MEGANCK GESTION SYNDIC

Chaussée de la Hulpe 150 – 1170 Bruxelles
Tél : 02/534.44.48 (option 3)
E-mail : team3@mgsyndic.net
Ouverture des bureaux et permanence téléphonique : 8h30-12h30

Aux copropriétaires de la résidence
ENSOR ET PERMEKE
Avenue de Messidor 201 - 203
1180 Bruxelles

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DE LA RÉSIDENCE ENSOR ET PERMEKE DU 12 MARS 2024
BCE : 0850.176.591

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars à 18h heures se sont réuni les copropriétaires de la Résidence **ENSOR ET PERMEKE** en les bureaux de MGS srl sis Chaussée de la Hulpe 150 – 1170 Bruxelles.

1. **Vérification des présences, des procurations et des droits de vote à l'assemblée – Ouverture de la séance - Nomination d'un président de séance, d'un secrétaire et *d'un éventuel scrutateur* (Majorité absolue).**
   Les propriétaires présents ou représentés sont 25/ 34 formant ensemble 8.435 / 10.205ème.
   Le double quorum étant atteint, l'assemblée est valablement constituée et ouverte à 18H20
   Est nommé Président de séance : M Briquet
   Est nommé Secrétaire : Le syndic MGS srl. Représenté par Mr Van Hove
   M. Philippe Moreau Conseiller Technique externe assiste également à la réunion.
   La liste des présences est disponible dans le livre des procès verbaux consultable sur rendez vous en les bureaux du syndic

---

2. **Comptes :**

2.1. Rapport du(es) commissaire(s) aux comptes
Approbation des comptes annuels et du bilan arrêté au 31 décembre 2023 (majorité absolue)
Le syndic a joint à la convocation le rapport de M. de MEURICHY (commissaire externe). Il est proposé par les propriétaires d'approuver les comptes du syndic arrêtés au 31 décembre 2023.
A l'unanimité des voix présentes et représentées, l'AG décide d'approuver les comptes arrêtés au 31 décembre 2023.

2.2 Evolution des charges
a) Présentation et adoption à majorité absolue du budget prévisionnel des dépenses courantes basé sur le réalisé de l'exercice précédent (art 577-8§4 18°) - projet en annexe de la présente.
Le syndic a transmis aux copropriétaires un budget prévisionnel. Ce tableau est brièvement commenté en séance et est adopté par tous les copropriétaires présents ou représentés.

---

b) Budget extraordinaire : voir point travaux
Voir point travaux et fonds de réserve

Simon Briquet

IPI : 502057
IPI : 508602
IPI : 511557

Assurance R. C. prof. & cautionnement
AXA N° 730.390.160

N° Entreprise : TVA BE 0849.604.687

RPM Bruxelles

IBAN : BE55 0682440440 44

2.3 **<u>Situation des débiteurs</u>**

Le syndic fait lecture de la liste des débiteurs au soir de la réunion. Le total de charges impayées se chiffre à 11.085 ,26€ (6 copropriétaires). Le syndic poursuit les procédures de rappel qui sont rappelées en cours de réunion. Le syndic informe que sur les 6, il y a 2 dossiers contentieux en cours et 2 copropriétaires qui ont un plan d'apurement.

2.4 **<u>Réévaluation si nécessaire du fonds de roulement - (Majorité absolue)</u>**

Le fonds de roulement est actuellement de 45.932,55 €.

Suivant le budget de 142.900€, le fonds de roulement pour couvrir les décomptes trimestriels devrait être de 4/12 soit 47.634€.

L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et des représentes de maintenir le fonds actuel

---

2.5 <u>Expédition des décomptes – rappel que par soucis d'écologie il a décidé de ne plus envoyer les décomptes en version papier aux personnes qui possèdent une adresse électronique.</u>

Pour réduire les frais de copropriété et concourir à réduire le gaspillage, MGS srl propose de :

- Ne plus envoyer les décomptes par courrier postal aux personnes ayant une adresse mail et communiquant au demeurant par mail avec MGS srl pour les aspects administratifs ou techniques ;
- Ne plus envoyer le PV de l'AG par courrier postal, mais uniquement par mail.
- Ne plus envoyer dès 2024 la convocation à l'AG par courrier postal, mais uniquement par mail.

En échange de cet effort individuel, MGS continuera à prendre en charge l'ensemble des frais d'impression des devis, des rapports, etc. des fournisseurs et experts qui aujourd'hui dans 95% des cas parviennent par mail uniquement.

La proposition est acceptée.

