MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

368, Avenue Pape Jean Paul II ; 01 BP 302
COTONOU Tél : 21 30 10 20 – Fax : 21 30 18 51
www.finances.bj

AGENCE NATIONALE DU DOMAINE ET DU FONCIER

AUTORITE DE CONTRÔLE ET DE SUPERVISION DU SECTEUR IMMOBILIER

Annexe 4

CELLULE DE SURVEILLANCE DU SECTEUR IMMOBILIER

CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES AGENTS IMMOBILIERS DU BENIN

Mai 2025

Sommaire

DISPOSITIONS GENERALES 3

Article 2 : Ethique professionnelle 4

Article 3 : Respect des lois et règlements 4

Article 4 : Compétence professionnelle 5

Article 5 : Organisation et gestion de leurs structures 5

Article 7 : Transparence 7

Article 8 : Devoir d'information sur l'agent immobilier 8

Article 9 : Devoir d'information sur les biens 8

Article 10 : Confidentialité 9

Article 11 : Défense des intérêts en présence 9

Article 12 : Conflits d'intérêts 10

Article 13 : Honoraires du professionnel immobilier 11

Article 14 : Confraternité 12

Article 15 : Obligations particulières en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive 13

Article 16 : Obligation de consignation des fonds de tiers 13

Article 17 : Obligations spécifiques à l'agent immobilier en tant que gestionnaire de biens immobiliers 14

Article 18 : Obligations spécifiques de l'agent immobilier en tant que syndic de copropriété 15

Article 19 : Comité d'éthique et de déontologie 16

Article 20 : Dénonciation des manquements au Code d'éthique et de déontologie 17

Article 21 : Règlement des litiges 17

Article 22 : Discipline 18

DISPOSITIONS GENERALES

Le présent code d'éthique et de déontologie constitue pour les acteurs du secteur immobilier ainsi que leurs personnels un repère pour guider leurs actions.

Il les informe et les oriente sur les comportements à adopter afin d'éviter des pratiques contraires à la règlementation encadrant le secteur immobilier ainsi que les actes de corruption et de fraude.

Personnes concernées : Les dispositions du présent code s'appliquent aux agents immobiliers[1] et courtiers en biens immeubles et toute personne dont les activités sont pour l'essentiel constituées de transactions et de gestion des immeubles et le cas échéant des fonds de commerce ainsi que leurs personnels.

Objet : Le présent code vise à permettre aux professionnels du secteur de l'immobilier l'exercice de leurs activités dans des conditions qui assurent la conformité aux dispositions réglementaires encadrant le secteur, le respect de bonnes pratiques commerciales par tous les professionnels et d'apporter la sécurité lors des opérations.

Article 1 : Champ d'application

1-1 Les dispositions du présent code s'appliquent aux personnes exerçant à titre habituel ou accessoire une ou plusieurs activités mentionnées à l'article 18 de la loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin.

1-2 Constituent des opérations immobilières conformément aux dispositions de l'article 18 de la loi précitée :

« - L'achat, la vente, la location, la sous-location en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis ;

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

[1] Agent immobilier entendu au titre de l'article 19 de la loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin.

- L'achat et la vente des parts sociales non négociables lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fonds de commerce ;
- La gestion immobilière. »

Article 2 : Ethique professionnelle

Dans le cadre de l'exercice de leur profession, les personnes mentionnées à l'article premier sont tenues de se conformer à un certain nombre de principes et valeurs qui constituent leur éthique professionnelle.

2-1 Elles doivent :

- S'assurer de fournir des informations exactes et complètes dans l'exercice de leur mandat ;
- Éviter de s'associer à des opérations frauduleuses ou assimilables à de la fraude dont elles auraient connaissance ;
- Faire preuve de transparence et de bonne foi dans leurs relations d'affaires ;
- Agir avec bonne conscience.

2-2 Par leurs comportements et attitudes, elles s'attachent à donner la meilleure image de leur profession. Elles s'interdisent tout comportement, toute action ou toute omission susceptible de porter préjudice à l'ensemble de la profession.

