

Inleiding

De vastgoedbeheerder

De vastgoed-beheerder is een persoon die de activiteiten van rentmeester of syndicus uitoefent.

De *syndicus* van een gebouw is belast met het beheer van de gemeenschappelijke delen van een gebouw of een groep gebouwen in gedwongen mede-eigendom. Hij vertegenwoordigt de vereniging van mede-eigenaars, voert de beslissingen van de algemene vergadering van mede-eigenaars uit, etc.

De *rentmeester* beheert voor rekening van derden vastgoed of onroerende rechten, maar voert daarbij andere taken uit dan de syndicus (hij int bijvoorbeeld de huur voor rekening van de eigenaar). Hij kan in de plaats treden van de eigenaar in alle relaties van de eigenaar met zijn huurder(s), met vaklui, etc.

De vereniging van mede-eigenaars

A. Rechts-persoonlijkheid

Om rechtspersoonlijkheid te verwerven moet de vereniging van mede-eigenaars deze twee voorwaarden vervullen:

- **onverdeeldheid**: verschillende eigenaars in hetzelfde gebouw;
- de statuten moeten worden overgeschreven in het hypotheekkantoor.

B. Organen

De *algemene vergadering van mede-eigenaars* en de *syndicus* van de mede-eigendom zijn twee organen die onmisbaar en verplicht zijn voor de werking ervan. De raad van beheer, een orgaan dat de syndicus bijstaat en zijn beheer controleert, is facultatief, maar bestaat in veel mede-eigendommen.

De algemene vergadering van mede-eigenaars is het soevereine orgaan dat over de meest uitgebreide bevoegdheden voor het beheer en de administratie van de mede-eigendom beschikt. Daar kan elke mede-eigenaar zijn stem laten horen en moet de syndicus verantwoording afleggen voor zijn beheer van het gebouw.

C. Reglementen

De werking van de vereniging van mede-eigenaars wordt niet alleen geregeld door de bepalingen uit de wetten zelf, maar ook door haar statuten. Deze omvatten de *basisakte* en het *reglement van mede-eigendom*, beide moeten in een authentieke akte worden opgenomen. Vaak worden zij aangevuld door een *reglement van orde* (of huishoudelijk reglement) waarvoor een notariële akte niet nodig is, een onderhandse akte volstaat.

Goed om te weten

De basisakte

De basisakte omvat ten minste de beschrijving van het vastgoedcomplex, van de privatieve delen (of "kavels" die eigen zijn aan elke mede-eigenaar) en van de gemeenschappelijke delen (gevels, inkomhal, verwarmingskelder, ...) en de bepaling van het aandeel in de gemeenschappelijke delen van elk privaatief deel.

Het reglement van mede-eigendom

Het bevat ten minste de volgende gedetailleerde informatie over de werking van de mede-eigendom:

- de rechten en verplichtingen van elke eigenaar met betrekking tot de privatieve en gemeenschappelijke delen;
- de regels met betrekking tot de wijze van bijeenroeping, de werking en de bevoegdheden van de algemene vergadering;
- de criteria en de berekeningswijze van de kostenverdeling;
- de wijze van benoeming van een syndicus, de omvang van zijn bevoegdheden en de duur van zijn mandaat.

Het reglement van orde

Dit reglement is een praktisch document dat de principes van het dagelijks leven in het gebouw beschrijft.

Hoofdstuk 1

De syndicus

Het contract met de syndicus

Het contract dient duidelijk de volgende elementen te vermelden:

- a. het voorwerp;
- b. de partijen;
- c. het begin en het einde van de overeenkomst;
- d. de modaliteiten om het contract op te zeggen of te verlengen;
- e. de beschrijving van de gewone en buitengewone prestaties;
- f. de honoraria en de terugbetaling van de kosten;
- g. de modaliteiten voor overname en decharge;
- h. de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de specifieke werkingsregels van het kantoor van de syndicus.