Le syndic rappelle par ailleurs que l'ACP dispose d'un site ou les propriétaires peuvent retrouver

- Copie des décomptes, PV, contrats souscrits par l'ACP, plans, permis, etc.
- Copie des factures payées
- Liste des fournisseurs habituels

La copropriété y adhère

---

3 **<u>Rapport du conseil de copropriété et du syndic (voir annexe) sur les:</u>**

Il est rappelé aux propriétaires de ne pas attendre l'Assemblée Générale pour poser leurs questions, pour les points 2 et 3, par écrit au syndic, afin qu'une réponse puisse être également donnée avant l'assemblée et éviter que les réunions perdurent plusieurs heures. Le syndic transmettra toutefois, s'il échet, en début de réunion, une synthèse globale des questions posées par les propriétaires ainsi que des réponses.

Compte tenu de la croissance incessante des mails que traitent les gestionnaires, nous demandons aux propriétaires ayant une requête de préciser dans leur mail les informations telles que : **<u>le nom de l'ACP, l'identification de l'appartement, vos coordonnées et/ou celles de vos locataires</u>** ainsi que **<u>toutes les annexes nécessaires</u>** en une seule fois afin d'éviter des échanges superflus et traiter vos demandes de manière encore plus efficace.
Dans le cadre d'un sinistre, il est indispensable de reprendre **<u>les références du sinistre</u>** qui vous auront été communiquées.

Le syndic commente le rapport d'activité joint à la convocation.

Le syndic commente la liste des fournisseurs réguliers jointe à la convocation.

Le syndic rappelle que l'objectif de ce listing est d'une part de permettre de réévaluer chaque année, les contrats de fournitures souscrit par l'ACP, mais aussi de permettre aux propriétaires et à leurs locataires éventuels de ne plus (ou moins) faire appel au dispatching payant du syndic en dehors des heures.

Simon Briguet

4. **Décharge et quitus à donner**

4.1 **Au conseil de copropriété**

L'assemblée donne à l'unanimité décharge pleine et entière aux membres du conseil de copropriété.

4.2 **Au syndic**

L'Assemblée donne à la majorité décharge pleine et entière à MGS srl.
Contre Big Appel management

4.3 **Au commissaire aux comptes**

L'Assemblée donne décharge à l'unanimité pleine et entière au commissaire aux comptes.

---

5. **Elections : (majorité absolue)**

5.1 **Election du conseil de copropriété - Il est précisé que les membres doivent être propriétaires et que le conseil de copropriété devra annuellement faire un rapport circonstancié sur l'exercice de sa mission**.

L'assemblée marque son accord à l'unanimité, afin de nommer et ce pour une durée d'un an.
CDC 201 : Mr BRIQUET, Md BIEN
CDC 203 : Mr FOUILLOUX, Mme PINTO, Mr WAGNER, Mr CHAIB

5.2 **Du commissaire aux comptes ou d'un collège des commissaires aux comptes (quorum requis : majorité absolue)**

L'assemblée marque accord à l'unanimité, afin de nommer M. de MEURICHY en tant que commissaire aux comptes pour une durée d'un an.

5.3 **Du syndic (majorité absolue)**

L'Assemblée élit à la majorité, MGS srl, représentée par Monsieur Stéphane MEGANCK, dans ses fonctions de Syndic pour une nouvelle année accompagné de la gestionnaire Monsieur VAN HOVE jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.
Afin de se conformer à la loi et pour éviter la problématique du faux indépendant, MGS, responsable de la comptabilité et de la gestion de l'ACP, permet au gestionnaire de facturer directement à l'ACP un pourcentage des honoraires correspondant à la gestion technique et administrative de cette dernière. Le syndic MGS reste le représentant légal de la copropriété.
L'Assemblée générale mandate le président de séance pour la signature de l'avenant au contrat de syndic.
Contre : Big Appel management

---

6. **Fixation de la prochaine assemblée générale ordinaire – Proposition du syndic : le 11 MARS 2025**

La proposition est acceptée à l'unanimité à 18H00
Le syndic proposera à l'avenir des ag hybride (présentiel + Visio) et fera des rappels pour assurer le quorum et éviter les frais de seconde séance.

Pour rappel, les propriétaires qui souhaitent aborder un point à l'ordre du jour de la prochaine assemblée, conformément à la loi, devront l'adresser par écrit au syndic au plus tard 3 semaines avant le 1er jour de la quinzaine pendant laquelle l'AG se déroule. Le syndic suggère bien entendu que les propriétaires lui adressent leurs demandes au fur et à mesures de l'année, sans attendre cette date ultime pour qu'il ait le temps de préparer un dossier complet qui sera joint par mail avec la convocation.

---

7. **Information - rappel - suggestion du syndic**

7.1 Compte tenu du volume exponentiel des mails que reçoivent les syndics à Bruxelles, nécessité de rappeler aux copropriétaires que la mission du syndic se limite à la gestion des parties communes et des techniques spéciales équipant l'immeuble (chaudière, ascenseur, etc)
Il appartient nécessairement aux propriétaires de gérer leurs problèmes privatifs, dont les frais ne passeront plus par le compte de la copropriété, ce qui allègera ainsi le besoin en trésorerie des associations de copropriétaires. La liste et les coordonnées des fournisseurs de l'immeuble sont disponibles via le site de la copropriété et annexé à la présente convocation.
Pour rappel, toute demande privative pourra être facturée au propriétaire concerné.

