

PROCEDURE A SUIVRE POUR CEDER LE DROIT REEL SUR LES BATIMENTS SCOLAIRES A LA SPABSC-HAINAUT ASBL

Démarches à effectuer

0) Au préalable

Une rencontre entre les représentants du PO et de la SPABSC est vivement conseillée pour bien comprendre les « enjeux » d'un passage en SPABSC, la procédure à suivre, ainsi que le mode de fonctionnement une fois le(s) bien(s) cédé(s).

Selon les besoins/questions, une rencontre entre les représentants du propriétaire et de la SPABSC est évidemment possible.

1) Accords

Faire parvenir¹ à la SPABSC-Hainaut :

Par le propriétaire :

a) le procès-verbal du CA/de l'AG² de l'ASBL propriétaire marquant son accord pour céder, à titre gratuit, le droit réel sur les bâtiments scolaires.

- Y préciser les matrices cadastrales concernées par la cession ;
- Y préciser s'il s'agit de la cession de la pleine propriété ou d'un bail emphytéotique.

Par le PO :

b) le procès-verbal du CA/de l'AG² de l'ASBL PO demandant son adhésion à la SPABSC-Hainaut.

2) Choix du/des notaire(s)

Choisir entre les deux notaires agréés de la SPABSC celui qui rédigera les actes :

- Me Dogot à Velaines ;
- Me Gribomont à Seneffe ;

Et faire part de ce choix à la SPABSC.

Le PO et le propriétaire peuvent, s'ils le souhaitent (pas obligatoire), se faire accompagner par leur propre notaire. Dans ce cas, c'est le notaire de la SPABSC qui tient la minute.

3) Renseignements sur les biens cédés

Faire parvenir à la SPABSC un maximum de renseignements concernant le/les bien(s) cédé(s) :

- a) Acte de propriété (par le propriétaire) ;
- b) Bail / baux emphytéotique(s) actuel(s) ;
- c) Matrices cadastrales, plans, ... (ou tout document utile dont vous disposez).

¹ Par courrier *Chée de Binche, 151 – 7000 Mons* ou par mail celine.mansy@segec.be

² Voir dans les statuts quel organe a la compétence d'aliéner le patrimoine de l'ASBL.

4) Evaluation des biens cédés

Une évaluation des biens cédés est nécessaire pour le calcul des frais de notaire.

Fournir les coordonnées (nom - prénom - email - n° de téléphone) de la personne qui pourra accueillir Mr Pollet (architecte de la SPABSC) à l'école, pour prendre un rdv.

5) Définition du montant du canon relatif au bail emphytéotique SPABSC-PO

Ceci concerne le PO.

Pour cela, transmettre à la SPABSC les tableaux d'amortissements (fournis par la banque) de tous les emprunts en cours et qui concernent les biens cédés.

Si des travaux avec crédit sont envisagés sur les biens cédés, fournir également la dernière estimation de ceux-ci ainsi que la durée de remboursement prévue du crédit.

Une proposition de canon sera faite au PO, qui reviendra vers la SPABSC avec ses remarques, puis son accord/choix.

6) Choix d'une date de signature des actes

Une fois toutes les informations en sa possession et ses recherches effectuées, le notaire propose une date de signature à la SPABSC. La SPABSC revient vers le PO et le propriétaire pour s'assurer de leur disponibilité.

Suivant les disponibilités des administrateurs, fournir à la SPABSC les coordonnées (nom - prénom - adresse de résidence - numéro de registre national - email) des deux représentants du PO et des deux représentants du propriétaire qui se déplaceront chez le notaire pour signer les actes.

Veiller à ce que ces personnes qui engagent les ASBL soient reprises dans les statuts publiés au Moniteur Belge.

7) Examen des projets d'actes

Le notaire envoie aux représentants désignés les projets d'actes à examiner.

Les parties reçoivent également le décompte des frais notariés qui doivent être payés avant la signature des actes.

8) Signature des actes chez le notaire

Dans la foulée, chez le notaire :

- a) Résiliation du bail emphytéotique existant entre le propriétaire et le PO ;
- b) Apport à titre gratuit du propriétaire à la SPABSC ;
- c) Bail emphytéotique entre la SPABSC et le PO.