

Estimation De La Purge De Maintenance En \$/M² D'un Patrimoine Immobilier Mis En Colocation : Cas Du Centre Financier, Dans La Commune De La Gombe

Mohamed Abdallah Abdallah

Assistant 2 / INBTP

Abdamohamed6@gmail.com



Résumé – La ville de Kinshasa est à nos jours envahi par une dynamique des constructions des bâtiments privés et publics, qui ne peut en aucun cas laisser les scientifiques sans analyse et réflexion, car la gestion immobilière s'avère très importante dans le processus d'augmentation de l'assiette fiscale et d'organisation des relations entre copropriétaires ou co locataires, selon que le patrimoine immobilier soit mis en copropriété ou en co location.

Nous sommes partis des informations expéditives en notre disposition pour analyser, si l'Etat pouvait dans ce patrimoine immobilier en construction par l'entreprise Milvest, voudrait occuper quelques locaux, quel serait le mécanisme à mettre en œuvre pour permettre le maintien de l'état physique ainsi que fonctionnel de ce grand patrimoine immobilier ?

Compte tenu du caractère de ce projet immobilier, nous n'avons pas eu la facilité d'avoir toutes les données mais cela nous a permis aussi de réfléchir tout simplement sous un angle scientifique, considération faite des contraintes et atouts remarquables.

Notre démarche nous a conduit à déterminer une purge de maintenance estimée à 110 \$/m², cette détermination reste expédiée car ne disposant pas de données des parties communes générales et spéciales. Ce pendant cet article se veut un canevas scientifique et technique, qui peut permettre aux professionnels et scientifiques dans le domaine de l'immobilier d'avoir une démarche scientifique relative à la détermination de la purge de maintenance.

Mots clés – Estimation, Valeur, Purge De Maintenance, Amortissement, Redevance, Entretien, Maintenance, Colocation, Copropriété, Gestion Immobilière, Immeuble, Expertise, Foncier, Immeuble.

INTRODUCTION

La détermination de la purge de maintenance d'un immeuble est un processus complexe qui nécessite les atouts techniques et scientifiques en matière de la gestion immobilière ainsi que des expertises foncières et immobilières, à cela il y a nécessité de rajouter les considérations économiques, fiscales, sociétales et aussi la connaissance du marché immobilier.

Cette démarche vise à rentabiliser les investissements et à maintenir l'état physique et fonctionnel de l'immeuble.

Le calcul devient encore plus complexe si le patrimoine immobilier a un statut de copropriétaire et/ ou de co-location, car il faudrait pour cela bien dégager les parties privatives ainsi que des parties communes (spéciales et générales).

Il est impérieux dans ce cas d'avoir un état descriptif de division ainsi qu'une charte de copropriétaire, qui diffère du contrat de bail ou autres documents, car le règlement de copropriété ou charte est un document obligatoire au sein de chaque immeuble en copropriété, c'est donc la charte commune à l'ensemble des copropriétaires.

Ce document définit la destination de l'immeuble et détermine les droits et obligations des copropriétaires sur les parties privatives et communes. Cette logique s'applique aussi quand il s'agit de la co – location, mais dans ce cas précis, il est important de comprendre que La charte de colocation est un document qui récapitule l'ensemble des règles permettant de mieux vivre ensemble en colocation.

Dans une colocation, les locataires sont chez eux, dans leur résidence principale, et le propriétaire ne peut, à ce titre, imposer un quelconque règlement. Ce pendant le propriétaire peut définir pour chaque colocataire la pondération sur les utilisations des parties communes entre autres des parkings, des toilettes visiteurs, les ascenseurs etc... et cette disposition doit être impérativement intégrée dans le processus de maintien du patrimoine immobilier.

Mais dans tous les cas, il y a une étape technique très capitale qui conduit à l'élaboration des contrats ou à la résiliation de ces derniers, cette étape n'est rien d'autre que l'état de lieux, qui normalement doit être fait à l'entrée et à la sortie des locataires en présence des deux parties et cosigné par ces dernières.

Dans cette étude, nous nous sommes concentrés sur la co location, mais bien précisément dans la détermination de la purge de maintenance selon le bilan de surface à notre disposition, qu'occupera probablement les ministères et les établissements étatiques dans le patrimoine immobilier nommé "Centre Financier" situé dans la commune de la Gombe, à côté des affaires étrangères.