Simon Briquet

Le syndic joint également une note informative relative au déroulé d'un sinistre pour lesquels il est inutilement sollicité et les règles de fonctionnement appliquées par l'ACP en matière d'assurance et d'auto-assurance.
L'objectif n'est pas pécunier mais de sensibiliser les propriétaires au temps perdu par le syndic qui pourrait être mis à profit de la collectivité.
L'assemblée prend acte de cette information.

7.2 Envoi des convocations et des pv d'assemblée uniquement par mail dès 2024 – documents disponibles également sur le site de la copropriété.
Seules les personnes n'ayant pas d'adresse mail ou n'ayant pas signé la dérogation (voir annexe) continueront à recevoir la convocation par courrier simple ou recommandé.
Pour réduire les frais de copropriété et concourir à réduire le gaspillage, MGS srl appliquera les procédures suivantes :

- Ne plus envoyer le PV de l'AG par courrier postal, mais uniquement par mail.
- Ne plus envoyer dès 2024 la convocation à l'AG par courrier postal, mais uniquement par mail ou par courrier recommandé si la dérogation n'a pas été renvoyer au syndic.

7.3 Confirmation du mandat au Syndic de pouvoir souscrire, dénoncer ou remplacer tout contrat récurrent souscrits par la copropriété tels que les fournitures en électricité et gaz, le courtier d'assurances pour la souscription des polices incendie, protection juridique et responsabilité civile, l'entretien et le contrôle des ascenseurs, la détection incendie, la location de containers, l'entretien de la chaufferie, le contrôle et l'entretien de prévention incendie, les maintenances techniques diverses, etc
A l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, l'AG donne mandat au syndic de pouvoir souscrire, dénoncer ou remplacer tout contrat récurrent souscrits par la copropriété. Le syndic veillera toutefois à en informer préalablement le conseil de copropriété.

7.4 Modification des clés de répartition concernant le financement des travaux : informations – décision à la majorité 4/5

- Présentation de la note technique du bureau de géomètre Ogesim proposant les nouvelles clés de répartition.

Le syndic présence le projet établit reprenant les nouvelles clés de réparation permettant au 2 entrées de prendre des décisions propres.
Maître Van Ermen, présent à la réunion en visio-conférence, donne également son avis juridique sur la mise en application des nouvelles clés de répartition
Le syndic conseille, comme cela est indiqué dans la note technique du géomètre de suivre l'esprit « du critère d'utilisation » comme référence pour l'imputation des factures.

- Accord sur les nouvelles clés de répartition et détermination de la date de prise d'effet

L'assemblée générale décide, à la majorité des présents et des représentés, de marquer son accord de principe pour valider les nouvelles clés de répartition établie par le bureau de géomètre Ogesim. Le point 8.2 de ce PV ne fait pas partie de cet accord de principe qui sera début lors de l'AG Extraordinaire de 2024.
Voir résultat des votes en annexe

L'assemblée générale décide, à la majorité des présents et des représentés, de mandater le bureau de géomètre OGESIN pour une mission complémentaire afin de déterminer la réparation des frais communs générales et des frais communs particuliers des entrées 201 et 203.
Une AG extraordinaire sera tenue pour ces points d'ici la fin juin 2024.
Une réunion préalable à l'AG Extraordinaire sera organisée avec le CDC, Mr Moreau et Maître Vane Ermen et Mr De Ridder.

- Modification des statuts

L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et des représentés, de reporter à ce point à l'AG extraordinaire

---

Simon Briguet

- Suite à la demande de l'AG de 2023, Décision sur un éventuel effet rétroactif sur les travaux déjà réalisés qui ont été validé sur base de la clé de répartition commune actuelle.
  Le syndic informe que tant que le géomètre du bureau OGESIM que Maître Van Ermen, ne voient pas comment l'effet rétroactif qui serait appliqué serait équitable. Il est conseillé d'appliquer les nouvelles clés sur les travaux futurs
  L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et des représentés, de reporter à ce point à l'AG extraordinaire.

7.5 Certification obligatoire PEB 2025 :

Le syndic expose les informations les plus récentes à ce sujet. Le syndic informe que la situation est toujours en cours d'évolutions et que les informations présentées sont celles disponibles au jour de la réunion.