Article 3 : Respect des lois et règlements

3-1 Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article premier agissent dans le strict respect des lois et textes réglementaires en vigueur ainsi que des dispositions du présent code.

3-2 En particulier, elles s'obligent à :

a- Se conformer aux dispositions des articles 19 et suivants de la loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin ;

b- Ne commettre aucune des discriminations mentionnées à l'article 704 de la loi n°2018-16 du 28 décembre 2018 portant code pénal en

République du Bénin, tant à l'égard des personnes physiques que des personnes morales.

c- Veiller au respect des obligations qui leur incombent en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive en application des dispositions des articles 12, 13, 14 et 15 de la loi n°2024-01 du 20 février 2024 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive en République du Bénin.

Article 4 : Compétence professionnelle

4-1 Les personnes mentionnées à l'article premier doivent posséder les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs activités.

4-2 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.

4-3 Elles doivent avoir une bonne connaissance du bien objet de la transaction à conduire.

4-4 Elles doivent maitriser dans ses grandes lignes l'encadrement juridique (lois, règlements et pratiques) liées à chaque type de transaction immobilière.

4-4 Elles doivent assurer la formation continue de leur personnel.

4-5 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 cas, elles informent leur client de la nature des prestations concernées, du coût de celles-ci au besoin et de l'identité de la personne extérieure à laquelle elles ont fait appel pour recueillir l'avis du client. En cas d'accord de ce dernier, elles veillent au professionnalisme de la personne choisie.

Article 5 : Organisation et gestion de leurs structures

5-1 Les personnes mentionnées à l'article premier veillent à ce que les modalités d'organisation et de fonctionnement de leurs structures leur

permettent d'être en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

5-2 Elles doivent mettre en place et faire observer à l'ensemble du personnel, les dispositions et procédures nécessaires pour une gestion certaine et efficace de leur structure.

5-3 Toute délégation de pouvoir doit être actée et remplir les conditions fixées par la loi et les règlements.

Le délégataire doit notamment avoir les compétences et les qualifications nécessaires au bon accomplissement de sa mission.

Article 6 : Mode de preuve du mandat de l'agent immobilier

6-1 L'entrée en relation avec un client par les personnes mentionnées à l'article premier du présent code doit se faire sur la base d'un mandat négocié d'accord parties, conformément au droit commun.

6-2 Le mandat est rédigé en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties à l'acte, puis soumis à la formalité d'enregistrement de droit commun.

6-3 Chaque original indique le nombre d'originaux établis et comporter la mention du numéro d'inscription de l'acte sur le registre des mandants tenu par l'agent immobilier. Chacune de ces formalités est requise à peine de nullité du mandat.

6-4 Le mandat peut être révoqué même s'il fait l'objet d'un commencement d'exécution. Toutefois, cette révocation doit être précédée d'un préavis notifié au contractant par lettre recommandée avec accusé de réception ou signifié par exploit d'huissier, trente (30) jours à l'avance à compter de la date de l'accusé de réception ou de la signification de l'exploit d'huissier.

6-5 Le mandat donné à un agent immobilier précise les conditions dans lesquelles l'agent immobilier est habilité à recevoir les fonds, les conditions de la reddition des comptes et celles de sa rémunération avec mention de la personne appelée à supporter cette charge.

6-6 Il précise également les engagements qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur l'opération et que le mandant a sur l'immeuble vis-à-vis des tiers.

6-7 A peine de nullité, le mandat donné à un agent immobilier doit être limité dans le temps.

6-8 Le mandat peut, après expiration de sa durée initiale, être prorogé. Cette prorogation est écrite.

6-9 Lorsque le mandat est assorti d'une cause de tacite reconduction, la durée de la prorogation est égale à la période initiale de validité du mandat.

6-10 Si le mandat donné à un agent immobilier comporte l'autorisation pour celui-ci de s'engager pour le compte du mandant dans une opération déterminée, il doit en être expressément tait mention.

Article 7 : Transparence

7-1 Dans le respect des obligations légales et réglementaires, les personnes mentionnées à l'article premier 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.