Het verdient aanbeveling om het contract in twee delen op te splitsen:

- het eerste deel, de bijzondere voorwaarden, bevat de elementen die specifiek zijn voor het vastgoed dat de syndicus beheert;
- het tweede deel, de algemene voorwaarden, bevat gedetailleerde informatie over de prestaties en diensten die de syndicus levert en over zijn kosten en honoraria.

Opdracht van de syndicus

De syndicus dient niet alleen over de vereiste juridische en technische kennis te beschikken, maar moet bij het uitoefenen van zijn opdracht ook de sociale rol vervullen die samenhangt met zijn functie: verduidelijken, verzoenen en bemiddelen.

Aanstelling van de syndicus

De syndicus wordt hetzij door de algemene vergadering, hetzij door het reglement van mede-eigendom (dus door de projectontwikkelaar), hetzij door de rechter (gerechtelijk syndicus) aangesteld. Binnen acht dagen na zijn aanstelling brengt hij aan de ingang van het betrokken gebouw goed zichtbaar en onbeschadigbaar een mededeling aan met de volgende, door de wet verplichte gegevens: datum van de aanstelling, naam, voornamen, beroep en domicilie van de syndicus, maatschappelijke benaming en maatschappelijke zetel, etc.).

Te verzamelen informatie

- lijst van de namen, adressen en gegevens van de goederen van de eigenaars;
- lijst met de namen, plaatsen en gegevens van de goederen die door de huurders worden bewoond;
- de overeenkomsten die bindend zijn voor de vereniging van mede-eigenaars;
- de boekhoudkundige situatie met activa en passiva en de patrimoniumtoestand van de mede-eigendom, alsook de boekhouding en de archieven.

Maar ook de volgende basisinformatie van het te beheren goed:

- bouwplan;
 - bestek;
 - rapporten van controle en onderzoek van de technische installaties en keurings- en conformiteitsattesten van de gemeenschappelijke delen;
 - eventuele waarborgen;
 - bouwvergunning;
 - rapport en voorwaarden opgelegd door de brandweer;
 - postinterventiedossier;
 - statuten van het gebouw (basisakte en reglement van mede-eigendom) en reglement van orde.
-

Wettelijke opdrachten van de syndicus

De syndicus beschikt over drie soorten bevoegdheden:

Als uitvoerend orgaan van de vereniging van mede-eigenaars beschikt de syndicus over drie soorten bevoegdheden:

- wettelijke: die door de wet worden opgelegd;
- statutaire: die in het reglement van mede-eigendom worden bepaald;
- door overeenkomst verleend: die voortvloeien uit beslissingen van de algemene vergadering.

De syndicus heeft wettelijk de volgende taken:

- de algemene vergadering bijeenroepen op de data die in het reglement van mede-eigendom worden bepaald of wanneer een dringende beslissing moet worden genomen;
- de beslissingen van de algemene vergadering en de wijzigingen die aan het reglement van orde worden aangebracht optekenen in het register dat hiertoe werd geopend;
- de beslissingen van de algemene vergadering uitvoeren en doen uitvoeren;
- alle **bewarende daden** en alle **daden van voorlopig beheer** stellen;
- de kapitalen van de vereniging van mede-eigenaars beheren;
- de vereniging van mede-eigenaars vertegenwoordigen, zowel voor het gerecht als bij het beheer van de gemeenschappelijke zaken;
- bij overdracht van de eigendom van een kavel aan de notaris, op verzoek van deze laatste, het overzicht van de schulden, de hangende procedures, de genomen beslissingen, etc. bezorgen;
- aan de personen die het gebouw krachtens een persoonlijk of reëel recht bewonen, maar die geen stemrecht op de algemene vergadering hebben (bijv. aan de huurders) de data van de vergaderingen bezorgen, zodat zij schriftelijk hun vragen en opmerkingen betreffende de gemeenschappelijke delen kunnen

- indienen;
- aan zijn opvolger alle documenten met betrekking tot de mede-eigendom bezorgen, alsook de volledige boekhouding en de activa die hij beheerde.

