



easysyndic  
VOUS VIVEZ, NOUS GÉRON

**EASY SYNDIC**

Avenue Louise 251  
1050 Bruxelles  
Tél. : 02 219 04 51  
N° I.P.I. : 511.088

Bruxelles, le 15 septembre 2022

**ACP JEF MENNEKENS 4 (N. Entr. : 0842.341.664)**  
**Place Jef Mennekens 4**  
**1080 Bruxelles**  
**Procès Verbal de l'Assemblée Générale du 14 Septembre 2022**

Suivant la liste de présences signée, l'Assemblée compte :

Copropriétaires <b>présents</b>	5	sur 6	83.33 %	814.00
Copropriétaires <b>représentés</b>	0	sur 6	0.00 %	0.00
Copropriétaires <b>absents</b>	1	sur 6	16.67 %	160.00
<b>Totaux</b>	<b>6</b>	<b>sur 6</b>	<b>100.00 %</b>	<b>974.000</b>
AG valide en participants	5		83.33 %	
AG valide en quotités	814.00		83.57 %	

Le 14 Septembre 2022 à 17h30, les copropriétaires de l'immeuble à se sont réunis en assemblée générale sur convocation régulière adressée par le syndic à tous les copropriétaires.

Il a été dressé une feuille de présence qui a été signée par tous les copropriétaires présents et par les mandataires de ceux qui se sont fait représenter. Le quorum étant atteint, les membres peuvent débattre de l'ordre du jour.

**1. Nomination du président et secrétaire de séance**

L'Assemblée Générale nomme [REDACTED] Président de séance et le syndic représenté par [REDACTED] assurera le rôle de Secrétaire de Séance.

<b>Nomination du président et secrétaire de séance</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité absolue</b> <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
<b>OUI</b>	[REDACTED]			
<b>NON</b>	[REDACTED]			
<b>ABSTENTION / ABSENTS</b>	[REDACTED]			



## 5. Evaluation et modification des contrats de fournitures et services

- Electricité : Octa+
- Eau: vivaqua
- Gaz Totale
- Ascenseur: [REDACTED]
- Assurance: AG courtier [REDACTED]
- Courtier – le Syndic explique qu'afin de faciliter la gestion des dossiers d'assurance, entre autres, par les copropriétaires eux-mêmes, il a mis en place des procédures avec le courtier Insures. Le Syndic conseille vivement de le mandater pour gérer les contrats d'assurance. L'assemblée (n') est (pas) d'accord de mandater le courtier Insures.

L'Assemblée Générale confirme les contrats de fourniture en cours.

<b>Evaluation et modification des contrats de fournitures et services</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité absolue</b> <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

## 6. Vote du montant et du mandataire pour lequel un copropriétaire peut engager seul l'immeuble pour des prestations supplémentaires et travaux via le syndic

L'Assemblée Générale mandate [REDACTED] pour engager la copropriété via le syndic pour un montant de maximum 500 euros HTVA, pour les cas d'urgence ou les petites dépenses usuelles.

Le mandat est octroyé jusqu'à la prochaine Assemblée Générale ordinaire.

Personne de contact dans l'immeuble :

\* Nous vous rappelons que nous traitons chaque copropriété une fois par mois tant pour l'encodage des paiements de vos provisions, que l'encodage des paiements vers les différents prestataires en ce compris les paiements des notes de frais et de remboursement.

<b>Vote du montant et du mandataire pour lequel un copropriétaire peut engager seul l'immeuble pour des prestations supplémentaires et travaux via le syndic</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité des 2/3</b> <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

## 7. Fixation du seuil à partir duquel une pluralité de devis doit être recueillie sans l'exigence d'un cahier des charges

La pluralité de devis sera exigée à partir d'un montant de 1500€ HTVA

<b>Fixation du seuil à partir duquel une pluralité de devis doit être recueillie sans l'exigence d'un cahier des charges</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité des 2/3</b> <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			





### 15. Evacuation déchets parties communes ( caves , paliers )

L'assemblée générale décide de mandater [REDACTED] pour appeler la commune pour faire appel à un conteneur pour évacuer les déchets.

Evacuation déchets parties communes ( caves , paliers )	Oui	814.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	814.00	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

### 16. Nettoyage des communs

L'assemblée générale décide de mandater [REDACTED] pour le nettoyage des communs 1x semaine pour un montant de...

