

## **REGLEMENT DE PROCEDURE DE VENTE DE GRE A GRE AU PLUS OFFRANT DES BIENS IMMOBILIERS COMMUNAUX**

Règlement approuvé par le Conseil communal en séance publique du 29/06/2016.

Ce règlement a été publié par voie d'affichage du 30/11/2016 au 15/12/2016 et peut être consulté au service des affaires juridiques/propriétés communales de l'administration communale de Woluwe-Saint-Lambert, Tomberg 184, tous les jours ouvrables de 8h30 à 12h et de 13h30 à 15h et en service d'été (juillet et août) de 7h à 15h.

Décision de l'autorité de tutelle : lettre du 09/11/2016 n'émettant aucune objection.

Article 1. Lorsque le Conseil communal décide de vendre un bien immobilier communal, il peut faire le choix de procéder à une vente de gré à gré au plus offrant selon la procédure décrite par le présent règlement.

Il fixe le prix de vente minimum, qui ne peut être inférieur à l'estimation du receveur de l'enregistrement et approuve le projet d'acte de vente rédigé par le notaire désigné par le Collège des bourgmestre et échevins pour effectuer la vente.

Article 2. Le bien soumis à la procédure visée fait l'objet de chacune des mesures de publicité suivantes qui sont exécutées dans le délai de 30 jours (de date à date) que le Conseil communal fixe :

- annonce aux valves situées à l'hôtel communal,
- annonce sur le site internet de la commune,
- annonce dans le journal communal,
- annonces dans divers autres médias.

L'annonce reprendra :

- le descriptif du bien,
- le prix de base fixé par le Conseil communal sur la base de l'estimation du receveur de l'enregistrement,
- l'organisation et la période des visites du bien, ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone du service auquel s'adresser pour procéder aux visites et pour obtenir les éventuels renseignements supplémentaires,
- le lieu, la date et l'heure du dépouillement des offres des candidats-acheteurs.

Article 3. Le Collège des bourgmestre et échevins approuve, avant le début du délai fixé à l'article 2, le contenu du dossier de vente à fournir aux candidats-acquéreurs. Ce dossier contiendra au minimum : une copie du présent règlement, une copie du projet d'acte de vente, une copie de l'affiche, une note récapitulative relative à la description du bien et non à son état, à son affectation urbanistique et les formulaires de remise d'offre selon le modèle repris en annexe. Une copie de l'attestation du sol, du procès-verbal du contrôle de l'installation électrique et du certificat de performance énergétique figurent également dans ce dossier.

Article 4. Les candidats-acheteurs soit envoient leur offre, sous double enveloppe, par courrier recommandé avec accusé de réception à l'hôtel communal situé avenue Paul Hymans 2 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, soit la remettent au secrétariat de la commune situé à la même adresse, en mains propres, contre un récépissé mentionnant la date et l'heure de réception de l'offre. Plus aucune offre n'est acceptée dès lors que la séance de l'ouverture et du dépouillement a commencé.

La réception d'une offre par courrier recommandé avec accusé de réception est présumée intervenir courant du jour ouvrable suivant le jour du dépôt. Les offres devant être

réceptionnées avant le début de ladite séance, le candidat-acquéreur tiendra compte de ce délai pour l'envoi son courrier qui devra intervenir au plus tard l'avant-veille du jour de la séance d'ouverture (J-2).

Le formulaire de remise d'offre sera considéré comme recevable s'il satisfait aux trois conditions suivantes :

1° il est dûment complété et est signé. Aucune autre annotation manuscrite ou rature n'est admise ;

2° il est accompagné :

- a) soit d'un document bancaire probant (garantie bancaire, convention de blocage, chèque bancaire) attestant de la capacité financière du candidat-acheteur à acquérir le bien au montant de l'offre soumise ;
- b) soit d'une offre de crédit hypothécaire par une institution reconnue pour un financement correspondant au montant de l'offre soumise ;
- c) soit de la production d'un de ces documents par le candidat-acquéreur et/ou par une ou plusieurs personnes physiques ou morales dûment autorisées, se portant caution indivisible à première demande, à concurrence du montant de l'offre . Dans cette hypothèse, à l'offre sera jointe, sous peine d'irrecevabilité, le document-type repris en annexe du présent règlement, dûment complété, signé et accompagné d'une légalisation de la signature de la personne se portant caution ou de son représentant.

Les possibilités énumérées ci-avant en a), b) et c) peuvent être cumulées, si le montant à garantir par l'une de ces possibilités est insuffisant pour atteindre le montant de l'offre remise ;

3° les modalités de remise d'une offre telles que mentionnées ci-dessus ont été intégralement respectées.

Article 5. Dans l'hypothèse où aucune offre n'est parvenue à la date fixée par le Collège des bourgmestre et échevins pour l'ouverture et le dépouillement des offres, celui-ci peut décider de prolonger, une seule fois, la période de publicité d'au minimum 30 jours et de maximum 60 jours et fixer une nouvelle séance d'ouverture et de dépouillement des offres. La publicité prévue à l'article 2 sera alors adaptée à cette décision.