Rechtsvorderingen

Als wettelijk vertegenwoordiger van de vereniging kan de syndicus vorderingen instellen om:

- achterstallige kosten voor gemeenschappelijke delen te innen;
- herstelling te verkrijgen van schade die door een mede-eigenaar aan de gemeenschappelijke delen is aangebracht;
- een gedeelte van de gemeenschappelijke delen dat door een mede-eigenaar of een buur zou worden ingenomen terug te eisen;
- de aansprakelijkheid van een leverancier in te roepen;
- ...

Als er omgekeerd een rechtsvordering tegen de mede-eigendom wordt ingesteld, zal de syndicus deze voor het gerecht vertegenwoordigen.

De wet geeft anderzijds elke mede-eigenaar en elke bewoner ook de mogelijkheid om alleen diverse rechtsvorderingen in te stellen:

- tot annulatie of herziening van de beslissingen van de algemene vergadering;
- met het oog op de bijeenroeping van een algemene vergadering;
- om toelating te geven tot het uitvoeren van werkzaamheden;
- om een rechtzetting van de aandelen van mede-eigendom of van de verdelingswijze van de gemeenschappelijke kosten te eisen;
- bij misbruik van meerderheid of minderheid;
- ...

Hoofdstuk 2

Administratieve taken

De relatie met de raad van beheer

De raad van beheer is een orgaan dat de syndicus kan bijstaan en zijn activiteiten controleert. Het is belangrijk dat de syndicus een vertrouwensrelatie met dit orgaan uitbouwt, want het is meestal samengesteld uit mede-eigenaars die in het gebouw wonen en hun deskundigheid kan zeer nuttig voor hem zijn.

Organisatie en werking van de algemene vergadering

(1) Samenstelling

De algemene vergadering bestaat uit alle mede-eigenaars die elk het recht hebben om zich te laten vertegenwoordigen door de persoon van hun keuze (behalve de syndicus) indien zij deze daartoe volmacht geven. Alle volmachten worden aan de notulen gehecht.

Bij splitsing van het eigendomsrecht of gewone onverdeeldheid wordt het recht om deel te nemen aan de beraadslagingen van de algemene vergadering opgeschort tot de betrokkenen de persoon aanduiden die dit recht zal uitoefenen.

Als een kavel het eigendom is van twee echtgenoten, dan kan slechts één van hen deelnemen aan de algemene vergadering. Een mandaat is niet nodig als zij zijn getrouwd onder het stelsel van de gemeenschap van goederen, maar wel als zij zijn

getrouwd onder het stelsel van de scheiding van goederen. Hoe dan ook, de syndicus doet er goed aan om de bijeenroeping aan elk van hen te richten.

(2) Bijeenroeping

De syndicus moet de gewone of statutaire algemene vergadering bijeenroepen waarvan de datum door de statuten moet bepaald worden, maar ook elke algemene vergadering die nodig is om een dringende beslissing te nemen.

Een of verscheidene mede-eigenaars die over minstens 1/5 van de aandelen in de gemeenschappelijke delen beschikken, kunnen de syndicus eveneens vragen om een algemene vergadering bijeen te roepen.

De bijeenroepingen worden verstuurd volgens de wijze en binnen de termijnen die bepaald worden door het reglement van mede-eigendom (meestal een aangetekende brief die 10 tot 15 dagen vóór de geplande datum van de vergadering wordt verstuurd).

De syndicus kan aansprakelijk worden gesteld wanneer de regels die de bijeenroepingstermijnen bepalen worden overtreden.

(3) Bepalen van de datum en de agenda

Alle punten van de agenda moeten duidelijk in de bijeenroeping vermeld worden. De algemene vergadering kan slechts beraadslagen en stemmen over punten die op de agenda staan. De punten opgenomen onder de rubriek "Varia" moeten op de agenda worden gedetailleerd.

Elke mede-eigenaar heeft het recht om een punt op de agenda te laten plaatsen. Hij richt zich daarvoor schriftelijk tot de syndicus, voldoende op tijd om dit punt in de bijeenroepingsbrief te laten opnemen.

De jaarlijkse algemene vergadering vindt plaats op de datum, het uur, en de plaats die vermeld staan op de bijeenroeping of bij gebrek hieraan op de zetel van de vereniging van mede-eigenaars.