[REDACTED] revient vers le syndic d'ici le 23/09/22 avec le montant décider pour le nettoyage.

Nettoyage des communs	Oui	814.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	814.00	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

### 17. Financement travaux

Pour les travaux futures comme pour la toiture ainsi que le remplacement de la chaudière . Utiliser le fond de réserve + un appel extra si nécessaire.

Pour rappel, les travaux ne seront commandés auprès du prestataire UNIQUEMENT lorsque le syndic sera en possession de la totalité des fonds sur le compte de la copropriété.

Financement travaux	Oui	814.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	814.00	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			



## 20. Chaudière commune : entretien et contrôle périodique

-mode de chauffage : Commun  
> si commun : Contrat d'entretien : Non  
-combustible : Gaz

Depuis le 01/01/19 :

- Chaque chaudière gaz/chauffe-eau peu importe la puissance doit être contrôlée tous les deux ans et chaque année pour le mazout.
- Toute nouvelle installation doit être réceptionnée dans les 6 mois.

NB : Obligation pour les chaudières de plus de 100kw

Un diagnostic type 1 et type2 doit être effectué pour chaque installation tous les 5 ans.

L'Assemblée Générale mandate le syndic pour souscrire un contrat d'entretien de la chaudière.

L'Assemblée Générale mandate le syndic pour commander le PEB.

L'assemblée Générale décide de mandater [REDACTED] pour prendre contact avec le chauffagiste pour faire l'entretien de la chaudière.

<b>Chaudière commune : entretien et contrôle périodique</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité absolue</b>  <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

## 21. Nomination du Conseil de copropriété

L'Assemblée Générale décide de ne pas nommer de Conseil de Copropriété.

<b>Nomination du Conseil de copropriété</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité des 2/3</b>  <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

## 22. Nomination du commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale nomme [REDACTED] Commissaire aux comptes.

Les comptes seront envoyés au commissaire avant la prochaine AGO. Ceux-ci devront être contrôlés (remarques éventuelles) dans les 10 jours après l'envoi des comptes afin de permettre l'envoi des décomptes individuels aux copropriétaires avant l'Assemblée.

Nous nous permettons de vous rappeler que si les comptes ne sont pas approuvés en Assemblée Générale, les propriétaires qui ont un décompte créditeur ne pourront pas être remboursés et nous ne pourrions poursuivre valablement les propriétaires qui seraient en défaut de paiement.

De plus, des frais administratifs seront portés en compte pour toutes modifications demandées après l'envoi des décomptes qui n'auraient pas été vérifiés par le commissaire.

Nous vous informons également que lors de l'Assemblée Générale, il ne vous sera pas possible de poser des questions comptables. Seule l'approbation des comptes sera à l'ordre du jour. En effet, la personne tenant votre Assemblée n'a pas la formation de comptable.

Si vous avez des questions, nous vous invitons donc à nous contacter.

<b>Nomination du commissaire aux comptes</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité absolue</b>  <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

### 23. Recouvrement de charges et procédures judiciaires

Tous les copropriétaires devront effectuer le paiement au syndic dans les quinze jours de la date d'invitation à payer les acomptes et/ou les décomptes des charges communes. La copropriété se réserve le droit suivant décision d'AG, d'appliquer au copropriétaire resté en défaut de paiement après le délai de quinze jours et sans mise en demeure, une indemnité de dix pour cent du montant dû, sans préjudice à l'exigibilité de tous autres dommages et intérêts avec un minimum de 125 euros. En outre des intérêts de retard au taux de 8% seront dus de plein droit à compter de la date limite d'exigibilité dont question ci-dessus. Les indemnités versées seront réunies et feront partie du fonds de réserve pour la gestion de l'immeuble.

Les copropriétaires restant en défaut de payer, malgré la mise en demeure du syndic assortie des indemnités mentionnées ci-dessus, pourront être poursuivis judiciairement par le syndic, conformément à l'article 577-8 paragraphe 4, 6° du Code civil.

Le règlement des charges communes échues ou résultant du décompte ou des décomptes établis par le syndic ne peut en aucun cas se faire au moyen de la provision pour charges communes, laquelle doit rester intacte. Son montant est sujet à réajustement selon l'évolution des coûts et afin de réaliser en tout état de cause, la couverture de douze mois de charges.

