|  |
| --- |
| **WM : good practices procedure opvolging (huur)achterstal** |
| Versie: januari 2023 |
| Update: |

|  |
| --- |
| De procedure moet omschrijven hoe de maatschappij in de praktijk omgaat met de opvolging van alle (huur)achterstallen. De procedure geeft invulling aan art. 18, 1° van het MB Boekhouden WM’en dd. 29/10/2010 (= het debiteurenreglement van de woonmaatschappij).    Hieronder worden enkele elementen en acties aanbevolen om op te nemen in de procedure opvolging (huur)achterstal. Een intensieve en consequente opvolging van de (huur)achterstal loont steeds en zal de liquiditeit van de WM verbeteren. |
| 1. **Maandelijkse saldolijst met de (huur)achterstallen**  Maandelijks een lijst met alle (huur)achterstallen van de zittende en vertrokken huurders afdrukken. Aanduiden welke acties moeten gebeuren op basis van een maandelijkse lijst:  * 1ste aanmaningsbrief; * 2de aanmaningsbrief; * 3de aanmaningsbrief; * Uitnodiging op de maatschappij; * Huisbezoek; * Afbetalingsplan/ -akkoord; * Bemiddeling OCMW/ CAW; * Dossier voor de advocaat; * Oproeping (in verzoening) voor vrederechter/ procedure ten gronde; * Uitdrijving. |
|
| **2. Aanmaningen van zittende huurders**   * Vanaf de 10de van de lopende maand: de 1ste schriftelijke aanmaning 🡪 betalen tegen het einde van de lopende maand; * Vanaf de eerste week van de 2de maand: 2de schriftelijke aanmaning 🡪 betalen binnen de week; * Vanaf de 10de van de 2de maand: 3de schriftelijke aanmaning: ingebrekestelling en verzoek tot directe betaling van de achterstal (bv. cash in het kantoor van de WM). De verdere (gerechtelijke) stappen reeds vermelden die de WM zal ondernemen indien aan deze 3de aanmaning geen gevolg wordt gegeven. * Voorafgaandelijk of samen met de schriftelijke aanmaningen: persoonlijk contact met de huurder (zie hieronder). |
|
| **3. Bijkomende acties (indien onvoldoende gevolg wordt gegeven aan de aanmaningen)**  - Persoonlijk contact met de huurder;  - Voorstel van afbetalingsplan;  - Bemiddeling van het OCMW/ CAW;  - Dossier voor de advocaat;  - Oproeping (in verzoening) voor vrederechter/ procedure ten gronde;  - Uitdrijving. |
|
| 1. **Persoonlijk contact met de huurder**   Mail, SMS, telefonisch contact of huisbezoek door de maatschappelijk assistent of de persoon belast met de opvolging van de huurachterstand. Hierbij de huurder verwittigen en op de hoogte brengen van de mogelijke gevolgen van het niet-betalen.  Uitnodiging van de huurder in het kantoor van de WM op een bepaalde dag en uur. |
|
| 1. **Voorstel van afbetalingsplan**   In functie van de hoogte van de huurachterstand kan bv. vooropgesteld worden om de (huur)achterstal binnen een jaar weg te werken met een minimum van xx euro per maand, bovenop de lopende huur.  Opmaak van een afbetalingsplan en een formeel akkoord door de huurder en/of desgevallend een akkoord via bevestiging van de mail met het voorstel. Indien de huurder het afbetalingsplan niet volgt:   * Telefonische aanmaningen; * Schriftelijke aanmaningen (per mail); * Huisbezoek door de maatschappelijk assistent/ persoon die belast werd met de opvolging van de huurachterstand; * Bemiddeling OCMW/ CAW; * Advocaat inschakelen (brief van advocaat aan de huurder); * Verbreking van het huurcontract. |
|
| 1. **Bemiddeling van het OCMW/ CAW**   Een toenemend aantal klanten zoekt bescherming tegen zijn schuldeisers via de huidige bestaande procedures:   * Budgetbegeleiding: de klanten worden via het OCMW/ CAW begeleid bij het op orde stellen van hun financiën. Hierbij behoudt de WM haar handelingsvrijheid. * Budgetbeheer: De klanten geven hun financieel beheer uit handen tav. OCMW/ CAW. De WM behoudt haar handelingsvrijheid. * Collectieve schuldenregeling: Procedure CSR om een einde te kunnen maken aan de lopende beslagprocedures. Hierbij verliest de WM haar handelingsvrijheid. Vanaf het ogenblik van de betekening van het vonnis van ‘toelaatbaarheid CSR’ vervalt de mogelijkheid tot aanrekening van kosten (en intresten). Binnen de maand na betekening van dit vonnis dient een aangifte gedaan te worden van de schuldvordering (met motivatie) bij de schuldbemiddelaar. Daarna moet de WM wachten op een voorstel van aanzuiveringsregeling.   