

DECRET N° 83-423 du 21 AVRIL 1983
RELATIF AUX ACTIVITES DE TRANSACTION ET DE
GESTION IMMOBILIERES

RAPPORT DE PRESENTATION

La loi n° 82-07 du 30 juin 1982 relative aux activités de promotion de transaction et de gestion immobilières, d'études et conseil en gestion d'entreprises et de conseil juridique a défini notamment les règles applicables en matière d'accès aux activités de transaction et de gestion immobilières et les garanties financières exigibles de la part de ceux qui se livrent à l'exercice de cette activité.

L'article 22 de la loi a prévu que des décrets préciseront ses modalités d'application.

Le présent projet de décret, pris en application de cette disposition, régit l'exercice des activités de transaction et de gestion immobilières. Il définit successivement les conditions d'accès à cette profession. Les modalités de délivrance et de retrait de la carte professionnelle, les formes que doit prendre la garantie financière exigible, les modalités de l'assurance que doivent souscrire les professionnels concernés, les garanties applicables aux relations entre les professionnels et leurs clients.

Telle est, Monsieur le Président de la République, l'économie du présent projet de décret que j'ai l'honneur de soumettre à votre signature.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65 ;

Vu le Code des Obligations civiles et commerciales ;

Vu la loi n° 64-05 du 24 janvier 1964 instituant un Ordre des Experts agréés ;

Vu la loi n°65-25 du 04 mars 1965 sur les prix et les infractions à la législation économique, modifiée par la loi n°69-48 du 10 juillet 1969 ;

Vu la loi n°82-07 du 30 juin 1982 relative aux activités de promotion, de transaction et de gestion immobilières, d'études et de conseil en organisation et en gestion d'entreprises et de conseil juridique ;

Vu l'avis du Conseil économique et social n° 80-06 du 18 décembre 1980 ;
La Cour suprême entendu en sa séance du 15 mai 1981 ;

Sur le rapport du Ministre du Commerce,

DECRETE

Article premier : La transaction et la gestion immobilières concernent les opérations suivantes :

1. l'achat, la vente, l'échange, la location ou sous location, en nu ou en meublé, d'immeubles bâtis ou non bâtis ;
2. l'administration d'immeubles en nu ou en meublé, bâtis ou non bâtis en propriété individuelle ou collective.

Article 2 : Est soumise à l'autorisation administrative prévue à l'article 2 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982 l'exercice, à titre professionnel, des activités de transaction et de gestion immobilières.

Cette autorisation est matérialisée par une carte professionnelle délivrée par le Ministre chargé du commerce.

CHAPITRE PREMIER : CONDITIONS D'ACCES

Article 3 : Sous réserve des dispositions de l'article 18 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982, les qualifications requises pour l'exercice de l'activité de transaction et de gestion immobilières sont les suivantes :

1. Conditions de diplôme

- maîtrise des sciences juridiques ou des sciences économiques ;
- diplôme d'Etat sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales d'un niveau égal ou supérieur à la maîtrise, ou tout autre diplôme admis en équivalence ;
- diplôme d'études universitaires générales ou bien diplôme admis en équivalence sous réserve d'avoir occupé pendant cinq ans au moins, l'un des emplois suivants :
 - a) Emploi qualifié dans un cabinet de transaction et de gestion immobilières ou auprès d'un syndic de copropriété titulaire de la carte professionnelle ;
 - b) Emploi public classé au moins dans la hiérarchie B2 ou d'un niveau équivalent se rattachant à une activité analogue à celle de cabinet de transaction et de gestion immobilières.

2. Condition de stage

Avoir effectué un stage de deux ans auprès d'un cabinet de transaction et de gestion immobilières titulaire de la carte professionnelle.

Toutefois, les inspecteurs de l'enregistrement et des domaines, ainsi que les agents du secteur public ou para public de la hiérarchie A ou équivalent justifiant d'au moins dix ans de services effectifs dans un emploi en rapport avec l'activité de transaction et de gestion immobilières peuvent être autorisés à exercer l'activité de transaction et de gestion immobilières deux ans après la cessation de leur fonction administrative. En ce cas, ils sont dispensés des conditions de diplôme fixées ci-dessus.

CHAPITRE 2 : LA CARTE PROFESSIONNELLE

Article 4 : La délivrance de la carte professionnelle est sollicitée par la personne physique ou par tout représentant légal ou statuaire de la personne morale qui se livre ou prête son concours aux opérations énumérées à l'article premier.

La demande précise la nature des opérations pour lesquelles la carte est sollicitée.

Lorsque la demande est introduite par une personne physique, elle mentionne l'état civil, la profession, le domicile et le lieu de l'activité professionnelle de cette personne.