7-2 Elles s'obligent à :

a- Présenter leur carte professionnelle à la demande de toute personne intéressée ;

b- 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 ;

c- Communiquer, à la demande des autorités de contrôle, de leur mandant ou toutes autres personnes intéressées, les coordonnées de leur assureur de responsabilité civile professionnelle ;

d- Informer leur client, lorsqu'elles sont sollicitées pour établir un avis de valeur, de ce que l'avis qu'elles donnent ne constitue pas une expertise.

Article 8 : Devoir d'information sur l'agent immobilier

8-1 Lorsqu'elles donnent des informations sur leurs qualités, leurs activités professionnelles, leurs qualifications et leurs services, les personnes mentionnées à l'article premier les délivrent honnêtement et s'interdisent de s'approprier indûment des titres ou compétences, que ce soit en général ou vis-à-vis d'un bien déterminé.

8-2 Elles doivent indiquer, dans leurs documents et sur leurs sites Internet :

- Leur numéro d'inscription au registre de commerce et de crédit mobilier ;
- La raison sociale de leur société ou celle, accompagnée de la forme juridique, de la personne morale dans le cadre de laquelle elles agissent ;
- Le nom de l'entreprise d'assurances couvrant leur responsabilité civile professionnelle et le numéro du contrat d'assurance ;
- Les mentions imposées par la loi.

8-3 Les annonces, l'affichage, les panneaux d'information et tout autre moyen promotionnel qu'elles utilisent ou auquel elles font appel doivent faire clairement apparaître qu'ils émanent d'un agent immobilier.

Article 9 : Devoir d'information sur les biens

9-1 Les personnes mentionnées à l'article premier veillent toujours à ce que les prix des biens qu'elles communiquent correspondent à ceux convenus avec leurs mandants.

9-2 Elles ne peuvent, dans leurs publicités et annonces, induire en erreur les personnes sur la disponibilité et les caractéristiques essentielles des biens qu'elles présentent.

9-3 Elles ne peuvent procéder à une communication ou un affichage sur le bien qu'avec l'accord de leurs mandants ou les représentants de ces derniers et se conformer aux dispositions règlementaires applicables en matière d'affichage publicitaire. Les frais d'affichage sont à la charge du mandant.

Article 10 : Confidentialité

10-1 Dans le cadre de leur obligation de confidentialité, les personnes mentionnées à l'article premier 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.

10-2 Elles veillent à ce que leurs personnels agissent avec la même prudence et la même discrétion.

10-3 Toutefois, elles ne sont pas tenues à cette obligation de confidentialité :

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

b- Lorsque les autorités de contrôle les sollicitent dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;

c- Lorsque les personnes intéressées les délient de cette obligation ;

d- Dans l'exercice de leur défense en matière judiciaire ou disciplinaire.

Article 11 : Défense des intérêts en présence

11-1 Dans l'exercice des missions qui leur sont confiées, les personnes mentionnées à l'article premier doivent promouvoir les intérêts légitimes de leurs mandants, dans le respect des droits et intérêts des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

11-2 Elles s'obligent à :

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 ;

b- 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 ;

c- 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 ;

d- Rendre compte régulièrement et dans les meilleurs délais à leurs mandants de l'exécution de leur mission et les avertir des difficultés rencontrées ;

e- Transmettre à leur mandant dans les meilleurs délais toute proposition répondant au mandat confié ;

f- Transmettre sans délai ou dans les délais prévus au mandat tous les fonds et documents revenant à leurs mandants, soit aux mandants eux-mêmes, soit à tout mandataire que ces derniers leur désignent.

Article 12 : Conflits d'intérêts

12-1 Les personnes mentionnées à l'article premier 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.

12-2 Elles veillent à ce que l'exercice d'activités annexes ou connexes n'engendre aucun conflit d'intérêts.

12-3 Elles s'obligent notamment à :

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 ;

b- Informer l'acquéreur de leur qualité en cas de mise en vente d'un bien qui leur appartient en totalité ou en partie ;

c- 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 ;

d- 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 ;

e- 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 personnels 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 13 : Honoraires du professionnel immobilier

13-1 Les honoraires doivent assurer la rentabilité, l'honorabilité et l'exercice indépendant de la profession.