I. METHODOLOGIE DE LA DETERMINATION DE LA PURGE DE MAINTENANCE

Compte tenu de manque des certaines informations capitales dans la détermination de cette purge, nous avons usé de notre expérience dans la gestion immobilière et expertises immobilières et foncières, nous avons adopté une méthodologie taillée sur mesure en fonction des contraintes et atouts constatés. Mais toutefois, le tableau ci – dessous, montre les grandes étapes, pour déterminer la purge de maintenance dans des conditions normales :

Tableau n° 1 : Préalable de la détermination de la purge de maintenance

Etat des lieux
* Décrire la composition de l'immeuble et les équipements
*Diagnostic technique
*Destination de l'immeuble (usage)
Etat descriptif de division
* Dégager les parties privatives en estimant les superficies
* Dégager les parties communes (spéciales et générales)
*Bilan des surfaces
Définir les rôles du SYNDIC
* compétences
* prime ou salaire mensuel du syndic
Disposition d'un contrat d'assurance ou non
* voir la possibilité de paiement ou non
Décrire les services connexes
* gardiennage
* jardinage

*nettoyage des surfaces
* catégoriser les interventions en fonction de l'envergure des travaux à réaliser (immédiat, urgent, etc...)
* Internet et autres
Analyse du marché immobilier
* diagnostic sur les loyers au voisinage direct de l'immeuble
* consultation des courtiers
*catégorisation de l'immeuble (Est - ce que dans le parage il y a un immeuble de la même catégorie, en termes de surface, service, confort etc...)
Autres facteurs
Idee sur la valeur d'investissement (Valeur vénale de l'immeuble en intégrant aussi le foncier)
Etudes de la rentabilité
Plan d'amortissement
Taux d'amortissement
Disposition de la charte de co location et / ou de copropriété
Déduire la Purge de maintenance en tenant aussi compte de la valeur de reconstruction en neuf

Pour notre cas, nous avons procédé de la manière suivante :

- Prospection sommaire du site
- Consultation des documents techniques mis à notre disposition
- Bilan de surface de la partie privative (locaux)
- Enquête sur le coût de construction au m²
- Détermination de la SHOP (surface hors œuvre pondérée) uniquement de la partie privative
- Détermination de la Van (valeur de reconstruction à neuf)
- Estimation de la vétusté
- Estimation de la Vi (valeur intrinsèque)
- Estimation de l'obsolescence (di)
- Détermination de la Vvc (valeur vénale de construction)
- Calcul du Taux d'amortissement, pour déduire le coût d'amortissement mensuel
- Déduction du Taux d'entretien
- Déduction du Taux de redevance
- Détermination de la Purge de maintenance tout intégrant les parties communes générales et spéciales calculées en fonction des approches expédiées en faisant usage à des techniques géomatiques, gestion immobilière ainsi de l'expertise immobilière et foncière.

Cette méthodologie associée à la revue de la littérature, nous a permis de déterminer de manière scientifique et technique la purge de maintenance de la partie bâtie, sur cette base, nous avons dégagé la valeur des parties communes (spéciales et

générales) en utilisant juste la marge de proportion, car ne disposant pas des informations détaillées sur les parties communes. Tout ceci, nous a conduit à déterminer une purge de maintenance d'ensemble de parties.

II. PRESENTATION DE RESULTAT

II.1. Prospection sommaire du site

Cette étape nous a permis de procéder à la visite du site bien que de manière expédiée mais ça nous a vraiment aidé d'avoir certains détails sur la localisation du patrimoine immobilier, de l'envergure des travaux, une idée sur les aménagements extérieurs (parkings, jardin, jeux d'eau, placettes, et autres...)

Le site, c'est le Centre Financier situé dans la commune de la Gombe, entre les avenues Zongo – Ntolo et Père Boka