Lorsque la demande est présentée au nom d'une personne morale, elle indique la dénomination, la forme juridique, le siège, l'objet de la personne morale ainsi que l'état civil, le domicile, la profession et la qualité du ou des représentants légaux ou statuaires.

Si la direction de l'entreprise est assurée par un préposé ou un gérant, mandataire ou salarié, la demande indique également l'état civil, la qualité et le domicile de cette personne qui doit en outre, justifier qu'elle satisfait aux conditions prévues par les articles 4 et 5 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982.

Article 5 : La demande doit être accompagnée :

1. de la justification qu'il est satisfait par le ou les demandeurs aux conditions d'aptitude professionnelle spécialisés au chapitre premier ;
2. de l'attestation de garantie financière suffisante délivrée dans les conditions prévues au chapitre 3 ;
3. de l'attestation d'assurance contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle délivrée conformément à l'article 18 ;

4. d'une attestation d'inscription au registre du commerce ;
5. d'un certificat de dépôt d'inscription au rôle de la patente de 2^{ème} classe minimum ;
6. d'un certificat de nationalité ;
7. pour les personnes morales, des statuts de la société

L'absence d'incapacité ou d'interdiction d'exercer définie au chapitre 2 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982 résultera du bulletin n° 2 du casier judiciaire qui est fourni à la demande de l'autorité administrative chargée de délivrer la carte professionnelle.

Article 6 : Une liste des établissements, succursales, agences ou bureaux qui dépendent de l'entreprise principale est, s'il ya lieu, jointe à la demande.

Cette liste précise la dénomination et l'adresse de chaque établissement, succursale, agence ou bureau, même s'ils ne sont ouverts qu'à titre temporaire.

Le titulaire de la carte avise, dans les plus brefs délais, l'autorité qui a délivré la carte, de tout changement d'adresse et de toute ouverture ou fermeture d'établissement, succursale, agence ou bureau.

Une demande doit également être faite en cas de changement du ou des représentants légaux ou statutaires ainsi que dans la dénomination ou dans la forme de la personne morale. Une déclaration est faite en cas d'avenant à la garantie financière ou à l'assurance contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle. Il est alors délivré une nouvelle carte contre remise de l'ancienne.

Article 7 : Le Ministre chargée du Commerce délivre un récépissé de dépôt de la demande.

Le Ministre chargée du Commerce dispose d'un délai de trois mois à compter de la date du récépissé pour notifier au demandeur l'octroi ou le refus de l'autorisation.

Article 8 : En cas de cessation de la garantie financière de suspension, d'expiration ou de dénonciation du contrat d'assurance contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle, ainsi qu'en cas d'interdiction ou d'incapacité d'exercer, le titulaire de la carte professionnelle doit la restituer immédiatement à l'autorité qui l'a délivrée. Il est tenu, ainsi que toute personne qui en serait porteuse, de la

remettre sur la simple réquisition d'un agent de l'autorité publique dûment mandaté à cet effet.

Article 9 : A l'occasion de l'exercice de l'activité de transaction et de gestion immobilières, toute personne intéressée peut exiger la présentation, suivant le cas, de la carte professionnelle ou de l'attestation prévue par l'article 14 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982.

Article 10 : La carte professionnelle est valable pour une durée de deux ans. Son renouvellement intervient sur présentation au Ministre chargé du Commerce, d'une demande écrite conforme aux dispositions de l'article 4.

Sont joints à cette demande :

- 1) une attestation de garantie financière délivrée conformément aux dispositions du chapitre 3 ;
- 2) une attestation d'assurance contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle délivrée conformément aux dispositions de l'article 17 ;
- 3) un quitus fiscal ;
- 4) un arrêté de comptes certifié exact, afférent à la période écoulée depuis la première délivrance de la carte professionnelle ou de son renouvellement.

Ce document indique le montant maximal des fonds, effets ou valeurs détenus au cours de cette période.

Cet arrêté de comptes est délivré par un expert comptable, un comptable agréé ou par la caution.

Le Ministre chargé du Commerce vérifie, en se faisant délivrer un bulletin n°2 du casier judiciaire, que le demandeur n'est pas frappé de l'une des interdictions ou incapacités d'exercer, définies au chapitre de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982.

La nouvelle carte est délivrée contre remise de l'ancienne.

CHAPITRE 3 : LA GARANTIE FINANCIERE

Article 11 : Le montant de la garantie financière exigée par l'article 10 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982 est au moins égal au montant des engagements souscrits par le titulaire de la carte professionnelle vis-à-vis de ses mandants, tant du fait de son activité propre que du fait de celle des établissements, succursales, agences ou bureaux qui peuvent lui être rattachés.