(4) Samenstelling van de vergadering

De algemene vergadering is slechts geldig samengesteld als de regels van de bijeenroeping werden nageleefd (vorm, termijnen, etc.).

Voor de punten op de agenda zijn de beraadslagingen en beslissingen die geldig genomen worden door de algemene vergadering bindend voor alle betrokken mede-eigenaars, ongeacht of zij al dan niet vertegenwoordigd of aanwezig waren en ongeacht of zij zich al dan niet hebben onthouden.

(5) Regels voor het quorum en de meerderheid

A) Stemrecht

Elke mede-eigenaar beschikt over een aantal stemmen in overeenstemming met zijn aandeel in de gemeenschappelijke delen.

De syndicus heeft geen stem, behalve als hij ook mede-eigenaar is.

Als een persoon door de vereniging van mede-eigenaars is gemandateerd of in dienst genomen om een opdracht te vervullen, dan kan hij niet deelnemen aan de beraadslagingen of aan de stemming betreffende deze opdracht.

Niemand kan aan de stemming deelnemen (zelfs niet als lasthebber) voor een groter aantal stemmen dan het totaal van de stemmen waarover de andere aanwezige of vertegenwoordigde mede-eigenaars beschikken.

B) Aanwezigheidsquorum

De algemene vergadering kan slechts geldig beraadslagen als meer dan de helft van de mede-eigenaars aanwezig of vertegenwoordigd is en voor zover zij minstens over de helft van de aandelen in de gemeenschappelijke delen beschikken. Het reglement van mede-eigendom kan nog strengere voorwaarden opleggen.

Als dit quorum niet bereikt wordt, zal een tweede algemene vergadering na een termijn van minstens vijftien dagen bijeenkomen. Deze kan beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige leden of vertegenwoordigde aandelen, tenzij voor de beslissing eenparigheid van stemmen van alle mede-eigenaars vereist is.

C) Meerderheid en eenparigheid van stemmen

De beslissingen worden bij absolute meerderheid genomen (meer dan de helft van de stemmen) van de aanwezige of vertegenwoordigde mede-eigenaars, tenzij de wet of de statuten een gekwalificeerde meerderheid (meer dan de meerderheid, maar minder dan eenparigheid van stemmen) of unanimititeit (alle mede-eigenaars) opleggen.

Precisie

Bepaalde beslissingen moeten krachtens de statuten of de wet met een gekwalificeerde meerderheid of zelfs met eenparigheid van stemmen worden genomen.

Onder voorbehoud van een strengere bepaling die door de statuten zou worden opgelegd, beslist de algemene vergadering:

1° met een 3/4 meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen:

- a. over elke wijziging aan de statuten die te maken heeft met het genot, het gebruik of het beheer van de gemeenschappelijke delen;
- b. over alle werkzaamheden aan de gemeenschappelijke delen, met uitzondering van de werkzaamheden waarover de syndicus kan beslissen;
- c. over de oprichting en de samenstelling van een raad van beheer.

2° met een 4/5 meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen:

- a. over elke andere wijziging aan de statuten, met inbegrip van een wijziging van de verdeling van de kosten van de mede-eigendom;
- b. over elke wijziging aan de bestemming van het gebouw of een gedeelte ervan;
- c. over het heropbouwen van het gebouw of het herstellen van het beschadigde gedeelte bij gedeeltelijke vernieling;
- d. over de aankoop van vastgoed dat bestemd is om aan de gemeenschappelijke delen te worden toegevoegd;
- e. over elke daad van beschikking over de gemeenschappelijke onroerende goederen (zoals de verkoop van een perceel).

3° met eenparigheid van stemmen van alle mede-eigenaars (dit houdt in dat alle mede-eigenaars aanwezig of vertegenwoordigd moeten zijn):

- a. over elke wijziging van de verdeling van de aandelen van mede-eigendom;
 - b. over elke beslissing van de algemene vergadering om het gebouw volledig herop te bouwen;
 - c. over de beslissing om de vereniging van mede-eigenaars te ontbinden.
-

De notulen en de uitvoering van de beslissingen

van de algemene vergadering

De notulen die door de syndicus worden opgesteld, moeten de materiële en getrouwe weergave zijn van de beslissingen die de algemene vergadering neemt.