Article 6. Les offres sont ouvertes et dépouillées en séance publique à l'hôtel communal, avenue Paul Hymans 2 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert. La présence des candidats-acheteurs lors de cette séance est facultative. Le membre du Collège des bourgmestre et échevins désigné pour procéder au dépouillement procède à l'ouverture des offres ; il examine et constate ensuite leur recevabilité. Il communique ensuite verbalement et de manière anonyme, pour chaque offre, soit son montant, soit la cause de son irrecevabilité. Les documents visés à l'article 4 sont paraphés par le membre du Collège précité et le secrétaire communal. Un procès-verbal de la séance est rédigé et signé par le membre du Collège des bourgmestre et échevins désigné et par le secrétaire communal.

Article 7. L'offre retenue par le Collège des bourgmestre et échevins est déterminée, comme suit, dans un délai maximum de 15 jours calendrier après le dépouillement des offres ou la séance de surenchères :

1° Si une seule offre propose le montant le plus élevé et supérieur de plus de 5 % au montant de l'offre directement inférieure, le Collège des bourgmestre et échevins décide de retenir cette offre.

2° Si le montant le plus élevé proposé et supérieur de plus de 5 % au montant de l'offre directement inférieure est repris dans plusieurs offres, les candidats-acheteurs ayant fait les offres identiques sus-visées sont convoqués à une séance de surenchères.

A la suite de cette séance, le Collège des bourgmestre et échevins décide de retenir l'offre reçue la plus élevée.

3° Si le montant le plus élevé proposé n'est supérieur que de 5 % ou moins au montant de l'offre directement inférieure, les candidats-acheteurs ayant fait une offre dont le montant est égal ou inférieur jusqu'à 5 % au montant le plus élevé proposé sont convoqués à une séance de surenchères.

A la suite de cette séance, le Collège des bourgmestre et échevins décide de retenir l'offre reçue la plus élevée

Lorsqu'une séance de surenchère doit être organisée, les personnes concernées sont convoquées par courrier recommandé, dans les 15 jours calendrier suivant le jour du dépouillement initial. Ces personnes devront être munies de documents tels que définis à l'article 4 pour un montant global maximal. Les personnes présentes ne pourront enchérir au-delà du montant ainsi respectivement déterminé. Les enchères ne sont alors acceptées qu'au cours de cette séance, de manière verbale et par tranches minimales de 2.000 EUR. Un procès-verbal de la séance est rédigé et signé par le membre du Collège des bourgmestre et échevins désigné et par le secrétaire communal.

Article 8. La décision du Collège des bourgmestre et échevins est communiquée par courrier recommandé avec accusé de réception au candidat retenu et aux autres candidats-acheteurs dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la décision.

Nonobstant cette décision, le transfert de la propriété n'aura lieu que lors de la signature de l'acte authentique de vente.

A titre d'acompte, l'acquéreur est tenu de verser, dans les 15 jours calendrier de réception du courrier recommandé, 10 % du prix d'achat sur le compte bancaire du notaire désigné par le Collège des bourgmestre et échevins. Des intérêts de retard sont calculés dès le 16<sup>e</sup> jour calendrier de réception du courrier recommandé, sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur.

L'acte de vente est signé dans les 60 jours calendrier de l'expiration du délai de recours contre la décision du Collège des bourgmestre et échevins décidant de l'offre retenue. Après une mise en demeure notifiée par pli recommandé adressé à l'acquéreur ainsi que, le cas échéant, à la caution et restée sans suite pendant quinze jours calendrier à compter de la date du cachet postal, le Conseil communal pourra :

- soit poursuivre l'exécution forcée de la vente,
- soit demander la résolution judiciaire de la présente vente. Dans ce cas, les 10 % versés à titre d'acompte resteront acquis de plein droit, à titre de dommages et intérêts forfaitaires, à la commune.

Article 9. Dans l'hypothèse où la vente n'aboutit pas ou est résolue, le Conseil communal peut décider de faire procéder à une nouvelle procédure de vente de gré à gré au plus offrant telle que décrite ci-dessus. Il peut alors fixer un prix de vente minimum, qui peut, moyennant motivation expresse, être inférieur à l'estimation établie par le comité d'acquisition ou par l'expert désigné par le Collège des bourgmestre et échevins. Les personnes ayant présenté offre lors de la première procédure sont automatiquement prévenues de la remise en vente du bien, à l'exception du candidat-acheteur n'ayant pas donné suite à la vente.

## **ANNEXES**

### **ACTE DE CAUTIONNEMENT INDIVISIBLE A PREMIERE DEMANDE**

NOM/PRENOM/DOMICILE de la caution ou de son représentant

.....  
.....

(le cas échéant, si la caution est mariée) et son conjoint M. ... qui accepte cette caution et renonce à tous recours judiciaires pour en demander l'annulation.

DENOMINATION/SIEGE SOCIAL si la caution est une personne morale :

.....  
.....