- En février 2024, le Parlement Européen a révisé sa position sur la directive sur la performance énergétique des bâtiments de la loi européenne sur le climat de juillet 2021 (communiqué : 20230206IPR72112). Objectif : d'avoir un PEB de C+ ou mieux pour l'ensemble des habitations d'ici 2050.
- En 2026, les certificateurs PEB migreront vers un nouveau logiciel facilitant leur gestion.
- Au plus tard en 2030, l'ensemble des habitations devront obligatoirement être munis d'un PEB valide.
  Le syndic recommande de ne pas attendre la date limite de 2030 avant d'établir les PEB des appartements pour plusieurs raisons :
  - Risque d'augmentation de la demande de certification donc augmentation des prix et des délais.
  - Réduction du délai avec lequel les travaux d'amélioration du PEB doivent être réalisés et donc augmentation des appels de fonds et du coût des chantiers.
  - Saturation des entreprises en mesure de mener les travaux d'amélioration.

  Il y aura désormais un certificateur par ACP et non plus un certificateur par habitation.

- En 2033, les habitations dont le PEB est G ou F devront payer une amende (la première moitié).
- En 2035, les habitations dont le PEB est G ou F devront payer une amende (la seconde moitié) si les travaux nécessaires n'ont pas été réalisés.
- En 2045, les habitations dont le PEB est E ou D devront payer une amende.
- En 2050, toutes les habitations devront avoir une note PEB égale à C+ ou mieux.

- La formule de calcul des amendes est : (kWh/m2/an) X surface de l'habitation X 2.5 = amende
  Les amendes sont calculées de façon à être supérieures à l'investissement nécessaire à l'amélioration du PEB. Il ne sera donc jamais rentable pour l'ACP de ne pas réaliser les travaux et de payer la sanction.
- Les copropriétaires sont cosolidaires des amendes qui seront réparties au prorata des quotités sauf si le poste d'amélioration est entièrement privatif (châssis).
  Exemple :
  - Appartement 1 à un PEB de G
  - Appartement 2 à un PEB de F
  - Appartement 3 à un PEB de E
  - Appartement 4 à un PEB de D
  - Appartement 5 à un PEB de C+

  Dans cette situation, seuls les appartements 1 et 2 ne remplissent pas les objectifs fixés pour 2033.
  Si aucun travail d'amélioration n'est entrepris, le législateur calculera l'amende pour l'appartement 1 et l'amende pour l'appartement 2.
  La somme de ces amendes sera envoyée à l'ACP qui la répartira sur l'ensemble des propriétaires (appartements 1, 2, 3, 4 et 5) au prorata des quotités. Cette méthodologie est imposée par le législateur et ne peut pas être modifiée.

Simon Briquet

Le syndic rencontre actuellement plusieurs experts PEB afin d'apprécier leurs compétences, leurs disponibilités, leurs prix et la possibilité d'établir un contrat-cadre dans le but de réduire les coûts. Le syndic organisera une réunion informelle en présence des membres du CDC pour la soumission d'un candidat expert PEB.
La mission de ce certificateur sera de faire rapport de la situation actuelle, de proposer une stratégie de rénovation, une estimation des coûts, une proposition de financement et un suivi continu de l'ACP avec une mise à jour régulière de son rapport de situation.

- Nomination d'un expert indépendant – agréé – Décision
L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et/ou des représentés, de donner un mandat au syndic pour nommer un expert. Le but est de réunir le plus grand nombre de copropriétés pour négocier un prix en fonction de l'importance de la demande.
Financement par les charges courantes.

- Mandat spécial à donner à MGS ou à Monsieur Moreau pour faire les recherches nécessaires en vue de collationner le dossier administratif nécessaire qui sera ensuite également disponible sur le site de l'ACP
L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et/ou des représentés, de donner un mandat à Mr Moreau pour constituer le dossier qui sera transmis au certificateur PEB.
Financement par les charges courantes.

7.6 Mandat à donner à Monsieur Moreau pour adapter ou mettre à jour l'audit technique réalisé en 2020 – décision absolue
A l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, décide de reporter ce point à une AG prochaine.

7.7 Confirmation du mandat donné au syndic et à Monsieur Moreau, si le permis est à renouveler de prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de soumettre à l'AG les éventuels devis, etc. – Décision (majorité absolue)
A l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, l'AG donne mandat au syndic et à Mr Moreau pour effectuer toutes les démarches administratives en vue de préparer un dossier qui sera présenté soit lors de la AG ordinaire, soit une AG extraordinaire, si la teneur du dossier l'impose.

7.8 ROI - Il appartient aux copropriétaires de transmettre le ROI à leurs les locataires et de le faire respecter par ceux-ci – les rappels à l'ordre éventuel du syndic seront refacturé systématiquement en privatif a l'occupant selon le tarif repris au contrat.
L'assemblée se déclare bien informée

7.9 Information sur les bornes – cadre législatif – Décision (majorité absolue)
Le syndic rappelle que la loi « à la prise » est votée et est d'application. Le syndic rappelle l'existence d'un arrêté régional qui énumère les recommandations techniques et légales à suivre lors de l'implantation de bornes dans les parkings.
Voici les recommandations à suivre :

- Procéder à une installation commune uniquement dédiée à alimenter les parkings en électricité pour les bornes.
- Placer un bouton coup de poing à l'entrée des parkings pour couper l'électricité des bornes en cas d'incendie
- Garantir un renouvellement d'air toutes les 3 heures dans les parkings.
- Placer des plans indiquant les emplacements munis de bornes électriques.
- Le projet de loi indique également des impositions de nombres bornes à placer en 2025, 2030 et 2035.