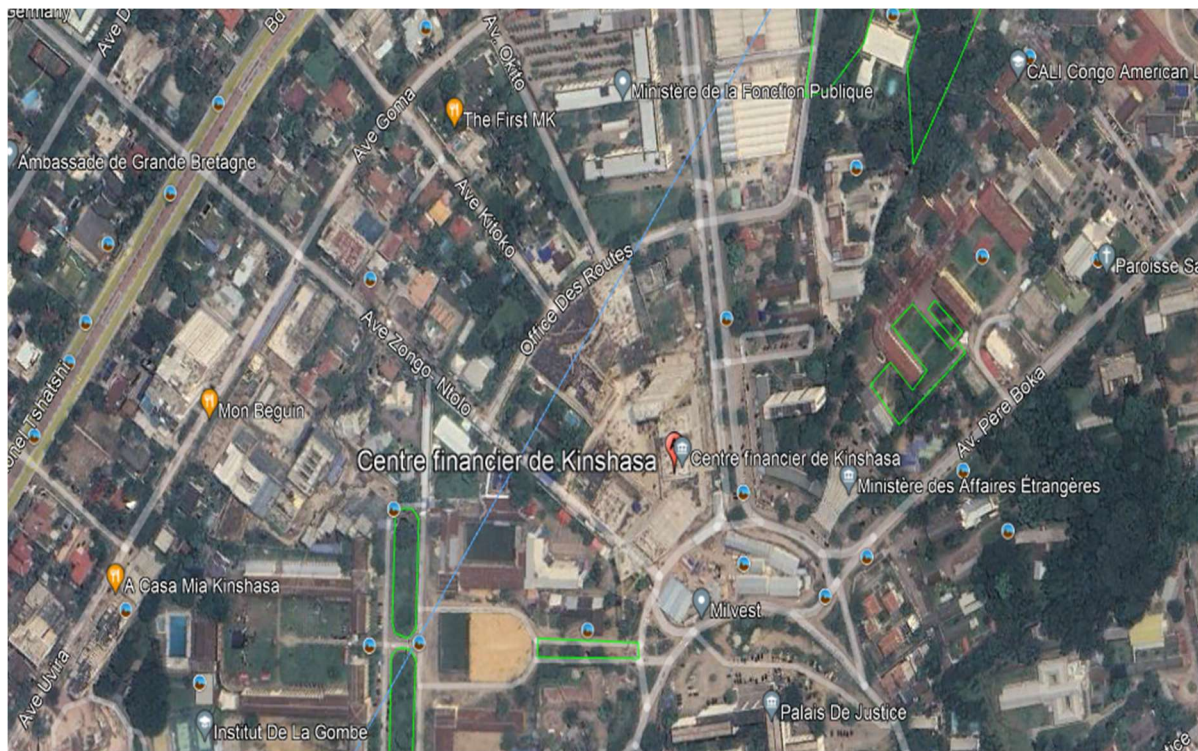


Fig n° 1 : localisation ‘ ‘ centre financier’ ’

Source : Google Earth, 2023

Cette visite nous a également permis d'avoir une idée précise sur la catégorie de l'immeuble ainsi que son état actuel, question d'avoir une approximation sur le Coût de construction au m² (CC). Aussi d'avoir une idée sur les techniques, les qualités de matériaux utilisés dans la mise en œuvre et de la destination de l'immeuble.

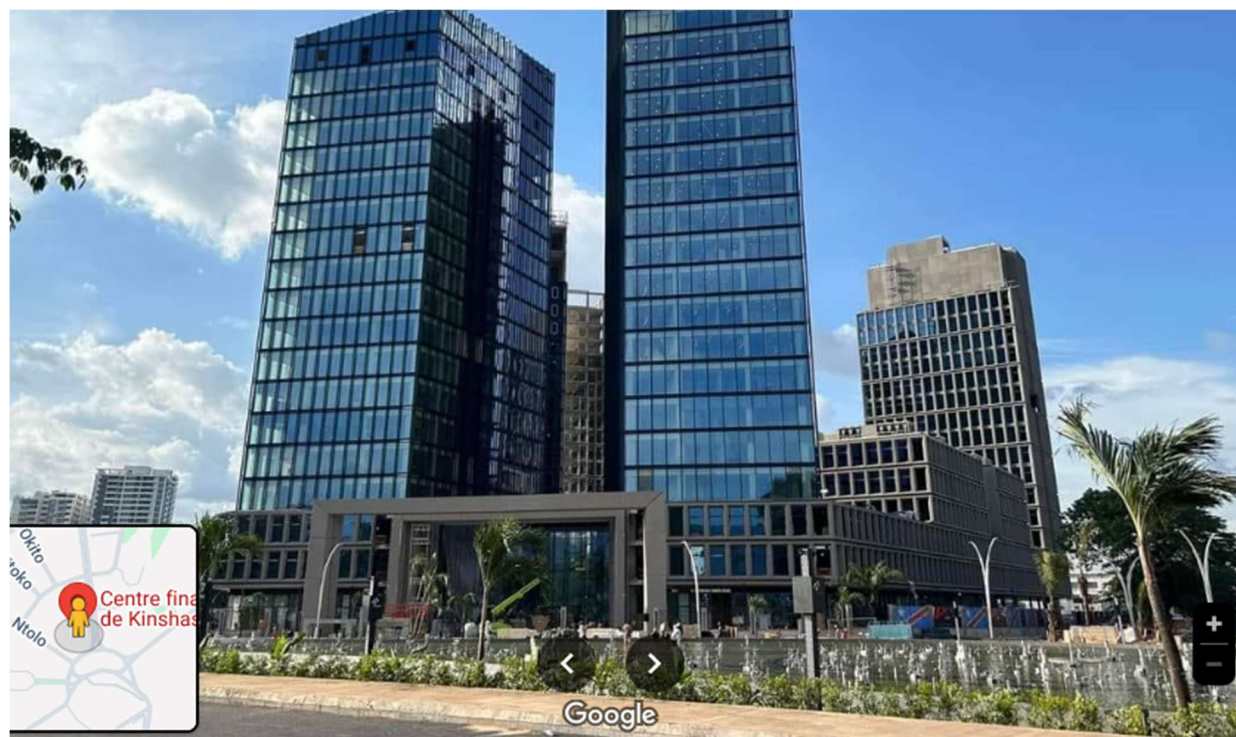


Fig n° 2 : centre financier : Etat

Source : Google

II.2. Consultation des documents techniques

Ne disposant pas de tous les documents nécessaires, nous nous sommes contentés de l'extrait de plan de masse mis à notre disposition, qui nous a permis de dégager le bilan de surfaces uniquement de la partie privative.