13-2 Le professionnel de l'immobilier ne peut, sauf conventions particulières entre toutes les parties concernées, percevoir d'honoraires, de commissions, d'avantages ou de gratifications que de son mandant ou, le cas échéant, d'un confrère avec lequel il a obtenu un accord de collaboration.

13-3 Le professionnel de l'immobilier ne peut réclamer d'honoraires, de défraiements ou d'indemnisations qui n'aient été légalement ou conventionnellement admis.

13-4 Lorsque l'agent immobilier met seulement en relation les parties pour la conclusion d'un bail, sa commission est payée par le demandeur de service. Cette commission ne peut excéder cinquante (50) pourcent du loyer mensuel[2].

13-5 Lorsqu'il gère une unité locative au nom et pour le compte d'un bailleur, sa commission mensuelle ne peut excéder dix (10) pourcent du loyer mensuel[3].

[2] Article 27 al.2 de la loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin

[3] Article 27 al.3 de la loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin

13-6 Outre les frais qu'il reçoit pour charges administratives conformément aux modalités fixées par voie réglementaire, l'agent immobilier est rémunéré de ses diligences par commission.
Les conditions de rémunération sont, dans tous les cas, précisées dans le mandat.
La commission est accordée lorsque l'agent immobilier rapporte la preuve du caractère déterminant de son intervention et du caractère définitif du contrat conclu.

Article 14 : Confraternité

14-1 Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article premier entretiennent entre elles des rapports de confraternité, dans le cadre d'une concurrence libre, saine et loyale.

14-2 Elles s'abstiennent de tous actes, toutes démarches pouvant porter préjudice à leurs confrères.

14-3 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.

14-4 Le professionnel de l'immobilier respecte les accords de collaboration conclus avec des confrères et veille à s'acquitter en temps et en heure des montants dont il serait redevable à l'égard d'un confrère en vertu d'une collaboration conformément au respect par son mandant des modalités de règlement convenues.

14-5 Si plusieurs professionnels de l'immobilier souhaitent travailler de manière co-exclusive, leurs relations doivent être caractérisées par un véritable esprit de collaboration. Ils doivent échanger toutes les informations et tous les documents dans l'intérêt de la mission et établissent à cet effet une convention écrite de collaboration qui définit clairement les attributions et montants des cotes part de rémunération de chacun.

14-6 Ils s'interdisent d'inciter les prospects ou les clients d'un confrère à rompre leurs relations commerciales avec ce dernier. Ils s'abstiennent de fournir des éléments d'appréciation erronés en vue de détourner la clientèle à leur profit.

14-7 Ils ne peuvent émettre un avis sur les pratiques professionnelles d'un confrère sans avoir été préalablement saisies d'une demande d'avis. Ils doivent faire preuve de prudence, de mesure et de tact dans l'avis qu'ils expriment.

14-8 Si ces personnes 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.

14-9 Si elles ont connaissance d'une atteinte au code d'éthique et 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 s'en réfèrent immédiatement à leur confrère et à l'Autorité de contrôle et de supervision du secteur immobilier (ACSIM).

Article 15 : Obligations particulières en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive

15-1 Les personnes mentionnées à l'article premier doivent mettre en place un système d'évaluation et de gestion des risques de blanchiment de capitaux, de financement de terrorisme et de prolifération des armes de destruction massive conformément aux lignes directrices des assujettis du secteur immobilier telles que communiquées par la Cellule de surveillance du secteur immobilier (CSSIM) selon les dispositions de l'article 5 du décret n°2023-527 du 31 octobre 2023 portant modification des articles 5 et 27 des statuts de l'Agence nationale du Domaine et du Foncier.

15-2 Cette obligation est une exigence de la loi n°2024-01 du 20 février 2024 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive en République.

Article 16 : Obligation de consignation des fonds de tiers

Les personnes mentionnées à l'article premier sont appelées à gérer les fonds de leur clients (fonds de tiers). Dans ce cadre, elles doivent se conformer aux dispositions de l'article 6 de la loi n°2018-38 du 17 octobre 2018 portant création de la caisse de dépôt et de consignation en république du Bénin.