Le syndic rappelle également que le service de prévention pompiers lors du renouvellement ou de la mise à jour du permis d'exploitation des parties communes (gaz, chaudière,..) pourrait venir avec des exigences supplémentaires (sprinklage détection incendie,...). Cela vaudrait dire

Simon Briquet

que potentiellement, l'installation devrait être amélioré et/ou des bornes pourraient être supprimées.
L'arrête régionale sera joint au PV de l'AG.

L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et des représentés, de reporter ce point à l'AG prochaine. Le syndic demandera des offres qui seront présentées.
L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et des représentés, de donner son accord à Md Pinto pour le placement d'une prise de courant placée sur le compteur privatif pour recharger la batterie d'une voiture ancienne type Porsche (il ne s'agit pas d'une voiture électrique nouvelle génération). Le syndic confirme qu'avec les nouvelles législations, ce raccordement devra à terme se trouver sur la futur installation électrique commune.

7.10 Information sur la gestion des conteneurs poubelles : information – décision
Les syndic informe que le couloir des sous-sols du bloc 203 n'est pas adapté légalement pour entreposer les containers à poubelles. Le syndic a analysé la situation des parties communes et malheureusement aucun local ne peut servir à stocker les containers/poubelles.
Le syndic continue à prendre des renseignements afin d'apporter une solution.
L'assemblée générale est informée.

---

8. Travaux à réaliser sur base de l'audit et/ou des travaux demandés par les propriétaires – Mode de financement – Planification – Décision

8.1 Contrat entretien toiture et plate-forme – Devis en annexe – Décision (majorité 2/3)
Le syndic conseille de souscrit un tel contrat pour le bon entretien de l'immeuble et également évite des sinistres. Le société ESB propose un contrat d'un montant de 435€/an HTVA.
L'assemblée générale, à l'unanimité des présents et/ou des représentés, marque son accord sur le contrat.

8.2 Rénovation des façades 201 & 203 avant – présentation du dossier par Monsieur Moreau – Décision - Planning des travaux – Choix du fournisseur (devis à recevoir financement) – Mode de financement - Décision (majorité 2/3)
Mr Moreau présente le dossier ainsi que le résultat du test réalisé avec l'étanchéité liquide au niveau des balcons sur la façade du 201.
Mr Moreau présente également le comparatif pour la rénovation des façades.

L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et/ou des représentés, de reporter ce point à l'AG extraordinaire de 2024.

8.3 Rénovation de la plateforme arrière présentant une infiltration dans le garage : présentation – Décision – Choix du fournisseur (devis à recevoir financement) – Mode de financement - Décision (majorité 2/3)
Le syndic et Mr Moreau informent que la plateforme arrière présente plusieurs poches d'eau qui nécessite la rénovation complète de cette dernière.
L'assemblée générale décide, à l'unanimité des présents et/ou des représentés, de reporter ce point à l'AG extraordinaire de 2024.

8.4 Ascenseurs Permeke : réparation de la serrure de porte défectueuse au 3ième étage ou emplacement des serrures à tous les étages – présentation – décision - financement
Le syndic présente le problème existant actuel sur la serrure du 3ième étage.
Le budget pour la réparation de cette dernière est de 2.392,42€ TVAC
Le remplacement de la serrure à chaque étage revient à 5.853,32€ TVAC
L'assemblée générale, à l'unanimité des présents et/ou des représentés, marque son accord sur le devis de Kone pour le remplacement de toutes les serrures à chaque étage.

Financement par le 201 via les charges courantes.

Simon Briquet

9. **Alimentation du fonds de réserve – Décision (majorité absolue)**

Au soir de la réunion, le fonds de réserve général se chiffre à 62.268,52 € (hors éventuelles factures en attente de paiement). Au vu des décisions prises, l'AG décide, à l'unanimité, de maintenir le fonds de réserve au montant actuel.

Le syndic remercie les copropriétaires et invite ceux-ci à venir contresigner le procès-verbal à 21h15
Date d'envoi par mail, le 14 mars 2024
Date de mise en ligne, le 14 mars 2024

Toute remarque au sujet du présent procès-verbal est à faire parvenir au syndic dans le mois qui suit l'expédition du procès-verbal aux propriétaires. Tout propriétaire peut demander au juge de paix dans les 4 mois qui suivent la date de la réunion d'annuler une décision jugée irrégulière.
Le propriétaire est tenu d'adresser à son locataire une copie du présent procès-verbal dans les 30 jours qui suivent sa réception. Le locataire a un délai de 60 jours pour introduire un recours à dater de la réception du contenu du procès-verbal par son propriétaire.