Tableau n°2 : bilan de surfaces de parties privatives

Surfaces m ²	Observations
5729	GOUVERNEMENTS
13134	MINISTERE DU BUDGET
15470	MINISTERE DE FINANCE
10237	INSTITUTIONS (Adm) DE FINANCE
6033	GOUVERNEMENTS
Total = 50603	

Source : extrait de plan

II.3. Détermination de la purge de maintenance

II.3.1. Calcul de la valeur vénale de construction¹

¹ Théorie et pratique de l'expertise évaluation foncière et immobilière, Gaston TSHISANGA LUKENGU, INBTP

La valeur vénale désigne le montant qu'il serait possible d'obtenir à la mise en vente d'un bien immobilier. Cette valeur est calculée en tenant compte des prix du marché immobilier dans des conditions normales. Cette valeur est calculée en tenant compte des paramètres suivants :

- **Valeur de terrain** : On détermine un prix au mètre carré en fonction de la vue, des facilités de services, de l'équipement, de ce que l'on peut y construire (immeuble, petite maison, etc.), et de sa situation géographique. Elle est alors déterminée en fonction d'une cote d'expertise qui peut être influencée par le lieu et d'autres paramètres comme le marché immobilier, l'accessibilité, la sécurité du milieu etc... Dans cette étude, nous n'avons pas utilisé cette valeur dans la recherche de la purge de maintenance, car c'est supposé que l'Etat a disponibilisé le terrain pour ériger ce centre financier et aussi le terrain ne subit pas de la même manière l'amortissement par rapport à la partie construite (Bâtie).
- **Valeur de la construction à neuf** : Si vous faites construire une maison aujourd'hui, cela vous coûtera une certaine somme d'argent. En fonction du volume de la construction et de la qualité des finitions, il est possible de connaître précisément le coût de la construction. Il s'agit de la valeur à neuf. Pour obtenir les informations nécessaires, Si le bâtiment n'est pas neuf, il faudra alors diminuer une partie de cette valeur pour prendre en compte les effets du temps.
- **La vétusté, c'est l'effet du temps sur quelque chose** : Tout ce qui n'est pas neuf a un peu moins de valeur chaque année, à cause de l'écoulement du temps. En Suisse, on considère qu'un objet immobilier va avoir une durée de vie d'une centaine d'années, c'est le cas pour la RDC. On déduit en moyenne 1% de sa valeur par année. Cette décote de 1% par an doit être relativisée en fonction des rénovations et/ou entretiens réalisés. Cette règle doit être adaptée au cas par cas. On le sait, certaines constructions sont là depuis plusieurs centaines d'années et ne sont pas près de s'écrouler. A contrario, le terrain ne cesse de prendre de la valeur.
- **Les aménagements extérieurs** : sont naturellement placés pour embellir la maison et faire augmenter sa valeur. On peut penser à la haie, à la piscine, au gazon, au parking, jeux d'eau ...L'absence ou la présence d'aménagements doit être aussi prise en compte
- **Les frais annexes** : Parmi ces frais, on peut compter ; le raccordement eau claire/eau usée, le permis de construire, les taxes de construction, les assurances, etc. dans cette étude, ceci n'était pas pris en compte, du fait que c'est un projet de l'Etat, qui normalement doit bénéficier des exonérations.

Les méthodes d'évaluation pour déterminer cette valeur, sont nombreuses :

- Méthode par capitalisation de revenu
- Méthode par comparaison
- Le recoupement
- Méthodes par sol et construction

En ce qui nous concerne, nous avons fait usage de la dernière méthode tout en considérant seulement la partie construction et uniquement de la partie privative car le bilan de surfaces était calculé en fonction de l'extrait du plan mis à notre disposition, qui malheureusement ne renseigne pas sur les parties communes. Cependant nous avons eu à extrapoler cette partie commune pour arriver à déterminer une purge de maintenance de l'ensemble de parties.

Tableau n° 3 : détermination de la valeur vénale de construction uniquement de la partie privative

Méthodes par sol et construction			
Surface brute (m²)	SHOP (m²)	CC \$/m²	Van \$
50603	50603	3500	177 110 500,00
Ve = p*(A*Ee/D) \$	Vi \$	di 10% \$	VVC \$
1 593 994,50	175 516 505,50	17 551 650,55	157 964 854,95

Pour les autres parties, nous avons trouver une marge de proportion, en nous référant du pourcentage d'encombrement par rapport à la concession ou parcelle (20%).