Elles doivent informer le client le processus de la consignation de fonds et obtenir son autorisation avant toute consignation.

Article 17 : Obligations spécifiques à l'agent immobilier en tant que gestionnaire de biens immobiliers

17-1 Sans préjudice d'un accord de son mandant, le gestionnaire de biens immobiliers ne peut effectuer d'opérations financières à partir des comptes dont il a la gestion, que par voie de transfert ou via chèque bancaire, et uniquement sur la base des conventions, instructions, autorisations, décisions ou documents qui les justifient. Il ne peut détenir de carte de crédit relatif à un tel compte.

17-2 Sans préjudice de dispositions légales ou réglementaires particulières, les comptes, relevés et états patrimoniaux réalisés par gestionnaire de biens immobiliers doivent être clairs, détaillés par catégories et types de frais, dépenses et recettes.

17-3 Les relevés et états patrimoniaux doivent être réalisés selon la fréquence conventionnellement ou statutairement prévue, et au minimum une fois l'an.

17-4 Le gestionnaire de biens immobiliers doit veiller à ce que les personnes disposant d'un droit d'accès aux pièces justificatives des dépenses qui leur sont réclamées relativement au bien dont il a la gestion, puissent exercer leur droit, moyennant l'éventuelle rémunération convenue, sauf dans les cas où la gratuité d'un tel accès découle d'une loi ou d'un règlement.

17-5 Dans le cadre de sa mission d'information, le gestionnaire de biens immobiliers formule, en temps utile, tous les conseils et recommandations à son mandant. Il l'informe des prescriptions légales et réglementaires relatives au bien et attire, le cas échéant, son attention sur les mesures, droits et obligations qui en découlent, ainsi que sur les risques qu'il encourt à défaut de respecter ces prescriptions.

17-6 Le cas échéant, le gestionnaire de biens immobiliers recommande avec objectivité au mandant de prendre les assurances qui doivent être souscrites relativement au bien concerné et ses composants.

17-7 Le gestionnaire de biens immobiliers passe commande, d'ordre et pour compte de son mandant, uniquement aux fournisseurs de travaux et services qui possèdent les agréations éventuellement requises en vertu de la loi ou de la réglementation.

17-8 En vue de passer commande de travaux ou services, ou, le cas échéant, de les poursuivre, l'administrateur de biens réclame à son mandant une provision suffisante.

17-9 Le gestionnaire de biens immobiliers ne peut passer commande de fournitures ou de services avec des personnes avec lesquelles il a un lien familial ou juridique, sauf autorisation ou ratification du mandant dûment informé de ce lien. La commande peut se faire par tout moyen laissant trace écrite.

Article 18 : Obligations spécifiques de l'agent immobilier en tant que syndic de copropriété

L'agent immobilier peut être appelé à exercer les fonctions de syndic pour assurer l'administration et la conservation des parties communes d'immeubles ou groupes d'immeubles en copropriété. Dans ce cadre, il est astreint à certaines obligations spécifiques à sa fonction de syndic.

18-1 Le syndic est tenu de conclure un contrat écrit.

18-2 Le syndic doit, pour chaque association de copropriétaires dont il est le syndic, disposer d'un compte distinct, dont il est le seul responsable, tel que prescrit par la loi.

18-3 Le syndic respecte les dispositions du code foncier et domanial relatives à la copropriété et les obligations qui lui sont imparties en tant que tel en vertu d'une loi, de statuts ou de règlements afférents à un bien et qui ne sont pas contraires à des dispositions légales contraignantes, ainsi que celles résultant de la convention qui le lie au syndicat de copropriétaires.

18-4 Le syndic fera le nécessaire pour veiller à ce que les indemnités, ristournes, remboursements et, de manière générale, toute somme revenant au syndicat de copropriétaires soient versés directement sur le compte de ce dernier.

18-5 Le syndic veille à adopter une stricte neutralité dans les conflits qui impliqueraient des copropriétaires ou des occupants et qui ne concernent pas la gestion du syndicat, sans préjudice de ses obligations légales ou conventionnelles, ou du respect à attacher à une décision de justice.