Recouvrement des charges communes : Le syndic en sa qualité d'organe de l'association des copropriétaires, est tenu de prendre toutes mesures pour la sauvegarde des créances de la collectivité des copropriétaires. A cette fin, le syndic est autorisé pour le recouvrement des charges communes :

a) à assigner les copropriétaires défaillants au paiement des sommes dues. Il fera exécuter les décisions obtenues par toutes voies d'exécution, y compris la saisie de tous biens meubles et immeubles du défaillant. A cette occasion, il ne doit justifier d'aucune autorisation spéciale à l'égard des tribunaux et des tiers.

b) à toucher à due concurrence ou à faire toucher par un organisme bancaire désigné par lui les loyers et charges revenant au copropriétaire défaillant.

Le locataire ou occupant, en application des présentes dispositions, ne pourra s'opposer à ces paiements et sera valablement libéré à l'égard de son bailleur des sommes pour lesquelles le syndic lui a donné quittance.

c) à réclamer aux copropriétaires, à titre de provision en proportion de leurs quotités dans l'immeuble, la quote-part du défaillant dans les charges communes. Tous et chacun des copropriétaires sont réputés expressément se rallier en ce qui les concerne individuellement à cette procédure et marquer d'ores et déjà leur complet accord sur la délégation de pouvoirs que comporte, à leur égard et à celui de leurs locataires, la mise en application éventuelle des susdites dispositions.

d) à imputer au copropriétaire resté en défaut de paiement, à titre de charges privatives, tous les frais de recouvrement et de procédure.

Tous les copropriétaires sont réputés expressément se rallier en ce qui les concerne individuellement à cette procédure et marquer d'ores et déjà leur complet accord sur la délégation de pouvoirs que comporte, à leur égard et à celui de leurs locataires, la mise en application éventuelles des susdites dispositions.

Chacun des copropriétaires accepte expressément d'être considéré comme ayant individuellement marqué son accord (i) pour toute procédure intentée/à tenter – au besoin par le biais d'une ratification – et (ii) sur la délégation de pouvoirs que comporte, à son égard et à celui des locataires, la mise en application éventuelles des susdites dispositions.

L'assemblée générale marque d'ores et déjà son accord pour que, dans le cadre d'une procédure intentée par la copropriété ou diligentée à son encontre, le syndic fasse appel, pour compte de la copropriété, à l'avocat usuellement désigné par la copropriété, ou, à défaut, à un avocat choisi par le syndic. L'assemblée générale confirmera le mandat donné à l'avocat qui serait mandaté pour le compte de la copropriété, tant comme demanderesse (pour le recouvrement judiciaire et l'exécution, en ce compris la saisie immobilière) que comme défenderesse.

L'assemblée générale confère au besoin au syndic le pouvoir de donner la mainlevée de la saisie immobilière en son nom.

L'assemblée générale décide de ne pas souscrire à l'assurance recouvrement de charges.

<b>Recouvrement de charges et procédures judiciaires</b>	Oui	814.00	100.00 %	<b>Majorité absolue</b> <b>La résolution est acceptée.</b>
	Non	0.00	0.00 %	
	<b>Voix exprimées</b>	<b>814.00</b>	-	
	Abstention / Absents	160.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				





## **32. Règlement Général de la Protection des Données**

Chers copropriétaires,

Nous profitons de la présente pour vous remercier de la confiance témoignée à EASY SYNDIC.

Comme vous le savez, le nouveau Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGDP) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Grâce à cette nouvelle réglementation, vos données à caractère personnel seront encore mieux traitées et protégées. Chez EASY SYNDIC, nous prêtons une attention très particulière aux données personnelles des copropriétaires. EASY SYNDIC met donc tout en œuvre pour protéger la confidentialité des données personnelles collectées et pour respecter tant la législation nationale relative à la collecte et au traitement des Données que la réglementation européenne.

Dans cette optique, nous nous engageons à traiter vos données personnelles conformément à notre nouvelle politique de traitement de vos données personnelles.

Cette politique détaille les pratiques de EASY SYNDIC dans le cadre de la collecte des informations personnelles des copropriétaires et occupants pour la gestion et l'administration de votre copropriété.