Vraag aan het OCMW/CAW voor bemiddeling/ begeleiding:   * Het OCMW schriftelijk inlichten met een vraag om bemiddeling, vóór de opzeg wordt betekend. De WM kan dus in principe zelf en in eerste instantie de huuropzeg betekenen zonder een gerechtelijke tussenkomst, op voorwaarde dat een beroep werd gedaan op een bemiddeling van het OCMW. * Indien het OCMW ingaat op het verzoek tot bemiddeling: een actieplan opstellen met dus de medewerking van het OCMW (opmaak van een afbetalingsplan,…). * Het OCMW kan daarbij beslissen het Fonds ter bestrijding van de uithuiszettingen in te schakelen. |
|
| * Formele samenwerkingsverbanden (protocols) met de OCMW’s, CAW’s hieromtrent worden best vermeld in de procedure. * Toepassing van art. 6.19,3° VCW : als de verhuurder de huurovereenkomst wil opzeggen wegens een tekortkoming als vermeld in artikel 6.33, eerste lid, 2°, verwittigt hij vooraf het OCMW, dat op de meest aangewezen wijze en binnen zijn wettelijke opdracht hulp aanbiedt.   Het gaat hier over een opzeg door de verhuurder omdat de huurder ernstig of blijvend zijn verplichtingen niet is nagekomen (bvb. geen hoofdverblijfplaats in de sociale huurwoning, er niet zijn gedomicilieerd, de leefbaarheid die in het gedrang is gebracht,…). Hier is het de verhuurder die het OCMW moet informeren en dit moet voorafgaand aan de opzeg, dus om het OCMW de kans te geven in te grijpen en een opzeg te voorkomen. |
| 1. **Dossier voor de advocaat**   Als aanmaningen en voorstellen tot afbetalingen en bemiddeling (door het OCMW/ CAW) geen resultaat opleveren, wordt het dossier bezorgd aan een advocaat.  Wat kan er zoal in het dossier zitten?   * Recente huurdersgegevens; * Recent betalingsoverzicht (met een indicatie van het totaal bedrag van de (huur)achterstand); * Huurprijsberekeningsfiche; * Huurcontract en registratie; * Reglement van inwendige orde; * Bondig chronologisch overzicht waaruit blijkt welke stappen er reeds werden ondernomen; * Briefwisseling waaruit blijkt welke stappen er reeds werden ondernomen: bijv. aanmaningsbrieven, afbetalingsplannen en -akkoorden, de contacten met het OCMW, CAW,…   De advocaat kan op zijn beurt een aanmaningsbrief schrijven (in dit schema, de 4de aanmaningsbrief).  Indien geen passend gevolg werd gegeven aan deze brief van de advocaat volgt best vrij spoedig (uiterlijk 14 dagen na die laatste aanmaning) een dagvaarding, opgesteld door de advocaat.  De advocaat moet steeds schriftelijk de datum van ‘inleiding bij de rechtbank’ aan de WM meedelen.  De WM kan best regelmatig een stand van zaken vragen over de dossiers die aan de advocaat werden toevertrouwd. |
|
| 1. **Oproeping (in verzoening) voor de vrederechter/ procedure ten gronde**   Toepassing van art. 47 van het Vlaams Woninghuurdecreet (vanaf 1 januari 2019):  De rechter probeert de partijen altijd te verzoenen. Als de partijen niet tot een verzoening komen of in geval van verstek, wordt de procedure ten gronde behandeld. Het vonnis vermeldt dat de partijen niet tot verzoening kwamen.  Ingeval van niet-verzoening wordt dus een procedure ten gronde opgestart en er wordt een verzoekschrift neergelegd om de betaling en verbreking van de huurovereenkomst te bekomen.  Indien de huurder verstek laat gaan (niet komt opdagen tijdens de zitting) bekomt de WM in principe wat in het verzoekschrift werd gevraagd.  Indien de procedure resulteert in een door de vrederechter opgelegd afbetalingsplan, wordt de gerechtelijke procedure gestopt.  Het vonnis is definitief wanneer dit per aangetekend schrijven werd betekend aan de nalatige huurder. |