18-6 Le syndic doit tout mettre en œuvre afin de permettre à l'éventuel conseil syndical et au commissaire aux comptes de remplir leurs missions, sans que cette obligation ne l'autorise à donner suite à des initiatives du conseil syndical ou du commissaire aux comptes non légalement ou conventionnellement autorisées.

18-7 Le syndic et celui qui lui est adjoint provisoirement doivent instaurer entre eux une collaboration optimale et adaptée à l'étendue de leur mission.

18-8 Le syndic désigné par voie de justice est tenu aux mêmes obligations que celles auxquelles est soumis un syndic ordinaire, sous réserve et dans les limites des décisions judiciaires qui lui seraient applicables.

18-9 Le syndic tient les pièces justificatives relatives aux décomptes, ainsi qu'un état détaillé du patrimoine, à la disposition en ses bureaux. Il conserve ces pièces pendant dix (10) ans à dater de sa décharge.

18-10 En cas de remplacement du syndic, le syndic sortant et celui qui lui succède établissent un inventaire détaillé des pièces transmises.

Article 19 : Comité d'éthique et de déontologie

19-1 L'Autorité de contrôle et de supervision du secteur immobilier (ACSIM) a mise en place un organe ad hoc en charge des sanctions : **le Comité d'éthique et de déontologie**. Cet organe est composé de trois (03) membres, compétents pour connaître de toutes violations des principes établis par le présent code d'éthique et de déontologie.

19-2 Sans préjudice des sanctions prévues par le Code pénal, par la loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin et par la loi relative à la LBC/FTP, la détermination de la sanction est laissée à l'appréciation souveraine du Comité d'Ethique et de Déontologie.

19-3 Le Comité d'Ethique et Déontologie statue suivant les dispositions de l'arrêté portant régime des sanctions en matière de LBC/FTP.

Article 20 : Dénonciation des manquements au Code d'éthique et de déontologie

20-1 L'Autorité de contrôle et de supervision du secteur immobilier (ACSIM) a mise en place une Cellule de surveillance du secteur immobilier (CSSIM) habilitée à recevoir toutes dénonciations de comportements délictueux, d'opérations suspectes et tous autres faits réputés contraires à la loi sur le BC/FTP. Ainsi, elle peut recevoir toute dénonciation de manquement au Code d'éthique et de déontologie par toute personne mentionnée à l'article premier.

20-2 Toute personne physique ou morale peut saisir directement la Cellule pour une telle dénonciation.

Cette saisine n'est assujettie à aucune formalité. La Cellule garantit l'anonymat de l'auteur de la dénonciation.

20-3 Toutefois, l'anonymat peut être levé dans les conditions ci-après :

- pour les besoins de confrontation dans le cadre des dénonciations graves ;
- lorsque l'auteur de la dénonciation y renonce volontairement.

20-4 Toute dénonciation abusive, ou déposée dans le seul dessein de vilipender la personne visée, est passible de sanctions.

20-5 Toute dénonciation fait l'objet d'investigation par la Cellule. Au cas où le fait, objet de la dénonciation est avéré, sans préjudice des sanctions prévues par le Code pénal, par loi n°2022-30 du 20 décembre 2022 fixant le régime juridique du bail à usage d'habitation en République du Bénin et par la loi relative à la LBC/FTP, le comité d'éthique et de déontologie siège pour décider des sanctions à prendre.

Article 21 : Règlement des litiges

21-1 Les personnes mentionnées à l'article premier veillent à intégrer dans leur mandat une clause relative au règlement des conflits.

21-2 Les dispositions de cette clause devront privilégier le règlement amiable des litiges qui surviennent avec leurs mandants, les autres parties intéressées aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées ou leurs confrères.

21-3 Elles répondent de bonne foi et dans un délai raisonnable à leurs réclamations.

<u>Article 22</u> : Discipline

Les personnes mentionnées à l'article premier doivent se conformer aux décisions rendues par le Comité d'éthique et de déontologie.

Entrée en vigueur à sa date d'approbation.

Approuvé le :



Victorien D. KOUGBLENOU