De wet verplicht de syndicus om de beslissingen die door de algemene vergadering worden genomen uit te voeren en te doen uitvoeren. Deze is bijgevolg verplicht om de werkzaamheden waartoe is beslist aan te vatten, de door de algemene vergadering beoogde en goedgekeurde procedures op te starten en elke andere opdracht uit te voeren die hem zou worden toevertrouwd.

De werking van het secretariaat van de vereniging van mede-eigenaars

Het secretariaat heeft de volgende taken:

- de adressen van de mede-eigenaars up-to-date houden;
- het reglement van orde bijwerken;
- de briefwisseling met de vereniging van mede-eigenaars beheren;
- de verzekeringspolissen bijwerken;
- de mede-eigenaars op de hoogte brengen bij rechtsvorderingen;
- dossiers aanleggen over procedures, aanvragen voor vergunningen, subsidies, klachten en vergunningen, ...

Documenten archiveren

De syndicus bewaart gedurende *5 jaar* vanaf zijn decharge alle bewijsstukken van de rekeningen en een gedetailleerde beschrijving van het patrimonium in zijn kantoor, ter inzage voor alle geïnteresseerde personen.

Bij wijziging van syndicus is de vertrekkende syndicus verplicht om al deze stukken aan zijn opvolger te bezorgen.

Bovendien moet de syndicus ook de briefwisseling van en met zijn opdrachtgevers en de mede-eigenaars bewaren, alsook de schriftelijke stukken van de contracten met leveranciers.

De syndicus moet bovendien de wettelijke bewaringsvoorschriften naleven, met name de regel dat boeken en stukken gedurende *10 jaar* moeten worden bewaard vanaf de 1e januari van het jaar dat volgt op hun afsluiting.

Goed om te weten

Taalgebruik

Het taalgebruik is vrij. Het is gebruikelijk om de taal van de statuten te gebruiken in de relaties tussen de syndicus en de mede-eigendom.

Maar als de basisakte is opgesteld in een taal die de meeste mede-eigenaars niet machtig zijn, dan is het de taak van de syndicus om contractuele schikkingen te treffen, zodat hij de vereiste documenten in twee talen kan presenteren.

Hoofdstuk 3

Boekhoudkundige taken

Financiële middelen verwerven

De syndicus zal de nodige fondsen aan de mede-eigenaars vragen op basis van de gewone budgetten die door de algemene vergadering worden goedgekeurd.

Wij herinneren eraan dat de syndicus deontologisch verplicht is om slechts werkzaamheden te bestellen voor zover hij daarvoor over de nodige fondsen beschikt.

Mogelijke methodes

a) Vier- of driemaandelijke aanvulling van het werkkapitaal

Wanneer het gebouw bewoonbaar wordt gemaakt, stelt de syndicus het werkkapitaal samen om de kosten te dekken tot aan de volgende uitsplitsing ervan.

Voor de raming van de grootte van het werkkapitaal gaat de syndicus na welke uitgaven de mede-eigendom moet doen tijdens het boekjaar.

Bij de driemaandelijke afsluiting zal de syndicus vragen om de kapitalen aan te vullen die tijdens deze periode werden uitgegeven.

De mede-eigenaars geven naar het schijnt de voorkeur aan deze werkmethode, hoewel het een zwaar systeem is en de opgevraagde kapitalen sterk kunnen schommelen.

b) Driemaandelijks verzoek tot storting van een vast bedrag op basis van het door de algemene vergadering goedgekeurde budget

Tijdens de algemene vergadering moet de syndicus toestemming verkrijgen voor het budget dat hij voorstelt.

Op basis van het totaalbedrag dat noodzakelijk wordt geacht om de gewone en buitengewone uitgaven te dekken (werkzaamheden beslist door de algemene vergadering) nodigt de syndicus elk kwartaal de eigenaars uit om hun aandeel in de mede-eigendom te storten. Deze provisie vertegenwoordigt 25% van het geraamde totaalbedrag.