|
| 1. **Uitdrijving**   Bij een uithuiszetting zijn volgende artikels uit het Vlaams Woninghuurdecreet (vanaf 1 januari 2019) van toepassing:  . artikel 46 (kennisgeving vordering van dagvaarding aan het OCMW - de griffier)  . artikel 47 (verzoening)  . artikel 48 (uitvoering uithuiszetting - termijn)  . artikel 49 (uitvoering uithuiszetting - goederen)  . artikel 50 (kennisgeving vonnis aan het OCMW - de gerechtsdeurwaarder)  De WM kan in de procedure meer expliciet verduidelijken hoe zij (in principe) hiermee zal omgaan.  Wanneer het vonnis uithuiszetting is betekend en de beroepstermijn is verstreken, dan is de huurovereenkomst definitief ontbonden en heeft de huurder geen recht meer om in de huurwoning te blijven. Voor het zover is kan de verhuurder beslissen om het vonnis niet uit te voeren. Zolang het vonnis nog niet werd betekend aan de huurder is het vonnis immers niet definitief en is de huurovereenkomst niet definitief ontbonden. De WM kan nog een tijd wachten met de uitvoering van het vonnis. Zolang het vonnis niet is verjaard, kan de WM dit nog gedwongen laten uitvoeren. |
|
| Als het vonnis uithuiszetting effectief is betekend en de huurovereenkomst dus definitief ontbonden, dan kan enkel door het afsluiten van een nieuwe huurovereenkomst de huurder alsnog in de woning blijven wonen. Het oude vonnis kan dan evenwel nooit gebruikt worden met betrekking tot de nieuwe huurovereenkomst. |
| Wanneer ten aanzien van een nalatige huurder in het verleden reeds een vonnis in ontbinding van de huurovereenkomst werd bekomen (wegens huurachterstal).  dan kan de uitdrijving best steeds doorgaan (effectieve betekening van het nieuwe vonnis), ook indien de volledige (huur)achterstal wordt aangezuiverd vóór de uitdrijving.  De dag voor de uitdrijving kan best een overzicht van de openstaande saldo worden overgemaakt aan een gerechtsdeurwaarder.   1. **Huurachterstal vertrokken huurders**   Voor vertrokken huurders of voor huurders die via de bovenstaande procedure werden uit huis gezet, wordt een eindafrekening gemaakt.   1. Een personeelslid van de dienst … laat een plaatsbeschrijving opmaken en voegt alle overige kosten (achterstallige huur, gerechtskosten, etc.) toe bij de eindafrekening. De eindafrekening wordt, indien deze beschikbaar is, verstuurd naar het nieuwe adres van de betrokkene. 2. De eindafrekening moet betaald worden binnen … weken na datum versturen eindafrekening. Indien geen betaling wordt ontvangen, een herinneringsbrief en vervolgens een aangetekende brief ter aanmaning versturen. Wanneer nog geen reactie wordt ontvangen of wanneer er geen adres kan worden gevonden, dan wordt door dienst … bepaald welke de verdere acties zijn. 3. Indien wordt besloten dat er geen recuperatie mogelijk is of indien na grondig onderzoek blijkt dat het adres van de betrokkene niet beschikbaar is, kan de vordering worden afgeboekt. De beslissing tot het afboeken van (huur)achterstallen wordt bekrachtigd door het directiecomité. |

|  |
| --- |
| **Algemene maatregel ter ondersteuning van de interne controle** |
| Het dagelijks bestuur en/of raad van bestuur ‘regelmatig’ informatie bezorgen over de acties van de administratie en de gerechtelijke stappen m.b.t. de opvolging van (huur)achterstal.  In de procedure verduidelijken welke informatie moet worden bezorgd aan het dagelijks bestuur en/of raad van bestuur (bv. toestaan van afbetalingsplannen, dossiers voor de advocaat, starten gerechtelijke procedure,…) en over welke zaken het dagelijks bestuur of de raad van bestuur een beslissing moet nemen (bv. het al dan niet betekenen van het vonnis aan de nalatige huurder, …).  Alle acties van de administratie betreffende een opvolging van de huurachterstand kan het best per huurder worden bijhouden in een bondig chronologisch overzicht (in het bijzonder voor actoren met een problematiek van hoge huurachterstal). |