Simon Briquet

MGS SPRL
Chaussée de la Hulpe 150
1170 Bruxelles
Tél. 02/534.44.48 - Fax 02/534.48.87
@info@mgsyndic.net

S. REGAHOR

Administrateur

MEGANCK GESTION SYNDIC sprl

Chaussée de la Hulpe, 150 – 1170 Bruxelles
Tél : 02/534.44.48 -
E-mail : info@mgsyndic.net

Ouverture des bureaux et permanence téléphonique: 8h-12h30
Sur rendez-vous de 13h à 16h30

Bruxelles, date de la poste

N/Réf. : Société /mgs/referendum - nouvelle loi

REFERENDUM

Je soussigné(e), Madame / Monsieur / Mademoiselle .....

demeurant .....

souhaite, par dérogation, prévue par la loi, être convoqué(e), aux prochaines assemblées générales de

la Résidence .....

par courrier simple et non par courrier recommandé et en assume l'entière responsabilité.

Par cet acte, sauf dans les cas d'urgence, les futures convocations me seront adressées au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale (sauf délais plus long prévus par le règlement de copropriété) à ma dernière adresse, connue du syndic.

Fait à Bruxelles, le .....

Signature

MEGANCK GESTION SYNDIC srl

Chaussée de la Hulpe 150 – 1170 BRUXELLES
Tél : 02/534.44.48

Madame, Monsieur,

Par ce document, nous allons exposés ce qu'est un « sinistre » et quels sont les mécanismes propres à la copropriété. Pour ce faire, nous allons expliquer en détail :

1. Un sinistre, qu'est-ce que c'est ?
2. En cas de sinistre, que dois-je faire ?
3. Comment se déroule un dossier sinistre ?
4. Quelle(s) assurance(s) rentre(ent) en jeu ?
5. Que paye l'assurance ?
6. Qu'est-ce que l'auto-assurance ?
7. Que vais-je devoir payer ?

1. Un sinistre, qu'est-ce que c'est ?

Un sinistre est tout événement imprévisible et soudain qui occasionne des pertes et/ou des dommages au bien immobilier.
Il en existe quatre grands types :

- Les dégâts des eaux, le plus souvent causé par une canalisation ou une décharge vétuste et/ou mal entretenue. C'est le type de sinistre le plus courant.
- Les effractions, résultent le plus souvent d'une vitre, d'un châssis et/ou d'une porte brisée dans le cadre d'un vol.
- Les bris de vitres, toute vitre brisée ou menaçant de se briser sans que l'origine ne soit une effraction rentre dans cette catégorie.
- Les incendies

Il existe également d'autre types de sinistres mais ils sont bien plus rares en copropriété.

Dans la définition d'un sinistre, nous parlons de dommages aux biens immobiliers, mais comment définir un bien immobilier ?
Une idée très visuelle de cette définition pourrait être la suivante : Imaginez que l'on retourne votre bien, tout ce qui ne tombe pas peut être considéré comme immobilier.
Le reste est considéré comme du mobilier, du contenu qui n'est pas assuré par la copropriété.

2. **En cas de sinistre, que dois-je faire ?**

Il existe trois gestes essentiels lorsqu'un sinistre survient :

- Enrayer au plus vite la cause afin d'éviter que les dommages ne s'aggravent, au (moins temporairement). C'est ce que l'on appelle des mesures conservatoires. Les mesures conservatoires, contrairement à une réparation, ne sont pas vouées à être pérennes dans le temps.
- Prendre des photos.
- Avertir le syndic

Une fois ces trois gestes exécutés, le syndic prend le relais pour la recherche et la réparation de la cause.

Une fois la cause réparée, le syndic vous enverra un document vous demandant de lui fournir un devis de remise en état. Vous êtes libre de faire appel au corps de métier de votre choix mais le syndic vous donnera toujours des coordonnées à titre indicatif.

Une fois le devis en possession du syndic, il sera transmis à l'assurance (ou non) dans le but d'une expertise.

Vous êtes tenus de garantir l'accès lors de cette expertise dont la date est fixée par l'expert.

Une fois l'indemnité accordée par l'assurance, le syndic vous demandera vos coordonnées bancaires afin de verser les premiers 80% de l'indemnité.

Il vous appartient de commander les travaux et de payer l'entrepreneur.

Une fois le syndic en possession de la facture, le solde de 20% de la facture vous sera remboursé.
Pas de facture, pas de solde.