II.3.2. Purge de maintenance

Nous avons eu d'abord à calculer le taux d'amortissement de 30 ans, en suite, avons eu à estimer un pourcentage d'entretien, qui prend en charge des entretiens périodiques et des grandes réparations, et en fin dans le calcul, nous avons également intégré un taux de redevance, tout en fonction de la valeur vénale de construction.

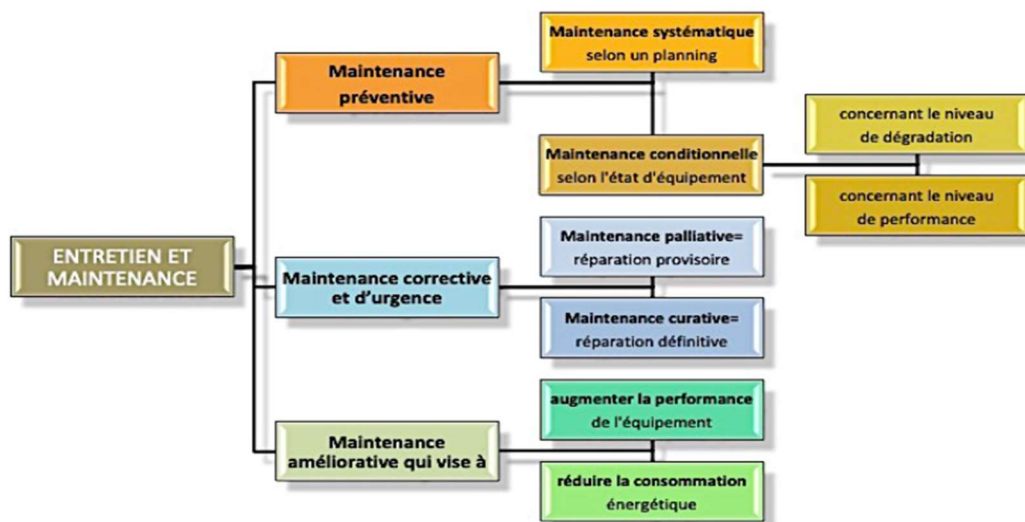


Fig n° 3 : Type d'activités de maintenance

- Partie Privative (Locaux)

Tableau n° 4 : détermination de la purge de maintenance uniquement de la partie privative (locaux)

Taux d'amortissement TA (1/A)	
30	1
TA	0,033333333
	3%
Valeur D'ARMORTISSEMENT	
Annuelle	Mensuelle
5 265 495,17	438 791,26
Frais d'entretien 3%	
4 738 945,65	394 912,14
Frais de redevance 3%	
4 438 812,42	369 901,04
PURGE DE MAINTENANCE	1 203 604,44

Soit une valeur mensuelle estimée à un million deux cent trois mille six cent quatre dollars américains pour une surface totale estimée à 50603 m², soit 30 \$ / m²

- Parties communes générales

Compte tenu de manque des informations sur l'état descriptif de division, nous avons fait usage des données lors de la visite, bien qu'expédiée et aussi de l'encombrement qui en règle générale, elle est de 20 %. Soit une superficie estimée à 51745,55 m² (en faisant usage de la superficie totale de la concession déduite par des techniques géomatiques en utilisant des images satellitaires). Cette partie commune comprend : les allées en béton, les parkings aménagés, les signalisations horizontales, les poteaux électriques, les espaces verts ou jardin, jeux d'eau, les placettes, etc.

Tableau n° 5 : détermination de la valeur de construction à neuf de la partie commune générales

Surface brute (m ²)	SHOP (m ²)	CC \$/m ²	Van
51745,55	51745,55	2500	129 363 875,00

Sur base de cette démarche, que nous avons eu à **estimer** la purge de maintenance de la partie commune générale.

Tableau n° 6 : détermination de la purge de maintenance uniquement de la partie commune générale

Taux d'amortissement TA (1/A)	
5	1
TA	0,2
	20%
Valeur D'ARMORTISSEMENT	
Annuelle	Mensuelle
25 872 775,00	2 156 064,58
Frais d'entretien 3%	
3 880 916,25	323 409,69
Frais de redevance 3%	
2 988 305,51	249 025,46
PURGE DE MAINTENANCE	2 728 499,73

Soit une valeur mensuelle estimée à deux million sept cent vingt - huit mille cinq cent dollars américains pour une surface totale estimée à 51745,55 m², soit 55 \$ / m². Sur base de ce qui précède nous pouvons intégrer une marge sécuritaire de 25 \$ / m² en prévision de la partie commune spéciale (ascenseur, escalier, balcon, hall, escalator, etc.). **D'où la purge de maintenance totale serait estimée à 30 \$/m² + 55\$/m²+25 \$/m² = 110 \$/ m².**

III. CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

L'étude était focalisée sur la détermination de la purge de maintenance des locaux du Centre Financier ainsi que des parties communes (générales et spéciales), qui seront occupés par les différents ministères et les établissements étatiques, en utilisant les données à notre disposition, considérations faites aussi aux contraintes relativement influencées par le manque des certaines données très utiles dans le processus.