Cette politique dont un exemplaire papier est joint à la présente information est toujours accessible sur le site internet de EASY SYNDIC à l'adresse suivante :

[www.easysyndic.be/privacy](http://www.easysyndic.be/privacy)

Nous vous rappelons que vous pouvez à tout moment et sans frais demander un accès et/ou une copie des informations personnelles que nous stockons dans nos bases de données. Nous pouvons dans ce cadre vous demander une preuve d'identification avant d'accéder à votre demande. Vous avez également le droit de demander de corriger vos données ou de les supprimer de nos fichiers si cela ne rend pas impossible l'exécution des services de EASY SYNDIC. Vous pouvez en toute hypothèse à tout moment vous opposer au traitement de vos données personnelles par EASY SYNDIC ou demander la limitation de ce traitement.

En cas de changement de syndic, vous aurez également la possibilité de nous demander que vos données vous soient transmises dans un format lisible ou qu'elles soient directement transmises au nouveau syndic.

Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles ou si vous souhaitez exercer un des droits repris ci-avant, nous vous invitons à nous contacter par les moyens suivants :

- Par e-mail : [info@easysyndic.be](mailto:info@easysyndic.be)
- Par courrier : Avenue Louise, 251 – 1050 Bruxelles
- Par téléphone : + 32 (0)2/219.04.51

A votre service,

Votre équipe EASY SYNDIC

## **33. Informations sur le mode de fonctionnement de la copropriété et du syndic**

**Comme vous le savez, chez EASY SYNDIC, vous disposez d'une offre « à la carte »**

**Les copropriétaires peuvent ainsi décider de s'occuper eux-mêmes de certaines tâches. Cependant EASY SYNDIC accomplira le suivi administratif, financier et comptables même si les propriétaires ont géré la prestation sans passer par le syndic.**

**Mais vous avez également la possibilité de mandater le syndic pour ces prestations complémentaires.**

**Le tarif de ces prestations est mentionné clairement dans notre contrat.**

**IMPORTANT :**

**Toutes demandes (mail, téléphone,...) sans spécification de la prise en charge par les propriétaires, sera prise automatiquement en charge par nos services et soumis à une facturation complémentaire**

- **Assurances et déclaration Sinistre**

### **QUE FAIRE EN CAS DE SINISTRE**

Que ce soit pour un sinistre affectant les parties communes et/ou les parties privatives, vous avez deux options :

#### **A. Gestion déléguée auprès de EASY SYNDIC**

**Vous ne vous souciez de rien, Easy Syndic gère l'ensemble du sinistre pour vous, avec l'aide de votre courtier et de votre compagnie d'assurances.**

Procédure en cas de sinistre

1. Vous déclarez votre sinistre auprès d'Easy Syndic au moyen du formulaire « Déclaration de sinistre » que vous trouverez en annexe ou via sur votre accès en ligne.
2. Easy Syndic se charge de l'ensemble des démarches auprès de votre courtier ou de votre compagnie d'assurances.
3. Recherche et réparation –urgente- de la cause du sinistre
4. Reportage photo reprenant les dommages constatés
5. Etablissement des devis pour la remise en état
6. Fixation de la date de l'expertise pour l'assurance
7. Présence d'Easy Syndic à l'expertise assurance
8. Commande des travaux à réaliser et suivi du chantier.
9. Vérification du paiement par l'assureur
10. Envoi des factures pour paiement de la TVA et de l'éventuel solde

A ce titre, Easy Syndic facturera à la copropriété les honoraires prévus dans la convention au titre de prestations complémentaires.

**Gestion en direct chez votre courtier ou auprès de votre compagnie d'assurances**

**Vous gérez le sinistre en DIRECT avec l'aide de votre courtier d'assurances ou de votre compagnie d'assurances, sans l'intervention d'Easy Syndic.**

## Procédure en cas de sinistre

### B.1 Vous avez opté pour le courtier INSURES, recommandé par Easy Syndic

1. Compléter le document « déclaration de sinistre » que vous pouvez demander à Easy Syndic ou téléchargeable sur votre accès en ligne
2. Renvoyer ce document COMPLETE par mail à l'adresse [info@insures.be](mailto:info@insures.be).

!! Un dossier incomplet ralentira la procédure d'indemnisation !

1. Vous recevrez dans les 24 heures accusé de réception vous informant de l'ouverture du dossier ainsi que la marche à suivre.
2. Identifiez l'origine du sinistre et prenez les mesures de préservation pour éviter l'aggravation du dommage.
3. Faites établir les devis de remise en état accompagné de photos des dommages.