Article 12 : La garantie financière doit prendre les formes suivantes :

- 1) un apport personnel au moins égal, à tout moment, à 20% du montant total de la garantie exigible, cet apport doit être versé dans un compte bloqué. Toutefois, le montant de l'apport personnel ne peut être en aucun cas inférieur à 2 000 000 de francs.
- 2) Un cautionnement.

Article 13 : Le cautionnement prévu à l'article 12 doit prendre l'une des formes suivantes :

- un cautionnement déposé par le candidat à la carte professionnelle dans un compte du Trésor public spécialement affecté à la garantie des opérations autorisées par ladite carte ;
- engagement de caution pris par une société de caution mutuelle agréée ;
- engagement de caution par une banque ou un établissement financier habilité à cet effet.

L'engagement de caution fait l'objet d'un contrat écrit qui fixe les conditions générales et le montant de la garantie accordée, les conditions de rémunérations, les modalités de contrôle comptable ainsi que les contre garanties éventuellement exigées par la caution.

Le cautionnement doit être complété, le cas échéant pour atteindre à tout moment le niveau de la garantie financière.

Un récépissé est délivré pour le versement initial et pour chaque versement complémentaire. Cette pièce indique le montant de la garantie financière.

Article 14 : La garantie financière s'applique à toute créance ayant pour origine un versement ou une remise effectuée à l'occasion des opérations prévues à l'article premier.

Elle joue sur les seules justifications que la créance soit certaine, liquide et exigible et que la personne garantie soit défaillante, sans que la caution puisse opposer au créancier le bénéfice de discussion.

En cas d'instance en justice, le demandeur doit aviser la caution de l'assignation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour la caution, la défaillance de la personne garantie peut résulter d'une sommation à payer suivie de refus ou demeurée sans effet pendant un délai d'un mois à compter de la signification de la sommation.

Si la caution conteste l'existence des conditions d'ouverture du droit au paiement ou le montant de la créance, le créancier peut l'assigner directement devant la juridiction compétente.

Article 15 : Lorsque la garantie résulte d'une consignation déposée dans un compte spécial du Trésor, le Trésorier général informe immédiatement l'autorité qui a délivré la carte professionnelle de toute demande en paiement, judiciaire ou non, qui lui est présentée.

La personne garantie pourra être considérée par le Trésor comme ayant acquiescé à la demande en paiement si, dans le délai d'un mois suivant la signification de la sommation, elle n'a pas judiciairement contesté la cause ou le montant de la demande ou rapporté une renonciation du demandeur.

Article 16 : En cas de cessation de garantie, la caution est tenue de faire publier, sous huitaine, un avis dans un journal quotidien recevant les annonces légales.

En outre, un extrait sommaire de cet avis sera porté au journal officiel qui mentionnera le numéro du journal où la première insertion a été publiée.

La caution devra faire apposer une affiche rendant compte de la cessation de garantie à la porte principale de l'immeuble ou de l'ensemble immobilier et, s'il échet, à la porte principale de chaque bâtiment.

Dans le même délai, la caution aura l'obligation de notifier la cessation de garantie à l'établissement bancaire ou postal où est ouvert le compte prévu à l'article 13 de la loi n° 82-07 du 30 juin 1982.

CHAPITRE 4 : ASSURANCE DE LA RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Article 17 : Les personnes titulaires de la carte professionnelle visées à l'article 2 doivent justifier qu'elles sont couvertes pour chaque établissement, succursale, agence ou bureau, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elles peuvent encourir en raison de leurs activités, par un contrat souscrit par elles auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé.

Article 18 : Toute suspension de garantie, dénonciation de la tacite reconduction ou résiliation du contrat d'assurance est portée sans délai, par la société d'assurance chargée de délivrer la carte professionnelle.

CHAPITRE 5 : MANDAT

Article 19 : Le titulaire de la carte professionnelle doit détenir un mandat écrit qui précise l'étendue de ses pouvoirs et qui l'autorise expressément à recevoir des biens, sommes ou valeurs, à l'occasion de la gestion dont il est chargé.

Ce mandat doit préciser notamment :

- La nature de la prestation de services demandés ;
- Les modalités de sa rémunération ;
- L'énumération intégrale des charges incombant au client et au mandataire.

Article 20 : Le titulaire de la carte professionnelle son représentant légal ou statuaire, s'il s'agit d'une personne morale, doit tenir, sous sa responsabilité, un registre des mandats, conforme à un modèle fixé par arrêté du Ministre chargé du Commerce, sur lequel les mandats prévus à l'article précédent sont mentionnés par ordre chronologique. Ce registre est à l'avance coté sans discontinuité et relié.