Nous nous sommes faits le luxe d'utiliser les informations expédiées ainsi que notre expérience pour arriver à estimer la valeur de la purge de maintenance de l'ensemble des parties des zones à occuper par l'Etat, cette purge est de 110 \$/m².

Il est plus que nécessaire de confirmer les résultats, quand nous aurons à intégrer tous les détails concernant les parties communes (générales et spéciales) ainsi que les équipements et autres détails.

Car dans cette démarche les parties communes sont déterminées de manière expédiée en utilisant quelques techniques ayant trait à la gestion immobilière, expertise immobilière et foncière ainsi qu'à la géomatique (en faisant usage des images satellitaires).

D'où la nécessité d'avoir les vraies données, qui seront renseignées dans la charte de colocation à élaborer, dans les états de lieux surtout à l'entrée ainsi que dans l'état descriptif de division à établir.

IV. ANNEXES

QUELQUES ACTIVITES D'ENTRETIEN PREVENTIF

Descriptif des entretiens préventifs	Intervalle	Qui est responsable	A quoi reconnaît-il qu'il faut faire	Que faut-il faire	A quoi faut-il faire attention
Nettoyage des : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bâtiments ▪ Voiries ▪ Espaces Verts (Désherbage inclus) 	Hebdomadaire	Ouvriers / Concierge Ou Contractant	Saleté ; Présence des ordures ; Tâches ; Présence de poussière ; Présence de mauvaise herbe	Attirer l'attention du personnel et des utilisateurs responsables du nettoyage des problèmes constatés pour que des mesures soient prises.	Informé le Technicien Réapprovisionnement de la caisse pour les dépenses Veiller à que le budget d'entretien sera utilisé dans une manière efficace
Inspections et vérifications <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appliques sanitaires et électriques ▪ Vérification du système de sécurité d'incendie ▪ Vérification si l'accès d'urgence est libre 	Hebdomadaire	Technicien	Tuyaux bloqués ou pétés ; Robinets qui fuient ; Fuites ou écoulement continu de la toilette ; La chasse d'eau ne fonctionne pas ; Renvois d'évier et de lavabos bouchés; Appliques électriques et sanitaires gâtés ; Manque d'extincteur ou la certification de l'extincteur est expirée ; Blocage de la voie d'accès	Informé le Technicien ou le Secrétaire Général des problèmes constater. Préparer la liste des pièces de rechange nécessaires pour la mise en état	Demander au Secrétaire Général de s'occuper des approvisionnements nécessaires pour la mise en état Réapprovisionnement de la petite caisse pour les petits travaux

Descriptif des entretiens préventifs	Intervalle	Qui est responsable	A quoi reconnaît-il qu'il faut faire	Que faut-il faire	A quoi faut-il faire attention
Inspections et vérifications <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspection des installations ▪ Inspection des appliques 	Mensuel	Technicien	Pièces manquantes, Blocages ; Bruit pendant l'utilisation, Débordement d'eau ; Robinets qui fuient ; Tuyaux pétés ; Appliques abimées ; Mauvaise odeur	Informé le Secrétaire Général. Préparer les listes i) de pièces de rechange nécessaires pour la mise en état. ii) du personnel spécialisé nécessaire	Demander le Secrétaire Général et le cadre financier de s'occuper des finances pour les approvisionnements nécessaires pour la mise en état
Inspections et vérifications <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspection de la structure des bâtiments ▪ Inspection des toits ▪ Inspection des finitions ▪ Inspection de la menuiserie ▪ Inspection des mécanismes des portes et des fenêtres ▪ Inspection des systèmes électriques, mécaniques et les systèmes d'approvisionnement en eau et d'assainissement d'eau ▪ Inspection des meubles et des équipements bureautiques, systèmes de communication ▪ Inspection des voiries, caniveaux, drainages, etc., notamment avant la saison pluviale 	Semestriel	Technicien et Secrétaire Général (procédures de passation de marchés)	Fissures dans les Murs et les dalles de plancher de béton; Infiltrations aux joints de dilatation ou aux manchons d'étanchéité ; Fissures et/ou effritement des enduits ; Rouille, Déformation(s); Effondrement partielle des structures ; Trous et cavités dans les structures ; Couches d'étanchéités décollées ; Débordement d'eau des gouttières et des drainages ; Infiltration d'eau de pluie ; Pièces manquantes ; Tâches ou graffiti sur la peinture ; Messages d'avertissement sur les écrans des équipements	Informé le Secrétaire Général Préparer la liste des pièces de rechange nécessaires pour la mise en état, Préparer la liste de services et de personnel spécialisé nécessaire	Demander le Secrétaire Général et le cadre financier de s'occuper des finances pour les approvisionnements nécessaires pour la mise en état et l'adjudication des contrats