Transmettez-les par mail à Insures.

1. Après analyse du dossier et des responsabilités, une expertise sera organisée dans les meilleurs délais.
2. L'indemnité due sera versée sur le compte de la copropriété et non sur le compte d'un des copropriétaires.
3. Les propriétaires désireux de se faire rembourser les indemnités dues au sinistre et prises en charge par la compagnie d'assurance, doivent compléter les documents appelés « remboursement sinistre ».

\*merci d'annexer les justificatifs comme stipulé dans le document

\*\*Les documents type sont disponibles via votre accès en ligne ou auprès du syndic

\*\*\*Si ces dispositions ne sont pas respectées, les documents transmis seront classés sans suite

Nous vous rappelons que nous traitons chaque copropriété une fois par mois tant pour l'encodage des paiements de vos provisions, que l'encodage des paiements vers les différents prestataires en ce compris les paiements des notes de frais et de remboursement.

### B.2 Vous avez opté pour un autre courtier ou une compagnie d'assurance en direct

Vous déclarez directement le sinistre auprès du courtier désigné de la copropriété ou en direct à la compagnie d'assurance. La marche à suivre spécifique vous sera expliquée par votre conseiller.

## **Remarques importantes pour une gestion rapide et efficace de votre sinistre en direct**

1. *Nous insistons sur le fait de ne nommer qu'un seul et unique interlocuteur au sein de votre ACP pour gérer le sinistre (même si plusieurs copropriétaires sont touchés par le sinistre).*
2. Il n'y a aucune intervention de Easy syndic.
3. Aucun frais de gestion Easy syndic ne sera facturé à la copropriété.
4. Si vous ne fournissez pas les informations nécessaires au courtier ou à la compagnie d'assurances à la bonne tenue du dossier, Easy Syndic pourra être mandaté d'office pour reprendre la gestion du sinistre dans l'intérêt de votre copropriété. Des frais de gestion seront alors facturés à la copropriété.
5. Sans la transmission du PV d'expertise et du décompte de la compagnie à EASY SYNDIC, il ne sera procédé au remboursement des indemnité au sinistré

NB : Easy Syndic s'engage à avertir l'ACP de tout changement d'assurance au contrat suite à une modification des conditions générales ou à une augmentation tarifaire permettant la résiliation du contrat d'assurance Incendie existant si le mandat est placé chez Insures.

Dans le cas où l'ACP a fait le choix d'un autre courtier, l'ACP ne pourra tenir responsable EASY SYNDIC de ne pas avoir informé l'ACP de toutes modifications des conditions générales ou tarifaire appliqués par la compagnie d'assurance.

### ● **Défaut de provisions**

Pour réduire les couts de syndic et pour pouvoir gérer votre copropriété au prix de 50 euros / mois, nous automatisons les paiements dès que possible (ex : Electrabel, Proximus, Vivaqua, syndic,...)

Si un défaut d'approvisionnement du compte de la copropriété entraînerait un refus de paiement, obligeant ainsi la comptabilité à effectuer l'opération manuellement ensuite, des frais de 12,5€ seront facturés à la copropriété

Les copropriétaires peuvent voter afin d'imputer ces frais aux propriétaires qui n'aurait pas payé leurs provisions, à savoir ceux qui auront reçu un ou plusieurs rappels concernant la durée de l'exercice comptable.

### ● **Note de frais**

Les propriétaires désireux de se faire rembourser des frais qu'il aurait avancé à la copropriété doivent compléter les documents appelés note de frais pour des prestations qu'ils auraient accomplies eux-mêmes (ex : nettoyage) ou note de remboursement dans le cas où un copropriétaire aurait avancé des fonds pour le paiement d'une facture.

\*merci d'annexer les justificatifs pour les notes de remboursement

\*\*Les documents type sont disponibles via votre accès en ligne ou auprès du syndic

\*\*\*Si ces dispositions ne sont pas respectées, les documents transmis seront classés sans suite

Nous vous rappelons que nous traitons chaque copropriété une fois par mois tant pour l'encodage des paiements de vos provisions, que l'encodage des paiements vers les différents prestataires en ce compris les paiements des notes de frais et de remboursement.