Bij de afsluiting van het boekjaar legt de syndicus aan de algemene vergadering een afrekening voor met enerzijds de werkings-, instandhoudings- en herstellingskosten, de privaatieve kosten van het individueel verbruik en de totale provisies die iedereen heeft gestort. Het credit- of debetsaldo van het voorbije boekjaar wordt naar het volgende boekjaar overgeheveld.

Deze methode om bij te dragen tot de financiële middelen van de mede-eigendom biedt het voordeel dat de eigenaar zijn verplichtingen ten opzichte van de mede-eigendom kan programmeren.

c) Aanpassing van het werkkapitaal en van de vaste driemaandelijke stortingen

Het spreekt vanzelf dat het mogelijk is om de driemaandelijke stortingen aan te passen als dat wegens uitzonderlijke omstandigheden nodig is in de loop van het boekjaar, onder voorbehoud dat de algemene vergadering hiermee instemt.

Voor het aanvullen van het werkkapitaal keurt ook de algemene vergadering de rekeningen goed aan het einde van het boekjaar. De syndicus kan eventueel een verhoging voorstellen om het werkkapitaal aan de economische evolutie van producten en diensten aan te passen.

Verdeling van de gemeenschappelijke kosten en afsluiting van het boekjaar

De jaarlijkse afsluiting, die verplicht is vanuit deontologisch standpunt, moet beantwoorden aan bepaalde transparantie-regels:

- in de afrekening van de afsluiting moet de verdeling van het individueel verbruik worden opgenomen;
- er moet een overzicht van de kosten zijn, ingedeeld per uitgavensoort en met een verdeelsleutel;
- bij de afrekening moet een tabel met de verdeling van de kosten over de mede-eigenaars of een individueel overzicht van de te verdelen kosten worden gevoegd;
- er moet een patrimoniumstaat van de vereniging van mede-eigenaars worden opgemaakt.

Boekhoudkundige controles

Krachtens de contractuele bepalingen moet de syndicus instemmen met een boekhoudkundige controle van de mede-eigendom. Deze heeft vaak een maand vóór de datum van de algemene vergadering plaats. Dit is ook in zijn belang, want de financiële controleurs of commissarissen hebben als opdracht om verslag uit te brengen bij de algemene vergadering die aan de syndicus décharge voor het voeren van de boekhouding moet verlenen.

Bovendien heeft de financieel controleur normaal tot taak om na te gaan of de boekhouding correct is en of de boekingen van de syndicus overeenstemmen met de bankafschriften. De financieel controleur dient niet te oordelen of de uitgaven al dan niet terecht waren.

Mutaties – Tussenkoms van de syndicus en de notaris

Wie betaalt de kosten waartoe werd besloten vóór de verkoop van een privatieve kavel? Dient de verkoper of de koper deze kosten te betalen?

Bij de verkoop van een appartement in een gebouw met meerdere appartementen dient men de intredende mede-eigenaar volledig en transparant te informeren. Hoe kan dit worden georganiseerd?

Artikel 577-11 van het Burgerlijk Wetboek geeft antwoorden op deze vragen:

Bij eigendomsoverdracht van een kavel is de notaris verplicht om aan de syndicus van de vereniging van mede-eigenaars de volgende inlichtingen te vragen per aangetekende brief:

- de kosten van de uitgaven tot instandhouding, onderhoud, herstelling en heropbouw waartoe de algemene vergadering besloten heeft vóór de overdrachtsdatum, maar die slechts na deze datum opeisbaar zijn;
- de kosten voor het verwerven van gemeenschappelijke delen waartoe de algemene vergadering besloten heeft vóór de overdrachtsdatum, maar waarvan de betaling slechts na deze datum opeisbaar is;
- de eventuele schulden die verschuldigd waren vóór de overdrachtsdatum, maar waarvan de betaling slechts na deze datum opeisbaar is;

Tenzij er andersluidende overeenkomsten zijn met betrekking tot het bijdragen tot

de schuld, betaalt de nieuwe mede-eigenaar het bedrag van deze schulden alsook de gewone lasten voor de periode die na de overdrachtsdatum ligt.