Descriptif des entretiens préventifs	Intervalle	Qui est responsable	A quoi reconnaît-il qu'il faut faire	Que faut-il faire	A quoi faut-il faire attention
Travaux de protection ▪ Application d'une couche de peinture sur les menuiseries métalliques et bois	Chaque 3 ans	Technicien	Décoloration ou effritement de la peinture ; Rouille	Préparer la liste des meubles, des équipements et des prestations nécessaires pour les travaux,	Préparer un budget détaillé pour les activités en comparaison avec le budget disponible
▪ Application d'une couche de peinture sur les enduits extérieurs et intérieurs ▪ Remplacement de l'équipement électronique des bureaux ▪ Contrôle technique des ascenseurs	Chaque 5 ans	Secrétaire Général (procédures de passation de marchés)	Décoloration de la peinture ; Décoloration de grande partie ; Grande tâche permanente ; Grande partie des profilés et des planches rouillés	Préparer la liste de services et de personnel spécialisé nécessaire Elaborer les documents de passation de marchés nécessaires	
▪ Remplacement partielle ou complet de l'équipement et des meubles	Chaque 10 ans		Une partie notable des meubles sont endommagés		
▪ Remplacement des couches d'étanchéités de la toiture ; ▪ Remplacement des appareils sanitaires, mécaniques et électriques ; ▪ Remplacement de la menuiserie métallique et en bois exposée ; ▪ Remplacement du groupe électrogène et de la cuve de gasoil.	Chaque 20-25 ans		Décollage d'une grande partie des couches d'étanchéité ; Fuites ou écoulement continu de la toilette ; Fin de vie des appareils, Appareils endommagés ou détériorés, Appareils non-économique, Profilés et des planches détériorés		

QUELQUES ACTIVITES D'ENTRETIEN CORRECTIFS

Descriptif des entretiens correctifs	Intervalle	Qui est responsable	A quoi reconnaît-il qu'il faut faire	Que faut-il faire	A quoi faut-il faire attention
Réparations des bâtiments : ▪ Réparation et graissage des mécanismes des portes et des fenêtres (serrures, poignets, roulettes, etc.) ; ▪ Réparation des structures fissurées ou détériorées (mûrs, poteaux, toiture, Château d'eau, etc.) ; ▪ Réparation des finitions fissurées ou détériorées ; ▪ Réparation des menuiseries en aluminium, en métal et en bois ; ▪ Réparation des appliques électriques, mécaniques et sanitaires (climatiseurs, coffrets, pompes, chauffe-eau, etc.) ; ▪ Réparation des meubles et des équipements ; ▪ Application de la peinture si nécessaire.	Comme nécessaire et suite à la diagnostic	Technicien et Secrétaire Général (procédures de passation de marchés)	Pièces manquantes Déformation ; Rouille, Bruit en ouvrant les fenêtres/portes ; Blocages, Manque de graisse ; Fissures et/ou effritement des enduits ; Déformations ; Effondrement partielle des structures ; Trous et cavités dans les structures ; Infiltrations d'eau ; Couches d'étanchéité décollées ; Tuyaux et siphons bouchés, Robinets qui fuit ; Tuyaux pétés ; Fuites ou écoulement continu de la toilette ; La chasse d'eau ne fonctionne pas ; Renvois d'évier et de lavabos bouchés ; Mauvaise odeur ; Couverts des siphons et des regards manquants ; Equipement non-fonctionnel ; Déclenchements des disjoncteurs et dismatics ; Odeurs ou bruit inhabituels pendant l'utilisation des équipements électriques	Informé le Secrétaire Général des réparations nécessaires, Préparer la liste de pièces de rechange nécessaires pour les réparations Elaborer les documents de passation de marchés nécessaires	Demander le Secrétaire Général et le cadre financier de s'occuper des finances pour les approvisionnements nécessaires pour les réparations