3. **Comment se déroule un dossier sinistre ?**

Dans la majorité des cas, un sinistre se déclare et se gère de la façon suivante :

- Déclaration :
  - Manifestation du sinistre
  - Mesures conservatoires
  - Ouverture d'un dossier auprès de l'assurance

- Recherche et réparation :
  - Recherche de la cause du sinistre
  - Réparation de la cause du sinistre

- Réfection :
  - Établissement d'un devis de remise en état
  - Expertise
  - Exécution des travaux de remise en état
  - Indemnité de l'assurance s'il y a lieu
  - Clôture du dossier

Dans un sinistre de type dégâts des eaux, l'étape la plus longue est souvent la recherche de la cause du sinistre et le temps de séchage des parties endommagées. L'étape la plus onéreuse est souvent la réparation de la cause du sinistre.
Les sinistres de type effraction ou bris de vitre étant généralement des dossiers rapidement clôturés.

4. **Quelle(s) assurance(s) rentre(ent) en jeu ?**

L'assurance souscrite par le syndic pour compte de la copropriété couvre tous les dégâts immobiliers et immobiliers uniquement.
Si, lors d'un sinistre de type dégâts des eaux, votre mobilier (table, canapé, ordinateurs, etc.) est touché, il faut faire appel à votre assurance habitation personnelle.
Il en va de même en cas de vol d'objet, c'est votre assurance personnelle qui rentre en jeu.

5. **Que paye l'assurance ?**

L'assurance de la copropriété va prendre à sa charge plusieurs éléments :

- Les frais de mesures conservatoires, sur présentation d'une facture
- Les frais de recherche, sur présentation d'une facture
- Les frais de syndic, sur présentation d'une facture
- Les frais de remise en état HTVA, 80% sur présentation du devis, les 20% restant sur présentation d'une facture.
- Les pertes indirectes (Indemnisation forfaitaire couvrant tous les frais et désagréments encourus en cas de sinistre (ex. les frais de déplacement, de téléphone, de devis, la hausse de la consommation d'eau, etc.))

L'assurance de la copropriété ne prend nullement et en aucun cas à sa charge :

- La franchise
- Les frais de réparation de la cause, ceux-ci relevant de l'entretien du bâtiment.
- Les dommages causés aux biens mobiliers
- Les pertes de loyer à la suite d'un sinistre
- La perte de jouissance du bien est limitée à la durée des travaux et non à la perte de jouissance depuis la date du sinistre
- Une relocation éventuelle (sauf en cas d'incendie)

6. **Qu'est-ce que l'auto-assurance ?**

Parfois, quand les frais générés par le sinistre sont inférieurs ou trop proches de la franchise, il est plus judicieux de ne pas déclarer le sinistre auprès de la compagnie d'assurance.
En effet, chaque sinistre déclaré augmente la statistique de sinistralité du bâtiment. Si la statistique augmente de façon trop importante, l'assurance peut soit imposer une franchise plus contraignante, soit revoir le prix de son contrat à la hausse ou dans le pire des cas, rompre le contrat.
Dans le cas où il serait plus judicieux de ne pas déclarer le sinistre à la compagnie d'assurance, le dossier sera géré en auto-assurance. C'est-à-dire que c'est la copropriété qui endosse le rôle de la compagnie d'assurance avec les mêmes conditions que cette dernière. Le syndic se substitue à l'expert pour évaluer les dommages.

7. **Que vais-je devoir payé ?**

La réponse de cette question ne dépend que d'une seule chose, quelle est l'origine du sinistre ?
Si l'origine du sinistre est commune (ex : colonne de décharge ayant cédé), c'est la copropriété qui prend à sa charge tous les frais non couverts par l'assurance (principalement la franchise, la réparation de la cause et la TVA de la facture de remise en état.)

Si l'origine est privative, c'est à la personne en "tort" de prendre à sa charge les frais non-couverts par l'assurance. (principalement la franchise, la réparation de la cause et la TVA de la facture de remise en état.)
Si le propriétaire est également l'occupant de son bien, les frais sont à sa charge.

Si le propriétaire n'est pas occupant, une nouvelle question se pose.
L'entretien de la cause du sinistre est-elle à charge du locataire ?
Si oui, les frais reviennent au locataire (ex : machine à laver mal reliée). C'est dans ce genre de cas précis que l'assurance abandon de recours contre son locataire joue.
Si non, les frais reviennent également au locataire car le bien est sous leur responsabilité (ex : joint de douche non-étanche)

Est considéré comme privatif tout élément dont un et un seul appartement à la jouissance sauf contradiction dans les statuts du bâtiment.

Meganck Gestion Syndic.

Inhoud

1. Procédure concernant la connexion en ligne et les mots de passe 2
1.1 Le message de connexion est envoyé par e-mail au propriétaire 3
1.2 Le message de connexion est envoyé par courrier au propriétaire. 3
2. Procédure pour les utilisateurs concernant la connexion par le site Web 4

1. Procédure concernant la connexion en ligne et les mots de passe

Dans le cadre du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en vigueur en 2018 en Europe, nous avons modifié le système des mots de passe des propriétaires sur le site Web.