Wat gebeurt er met het werkkapitaal en het reservefonds

Het werkkapitaal dient voor de periodieke uitgaven. Het reservefonds wordt gebruikt voor uitzonderlijke, maar zeer voorspelbare uitgaven.

Voor het werkkapitaal moet aan de verkoper het aandeel dat overeenstemt met de periode waarin hij geen gebruik meer kan maken van de gemeenschappelijke delen worden terugbetaald.

De syndicus dient de rekeningen op te stellen op basis van de overdrachtsdatum van het vruchtgebruik die in de authentieke akte wordt vermeld.

Het reservefonds blijft de eigendom van de vereniging van mede-eigenaars.

Vorderingen om onbetaalde lasten en provisies te recupereren

De mede-eigenaars van appartementsgebouwen moeten deelnemen aan de gemeenschappelijke uitgaven die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de mede-eigendom, alsook voor het in stand houden en onderhouden van de gemeenschappelijke delen van het gebouw.

De verenigingen van mede-eigenaars kunnen nochtans te maken krijgen met bepaalde mede-eigenaars die in gebreke blijven en hun aandeel niet betalen. De vereniging van mede-eigenaars kan langs gerechtelijke weg overgaan tot inning van deze bedragen. De vordering wordt in naam van de vereniging van mede-eigenaars ingesteld door de syndicus. De rechtspraak is in grote meerderheid van oordeel dat een algemene vergadering niet noodzakelijk is om een dergelijke vordering in te stellen. De syndicus mag initiatieven nemen om langs gerechtelijke weg onbetaalde lasten te recupereren.

Hoofdstuk 4

Technische taken

De syndicus moet:

- waken over de bevoorrading en het onderhoud van het gebouw;
- regelmatig inlichtingen inwinnen over de toestand van de gemeenschappelijke delen, onder andere door periodieke controles;
- op het juiste tijdstip de geschikte maatregelen nemen om het gebouw in een goede werkingstoestand te houden en voor optimale leefomstandigheden te zorgen;
- in noodgevallen de vereiste maatregelen nemen en indien nodig een buitengewone of bijzondere algemene vergadering van mede-eigenaars bijeenroepen;
- tijdens de algemene vergadering van mede-eigenaars nuttige en constructieve voorstellen formuleren om het vastgoed in stand te houden.

Onderhouds-en instand-houdingswerk-zaamheden

De wet geeft de syndicus de opdracht om alle bewarende daden en daden van voorlopig beheer te stellen. Dit betekent dat de syndicus ook alleen het initiatief voor

bepaalde werkzaamheden mag nemen.

De andere werkzaamheden zijn het resultaat van een beslissing door de algemene vergadering. De algemene vergadering kan alleen maar besluiten om deze werkzaamheden uit te voeren als minstens 3/4 van de aanwezige en vertegenwoordigde eigenaars ermee instemt.

De wooncode naleven

De wooncode van elk Gewest bepaalt de technische vereisten waaraan woningen moeten voldoen en verbiedt om een woning te verhuren die niet aan deze vereisten voldoet.

De syndicus van de mede-eigendom moet onderzoeken of de gemeenschappelijke delen die hij beheert, voldoen aan de elementaire veiligheidsvereisten, vooral voor wat de gas- en elektriciteitsinstallaties betreft.

In gebouwen met een conciërgewoning dient de syndicus bovendien erop toe te zien dat deze lokalen aan de elementaire uitrustingsvereisten beantwoorden.

Verzekering van het gebouw

Het gebouw dient verzekerd te zijn. De syndicus dient de vereniging van mede-eigenaars in alle objectiviteit advies te geven over de verzekeringen die moeten worden gesloten.

De syndicus dient erover te waken dat de polissen op naam van de vereniging van mede-eigenaars worden opgesteld. De syndicus ondertekent de polis in zijn hoedanigheid van vertegenwoordiger van de vereniging.

Bij een schadegeval dient de syndicus de maatregelen te nemen waartoe hij verplicht is door zijn functie.