Descriptif des entretiens correctifs	Intervalle	Qui est responsable	A quoi reconnaît-il qu'il faut faire	Que faut-il faire	A quoi faut-il faire attention
<p>Réparations externes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réparation de voies fissurées, irrégulières ou détériorées ▪ Réparation des structures des systèmes assainissement d'eau (regards, fosses septiques, etc.) et approvisionnement en eau ▪ Réparations des caniveaux, drainages, gradins et murs de soutènements ▪ Remblayage et compactage des zones affectées par l'érosion ▪ Jardinage intensif: Enlèvement des plantes mortes et de décorations détériorées, tailler les arbres et arbustes si nécessaire 	Comme nécessaire et suite à la diagnostic	Technicien et Secrétaire Général (procédures de passation de marchés)	Fissures ; Pavés et les dalles en béton cassés ; Pavés ou dalles déplacés ; Parties ondulées ; Présence d'herbes entre les pavés ; Poignets et serrures rouillés ; Pièces manquantes ; Blocages ; Tuyaux et regards bouchés ; Robinets et vannes qui fuient ; Tuyaux pétés ; Mauvaise odeur ; Dallettes de couverture des regards manques ; Débordement des fosses septiques ; Endroits humides à côté des fosses septiques et des puisards ; Haies non-taillées, Plantes mortes ; Présence d'herbes et plantes indésirables ; Décoration et signalétique dérangées ; Gazon et herbes secs ou non-taillés	<p>Informé le Secrétaire Général</p> <p>Préparer la liste de pièces de rechange nécessaires pour les réparations,</p> <p>Préparer la liste de services et de personnel spécialisé nécessaire</p>	Demander le Secrétaire Général de s'occuper des approvisionnements nécessaires pour les réparations

QUELQUES ACTIVITES D'ENTRETIEN URGENT

Descriptif des entretiens d'urgence	Intervalle	Qui est responsable	A quoi reconnaît-il qu'il faut faire	Que faut-il faire	A quoi faut-il faire attention
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remplacement des appliques électriques abîmés ou grillés (ampoules, starter, disjoncteurs, prises, etc.) ▪ Dysfonctionnement d'un ascenseur ▪ Disjoncteurs / fusibles des circuits électriques en pannes au niveau des coffrets / armoires ▪ Remplacement des serrures et fermetures abîmées ou bloquées ▪ Stabiliser les structures instables (par exemple à causes de l'effondrement d'un arbre) ▪ Remplacement des robinets qui fuient fortement ▪ Réparation des tuyaux qui fuient ▪ Déblocage des tuyaux des appliques sanitaires et des gouttières qui débordent ▪ Dégager les ordures dangereuses (boîtes des produits chimiques, etc.) 	Comme nécessaire et suite à la diagnostic	Technicien et Secrétaire Général (procédures de passation de marchés)	Grande fissure et déformation avec un risque d'effondrement, Effondrement d'une partie des structures, serrures bloquées, robinets fuient fortement, Tuyaux bloqués ou pétés, Ascenseur arrêté, Etincelles, fumée ou bruit inhabituel au niveau d'un équipement électrique, Détection des ordures dangereuses	<p>Informé le Secrétaire Général immédiatement et proposer des mesures de sécurisation, le cas échéant</p> <p>Préparer immédiatement la liste des pièces de rechange nécessaires pour les réparations,</p> <p>Préparer immédiatement la liste de services et de personnel spécialisé nécessaire</p>	<p>Demander au Technicien ou au Secrétaire Général de s'occuper des approvisionnements et les financements nécessaires pour les réparations et, si nécessaire, la sécurisation</p> <p>Placer des plaques d'avertissement sur ou à côté des équipements fautifs</p> <p>Si nécessaire, ramasser les justificatifs (photos, vidéos, constat écrit par un spécialiste, etc.) concernant l'urgence des travaux urgents majeurs pour éviter une violation des procédures de passation de marchés</p>

REFERENCES

1. Les textes législatifs et réglementaires

- [1]. Loi f73-021 du 20 juillet 1973, portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des suretés, telle que modifiée et complétée à ce jour par la Loi n° 80-018 du 18 juillet 1980.
- [2]. Loi n°77-018 du 25 juillet 1977, portant réévaluation de l'actif immobilisé des entreprises, telle que modifiée à ce jour par la Loi n°005/2003 du 13 mars 2003.
- [3]. Décret n°13/032 du 25 juin 2013, portant réglementation de l'exercice de la profession d'Expert Immobilier.

2. Les manuels

- [4]. PAULHAC [F.], L'expertise immobilière, 6e édition, Eyrolles, Paris, 1977, 204 P.
- [5]. POLIGNAC de [B.J, MONCEAU [J.P.] et CUSSAC de [X.], Expertise immobilière : Guide pratique, 4è édition, Eyrolles, Paris, 2007, 477 P. SAGE [E.], Comment évaluer une entreprise, Sirey, Paris, 1979, 209 P.

3. Les publications diverses

- [6]. L'Association Congolaise de Géomètres (AGECO sprl) et la Fédération Congolaises des Ingénieurs Géomètres Topographes (FIGT) : La Charte d'Expertise évaluation Foncière et Immobilière. 2007 et 2014 ;

4. Les notes de cours

- [7]. TSHISANGA LUKENGU [G.], Théorie et pratique de l'expertise évaluation foncière et immobilière, Kinshasa, INBTP, 2015.