Reproduire et compléter ci-dessous de manière manuscrite la mention reprise en note de bas de page<sup>1</sup>.

.....  
.....  
.....

Je renonce expressément au bénéfice de discussion et de division.

Je déclare avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement de procédure de vente de gré à gré au plus offrant des biens immobiliers communaux, du projet d'acte de vente et de tous les autres documents figurant dans ce règlement.

Fait à en autant d'exemplaires que de cautions à ....., le .....

Signature (à faire légaliser auprès de l'administration communale de votre domicile) précédée de la mention manuscrite par la caution et, le cas échéant, son conjoint :

**« Lu et approuvé »**

et

**« Bon pour caution indivisible pour une somme de .....EUR (en toutes lettres) en vue de l'exécution des obligations de paiement résultant de ladite offre »**

### **FORMULAIRES DE REMISE D'OFFRE**

#### **1. PERSONNE SEULE**

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame\* ..... m'engage irrévocablement à acquérir le bien immobilier sis ..... pour la somme de (en toutes lettres) ..... EUR.

J'ai connaissance du fait que le Collège des bourgmestre et échevins prendra sa décision quant à l'offre retenue dans les 15 jours calendrier suivant le jour du dépouillement ou de la séance de surenchères.

J'ai connaissance du fait qu'à dater de cette décision, la vente sera parfaite et conclue aux conditions reprises dans le projet d'acte de vente.

<sup>1</sup> En me portant caution à première demande de ... dans la limite de la somme de ... (en chiffres) – EUR couvrant le paiement total ou partiel de l'offre émise par le précité pour l'achat de l'immeuble sis ... jusqu'au paiement intégral du prix de vente et intérêts résultant de l'acte de vente de l'immeuble sis ... et pour une durée maximale de 5 ans, je m'engage à rembourser au créancier de ... toutes les sommes qu'il devrait en ce compris l'indemnité de 10 %, sur mes biens et sur mes revenus si, et dans la mesure où, ... il n'y satisfait pas lui-même.

Je confirme avoir reçu une copie du projet d'acte de vente visé et en avoir pris connaissance.

Je m'engage, si le Collège des bourgmestre et échevins retient la présente offre, à verser 10 % du prix de la vente sur le compte .....dans les 15 jours calendrier de la réception du courrier recommandé m'informant de cette décision.

J'ai pris connaissance de l'intégralité du dossier dont question à l'article 3 du règlement de procédure de vente de gré à gré au plus offrant des biens immobiliers communaux.

Fait à ....., le .././....

*(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)*

\*biffez la mention inutile

## **2. COUPLE**

Nous soussignés, Monsieur ou Madame\* ..... et Monsieur ou Madame\* .....  
..... nous engageons irrévocablement à acquérir le bien immobilier sis  
..... pour la somme de (en toutes lettres) ..... EUR.

Nous avons connaissance du fait que le Collège des bourgmestre et échevins prendra sa décision quant à l'offre retenue dans les 15 jours calendrier suivant le jour du dépouillement ou de la séance de surenchères.

Nous avons connaissance du fait qu'à dater de cette décision, la vente sera parfaite et conclue aux conditions reprises dans le projet d'acte de vente.

Nous confirmons avoir reçu une copie du projet d'acte de vente visé et en avoir pris connaissance.

Nous nous engageons, si le Collège des bourgmestre et échevins retient la présente offre, à verser 10 % du prix de la vente sur le compte .....dans les 15 jours calendrier de la réception du courrier recommandé nous informant de cette décision.

Nous avons pris connaissance de l'intégralité du dossier dont question à l'article 3 du règlement de procédure de vente de gré à gré au plus offrant des biens immobiliers communaux.

Fait à ....., le .././....

*(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)*

\*biffez la mention inutile

## **3. SOCIETE**

La société ....., dont le siège est établi à ....., inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro d'entreprise ....., valablement représentée par ....., nommé(e) à cette fonction par... publié(e) au Moniteur belge du ... qui se porte caution solidaire pour ladite société, (et)....., s'engage irrévocablement à acquérir le bien immobilier sis ..... pour la somme de (en toutes lettres) ..... EUR.

Nous avons connaissance du fait que le Collège des bourgmestre et échevins prendra sa décision quant à l'offre retenue dans les 15 jours calendrier suivant le jour du dépouillement ou de la séance de surenchères.

Nous avons connaissance du fait qu'à dater de cette décision, la vente sera parfaite et conclue aux conditions reprises dans le projet d'acte de vente.

Nous confirmons avoir reçu une copie du projet d'acte de vente visé et en avoir pris connaissance.

Nous nous engageons, si le Collège des bourgmestre et échevins retient la présente offre, à verser 10 % du prix de la vente sur le compte .....dans les 15 jours calendrier de réception du courrier recommandé nous informant de cette décision.

Nous avons pris connaissance de l'intégralité du dossier dont question à l'article 3 du règlement de procédure de vente de gré à gré au plus offrant des biens immobiliers communaux.

Fait à ....., le .././....

*(Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »)*