéger.

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 régional et chaque structure agréée pourra créer une commission de conciliation qui sera ainsi

composée :

- trois (3) professionnels membres de l'UNIS, dont le Président du pôle ou un Vice-président
- trois (3) 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 :

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

18, 19 et 20

(articles supprimés)

## **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 : innovation, 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.

### 22 et 23

*(articles supprimés)*

### **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 la Commission de Discipline.

## TITRE V – POLES REGIONAUX

### 25. POLES REGIONAUX

#### 25.1. CREATION

L'ensemble du territoire national est découpé en quatorze (14) pôles régionaux UNIS correspondant aux régions administratives créées le 1<sup>er</sup> janvier 2016 (13 en métropole et 1 pour l'Outre-Mer).

Le président UNIS du pôle régional devient l'interlocuteur du président de la région administrative française.

<b>POLES REGIONAUX</b> <b>13 en Métropole + Outre-mer</b>	<b>CHEF LIEU DE REGION</b>
AUVERGNE / RHONE ALPES	Lyon
BOURGOGNE / FRANCHE COMTE	Dijon
BRETAGNE	Rennes
CENTRE VAL DE LOIRE	Orléans
CORSE	Ajaccio
GRAND EST	Strasbourg
HAUTS DE FRANCE	Lille
ILE DE FRANCE	Paris
NORMANDIE	Rouen
NOUVELLE AQUITAINE	Bordeaux
OCCITANIE	Toulouse
OUTRE MER	
PACA	Marseille
PAYS DE LA LOIRE	Nantes

Les 14 présidents de régions se réunissent sur proposition du Président de l'UNIS.

Le Conseil d'Administration de l'UNIS pourra déroger à ce découpage et décider, par exemple de regrouper des régions administratives pour constituer un seul pôle.

Au sein de chaque pôle régional :

- 1) les membres pourront se regrouper en fonction du métier principal exercé (administrateur de biens, syndic de copropriété, agent immobilier transactionnaire, promoteur-rénovateur, expert);
- 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 locale demandée par cette dernière à ses membres
  - b) une dotation votée par le conseil du pôle territorial dont elle dépend
- 4) Le pôle régional informe le Conseil d'Administration de l'UNIS 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 au pôle du lieu de son siège social ou de sa succursale.

## **25.3 ROLE DES POLES**

Les pôles régionaux 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 pôle régional est proposée par lui-même et est ratifiée et/ou amendée par le Conseil d'Administration de l'UNIS

Chaque pôle fonctionnera comme précisé dans le règlement intérieur d'un pôle régional.

## **25.4 FINANCEMENT DES POLES**

Pour couvrir ses missions, chaque pôle régional disposera d'une ligne de crédit dans les comptes du syndicat. Cette proposition de budget intégrera les plans d'animation prévisionnels du pôle, et des structures au sein du pôle. Ce crédit sera conforme au budget ratifié par l'assemblée générale de l'UNIS, sur proposition des pôles régionaux.

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

## **25.5 ADMINISTRATION DES POLES REGIONAUX**

L'administration d'un pôle est organisée par le règlement intérieur du pôle.

## **25.6 ADMINISTRATION DES STRUCTURES AGREES**

L'administration d'une structure agréée est organisée par le règlement intérieur de la structure.

## **TITRE VI – EXERCICE ANNUEL - COTISATIONS**

### **26. EXERCICE ANNUEL**

L'exercice annuel commence le 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 adhérent 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*
- *Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 15 novembre 2018*

## DÉONTOLOGIE

Tous les membres de l'UNIS sont soumis au Code de déontologie de l'UNIS

Les professionnels soumis à la loi Hoguet (Administrateurs de biens, Agents Immobiliers, Syndics de copropriété) sont en outre soumis aux règles de déontologie de la profession définies par le *décret n° 2015-1090 du 28 août 2015*.

### 1- LE 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 liés à leur origine, leur sexe, leur situation de famille, leur apparence physique, leur patronyme, leur état de santé, leur handicap, leurs caractéristiques génétiques, leurs mœurs, 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.
6. S'assurer en toute conscience de la capacité de son client à réaliser l'opération pour laquelle il a été mandaté.
7. Donner une information lisible, complète et fidèle de l'ensemble des services qu'il propose et des honoraires à la charge de ses clients.

### **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 laquelle 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 / PROMOTEUR-RENOVATEUR**

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

## 2- 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 1<sup>er</sup> 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,*

Décète :

### **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 1<sup>er</sup> - 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*

\* \* \*