Ceci implique que les informations reprises sur votre compte de votre accès en ligne se mettent à jour également le jour de cet encodage. Le (Le jour d'encodage n'est pas fixe ni déterminé)

### ● **Process travaux et prestations complémentaires**

Le syndic rappelle le fonctionnement de Easy Syndic et le principe du forfait de base et des prestations complémentaires (voir détail dans notre contrat)

1. En cas de travaux urgent ou en cas d'intervention urgente dont la non-exécution menacerait la pérennité de l'immeuble, le syndic peut prendre les mesures conservatoires afin de préserver l'immeuble et ce sans accord de l'Assemblée Générale.
2. En cas de travaux urgents ou d'intervention urgente mais dont, la non-tenu ne menace pas directement la pérennité de l'immeuble, le syndic préviendra les copropriétaires pour la mise en œuvre des travaux ou de l'intervention. Si les copropriétaires n'ont pas manifesté leur opposition dans les 48 heures, le syndic procédera à la mise en œuvre de ladite intervention ou des dits travaux.
3. En cas de demande de travaux non-urgents ou d'intervention non-urgente, un accord de tous les propriétaires sera sollicité lors d'une Assemblée Générale.

Dans tous les cas, ces interventions feront l'objet de prestations complémentaires par le syndic comme le prévoit notre contrat.

Afin de respecter les engagements de votre copropriété vis-à-vis des différents prestataires et pour éviter des soucis de trésorerie en l'absence de liquidité, les travaux pour les parties communes ne seront commandés que lorsque l'entièreté du budget voté (équivalent au devis total) sera disponible sur le compte de la copropriété.

Merci donc de respecter le délai de paiement repris sur l'appel de fonds envoyé afin de ne pas retarder la commande et de pouvoir respecter le délai de mise en œuvre des travaux prévus

Les propriétaires désireux de suivre eux-mêmes (sans l'intervention du syndic) les travaux dans les parties communes de la copropriété, doivent compléter les documents appelés « demande de paiement travaux » pour les demandes de paiements aux prestataires ou de remboursement dans le cas où un copropriétaire aurait avancé des fonds pour le paiement d'une facture.

\*merci d'annexer les justificatifs comme stipulé dans le document

\*\*Les documents type sont disponibles via votre accès en ligne ou auprès du syndic

\*\*\*Si ces dispositions ne sont pas respectées, les documents transmis seront classés sans suite

Nous vous rappelons que nous traitons chaque copropriété une fois par mois tant pour l'encodage des paiements de vos provisions, que l'encodage des paiements vers les différents prestataires en ce compris les paiements des notes de frais et de remboursement.

### **REMARQUE IMPORTANTE :**

Dans l'hypothèse où une ACP viendrait à faire le choix d'un entrepreneur pour lequel viendrait à devoir être appliquée l'obligation de retenue et de responsabilité solidaire visée par l'article 30bis et/ou l'article 30 ter de la loi du 27 juin 1969, l'ACP s'engage à en aviser formellement EASY SYNDIC, faute de quoi EASY SYNDIC ne sera pas tenue d'effectuer de vérification préalable ni les retenues respectivement dues à l'O.N.S.S et/ou au SPF Finances. A défaut d'avertissement préalable d'EASY SYNDIC, la responsabilité de cette dernière ne pourra pas être retenue en cas de problème avec l'une des administrations précitées.

### ● **Partenaires**

Easy Syndic met un point d'honneur à simplifier la vie de ses copropriétaires et la gestion de leur bien.

Nous avons créé une base de données de fournisseurs de services avec lesquels nous avons l'habitude de travailler et qui sont gages de qualité, pour vous aider à trouver facilement un plombier, un électricien ou encore un chauffagiste en un clin d'œil. Rendez-vous sur notre site <http://www.easysyndic.be/adresses-utiles/>.

### ● **Décompte annuel**

La ventilation « propriétaire-locataire » figurant sur les décomptes annuels n'est transmise qu'à titre indicatif pour le propriétaire. Cette ventilation est une pratique usuelle mais non contractuelle tout en sachant que ce sont les conditions reprises dans le bail qui lie propriétaire et locataire qui priment.

### **A placer dans les tableaux des budgets**

Les montants de la ventilation du budget entre les propriétaires sont établis à titre informatif et ne représentent pas nécessairement les montants réels qui seront demandés.

Les montants réels à verser seront communiqués par la comptabilité.