Hoofdstuk 5

Einde van de opdracht van de syndicus

Oorzaken voor het einde van de opdracht:

- het mandaat loopt ten einde;
- overlijden;
- ontbinding van de vereniging;
- de syndicus neemt ontslag;
- de syndicus wordt afgezet;
- beëindiging van de functies van de syndicus tijdens de eerste algemene vergadering wanneer deze syndicus door het reglement van mede-eigendom was aangesteld;
- verstrijken van de wettelijke termijn van 5 jaar wanneer de syndicus werd aangesteld voor onbepaalde duur of voor een termijn langer dan 5 jaar.

Ontbinding en vereffening van de vereniging van mede-eigenaars

Zodra de vereniging van mede-eigenaars is ontbonden, eindigt ook de opdracht van de syndicus. Men moet een onderscheid maken tussen drie soorten ontbinding:

1. Ontbinding van rechtswege

De vereniging van mede-eigenaars is ontbonden wanneer er, om welke reden dan

ook, een einde komt aan de toestand van onverdeeldheid. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer er nog slechts één eigenaar overblijft in een gebouw, bijvoorbeeld wanneer deze alle kavels heeft opgekocht.

2. Ontbinding waartoe de algemene vergadering van mede-eigenaars beslist

Het komt vrij zelden voor dat een algemene vergadering besluit om de vereniging van mede-eigenaars te ontbinden. Dergelijke beslissingen moeten met eenparigheid van stemmen van alle mede-eigenaars worden genomen en vastgesteld door een ingeschreven authentieke akte.

3. Ontbinding uitgesproken door een rechter

Een rechter kan op verzoek van elke belanghebbende die hiervoor een gerechtvaardigd motief heeft de ontbinding uitspreken. Dit gebeurt bijvoorbeeld als de mede-eigenaars het niet met eenparigheid van stemmen eens worden over de ontbinding van de vereniging, terwijl deze ontbinding toch noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij totale afbraak van het gebouw - zie verder).

Belangrijke opmerking:

Taalgebruik

Het taalgebruik is vrij. Het is gebruikelijk om de taal van de statuten te gebruiken in de relaties tussen de syndicus en de mede-eigendom.

Maar als de basisakte is opgesteld in een taal die de meeste mede-eigenaars niet machtig zijn, dan is het de taak van de syndicus om contractuele schikkingen te treffen, zodat hij de vereiste documenten in twee talen kan presenteren.

Wanneer de vereniging van mede-eigenaars eenmaal ontbonden is, wordt ze geacht nog voort te bestaan voor de vereffening ervan.

Alle stukken die uitgaan van een ontbonden vereniging van mede-eigenaars moeten vermelden dat zij in vereffening is.

De algemene vergadering beslist over de vereffeningwijze en stelt één of meerdere vereffenaars aan. Als hiertoe geen beslissing wordt genoemd, stelt de wet de syndicus als vereffenaar aan.

De afsluiting van de vereffening wordt vastgesteld met een notariële akte die op het hypotheekkantoor wordt ingeschreven. Deze akte vermeldt:

- de plaats die door de algemene vergadering wordt aangeduid voor het bewaren van de archieven van de vereniging gedurende minstens vijf jaar;
- de maatregelen die genomen werden voor het bewaren van de bedragen en waarden die de schuldeisers of mede-eigenaars toekomen en die hen niet voor de vereffeningdatum konden worden overhandigd.

Ontslag van de syndicus

De syndicus kan zonder opgave van reden ontslag nemen, maar hij dient daarbij de bepalingen die hij met de vereniging van mede-eigenaars is overeengekomen - onder andere in het syndicuscontract - na te leven, onder andere voor wat de modaliteiten van zijn ontslag betreft (opzegtermijn, schadevergoeding, etc.).

Afzetting van de syndicus

De algemene vergadering kan steeds de syndicus afzetten, eventueel mits naleving van een opzegtermijn en/of schadevergoeding, krachtens de bepalingen die contractueel werden overeengekomen tussen de vereniging van mede-eigenaars en de syndicus.