Le numéro d'inscription sur le registre des mandats est reporté sur l'exemplaire du mandat qui reste en possession du mandant.

Les décisions de toute nature qui confient au titulaire du registre des mandats, la gestion d'un syndicat de copropriétés, d'une société ou d'une association doivent être mentionnées à leur date sur le registre.

En cas de cessation de garantie, ce registre est communiqué à la caution ou à l'administrateur désigné.

Le titulaire du registre des mandats est responsable de la conservation des mandants pendant cinq ans à compter de leur accomplissement.

Article 21 : Le titulaire du registre des mandats doit dans les délais stipulés, et en tout cas dans les huit jours de la conclusion de l'opération, informer son mandant de l'accomplissement de son mandat. L'information est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par écrit reçu contre récépissé ou enregistrement.

Il doit être remis au mandant, dans les mêmes conditions que celles précisées ci-dessus, une copie de la quittance ou du reçu délivré.

Tout mandat peut être dénoncé par chacune des parties, sous réserve d'en aviser l'autre, quinze jour au moins à l'avance, par lettre recommandée avec d'avis de réception.

Article 22 : Le mandat précise éventuellement les conditions de la reddition de comptes qui doit, dans ce cas, intervenir au moins tous les ans.

CHAPITRE 6 : VERSEMENTS OU REMISES

Article 23 : Le titulaire de la carte professionnelle exerçant l'activité de gestion immobilière peut recevoir des sommes représentant des loyers, charges, indemnités d'occupation, prestations, cautionnements, avances sur travaux, et, plus généralement, tous biens, sommes ou valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration des biens d'autrui.

Article 24 : Tous les versements ou remises faits au titulaire de la carte professionnelle visée à l'article doivent être immédiatement mentionnés sur un registre répertoire dit « registre des transactions » conforme au modèle fixé par arrêté du Ministre chargé du Commerce.

Ce registre est, à l'avance, relié et coté sans discontinuité.

L'existence de ce registre ne dispense pas son titulaire de la tenue des autres livres ou registre à laquelle il est astreint en raison de sa qualité ou de la nature des opérations auxquelles il se livre.

Il est, en outre, tenu un registre répertoire pour les versements ou remises particuliers à chaque établissement, succursale, agence ou bureau.

La caution peut demander, à tout moment, communication du registre des transactions.

Article 25 : Tous les versements ou remises doivent donner lieu à la délivrance d'un reçu. Ce reçu est conforme à un modèle fixé par arrêté du Ministre chargé du Commerce.

Le garant peut demander qu'un double de chaque reçu lui soit adressé.

Article 26 : Les versements ou remises faits entre les mains d'un mandataire et correspondant à un cautionnement ou à un loyer payé d'avance ne peuvent être acceptés par le mandataire plus de trois mois avant l'entrée dans les lieux ou la remise des clefs.

Avis des versements ou remises afférents à des locations nouvelles doit être donné au propriétaire ou au bailleur par lettre recommandée ou par écrit, remis contre récépissé ou décharge, au plus tard dans les huit jours de la remise des fonds.

Article 27 : En ce qui concerne les locations dites saisonnières de locaux meublés, d'une durée maximale non renouvelable de 90 jours, les versements et remises faits au mandataire ne peuvent être reçus par ce dernier plus de six mois avant le début de la location, ni excéder en aucun cas, lorsqu'ils sont faits avant l'entrée dans les lieux, le tiers du montant du loyer total.

Le versement du solde du loyer peut être exigé contre la remise des clefs.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Les personnes se livrant aux activités visées à l'article 2 doivent faire figurer sur tous documents, contrats et correspondances à usage professionnel :

- le numéro et le lieu de délivrance de la carte professionnelle ;
- le nom ou la raison sociale et l'adresse de l'entreprise ainsi que l'activité exercée ;
- le nom et l'adresse de la caution.

Article 29 : Le titulaire de la carte professionnelle tenu d'apposer en évidence, dans tous les lieux où est reçue la clientèle, une affiche indiquant :

- Le numéro de la carte professionnelle ;
- La dénomination et l'adresse du consignataire ou de la caution ;
- La dénomination et l'adresse de la compagnie assurance qui couvre la responsabilité civile professionnelle et tous renseignements susceptibles d'informer la clientèle sur la garantie financière et l'assurance susvisées.

Article 30 : Le Ministre du Commerce est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel.

Fait à Dakar, le 21 avril 1983

Abdou DIOUF

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Moustapha NIASSE

Le Ministre du Commerce

Abdourahmane TOURE