Le syndic ne peut plus attribuer de mots de passe aux propriétaires. C'est à présent le propriétaire qui doit créer son mot de passe sur le site Web d'OPENSyndic même ; c'est la seule personne qui peut le connaître. (Notez que le mot de passe n'est pas sauvegardé en clair dans la base de données). Cette règle s'applique aussi bien à un nouveau propriétaire qu'à un propriétaire existant qui aurait oublié son mot de passe. Les mots de passe précédemment créés par les propriétaires (qui n'ont pas oublié leur mot de passe) restent bien sûr valables.

Sous OPENSyndic, cela conduit au changement suivant :

- Le champ « mot de passe » de la fiche d'adresse a disparu.
- Le (modèle de) message pour informer le propriétaire de ses identifiants de connexion reste en grande partie inchangé. La seule différence est que le propriétaire ne verra plus son mot de passe apparaître dans son message (e-mail), mais seulement un lien vers une page Web lui permettant de créer son mot de passe.
  ATTENTION ! Cela signifie que vous, en tant que syndic, devez adapter le modèle de message concernant l'identification dans le sens suivant : « Vous pouvez créer votre mot de passe en cliquant sur le lien suivant : ». Le lien lui-même est généré automatiquement dans le message en utilisant la référence de champ (existante) [[MOTDEPSSWEB]] (« Lien mot passe »). Vous devez donc conserver cette référence de champ dans votre modèle de message.
- Si le mot de passe est oublié, le propriétaire peut recevoir un e-mail en cliquant sur le bouton (Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez ici.) sur la page de connexion du site Web afin de se créer un nouveau mot de passe.
- Quand l'utilisateur a oublié son nom d'utilisateur, il peut recevoir un e-mail en cliquant sur le bouton (Vous avez oublié votre nom d'utilisateur? Cliquez ici) sur la page de connexion du site Web.

Voici un exemple d'un modèle de message en OPENSyndic :

Cher M. xxx,

En vertu de la nouvelle législation...

Vous retrouverez tous les documents des années passées ainsi que les nouveaux documents qui seront numérisés jour après jour par le syndic afin de rendre la gestion de votre résidence aussi transparente que possible.

Veuillez trouver ci-dessous votre nouvel identifiant en ligne vous permettant d'utiliser la nouvelle application.

Bonne chance !

Votre identifiant en ligne est : **[[NOMWEB]]**
Vous devrez créer votre mot de passe via le lien suivant : : **[[MOTDEPSSWEB]]**

La prochaine fois que vous vous loguez sur le site OpenSyndic, vous devez utiliser le lien que votre syndic vous a communiqué. ***N'utilisez plus le lien ci-dessus.*** *Celui-ci sert seulement pour initialiser votre mot de passe.*

Le résultat qui est envoyé dans cette exemple est :

Cher M. xxx,

En vertu de la nouvelle législation...

Vous retrouverez tous les documents des années passées ainsi que les nouveaux documents qui seront numérisés jour après jour par le syndic afin de rendre la gestion de votre résidence aussi transparente que possible.

Veuillez trouver ci-dessous votre nouvel identifiant en ligne vous permettant d'utiliser la nouvelle application.

Bonne chance !

*Votre identifiant en ligne est : **monsieur.defour***
Vous devrez créer votre mot de passe via le lien suivant :
https://opensyndic.3xc.be/NL/PAGE_Synpwd.awp?&nation=12&P1=styDephUno

*La prochaine fois que vous vous loguez sur le site OpenSyndic, vous devez utiliser le lien que votre syndic vous a communiqué. **N'utilisez plus le lien ci-dessus**. Celui-ci sert seulement pour initialiser votre mot de passe.*

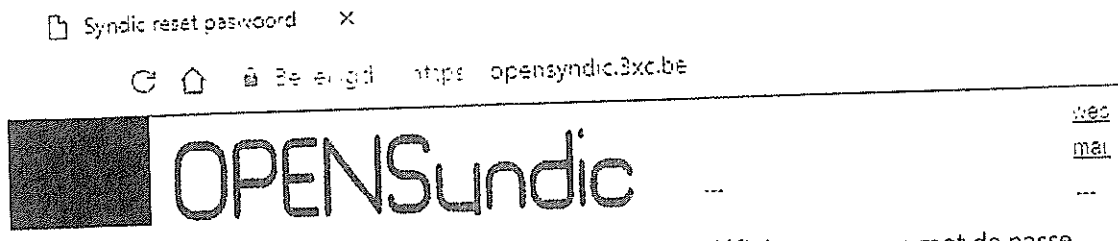
Il y a 2 possibilités pout envoyer le message :

1.1 Le message de connexion est envoyé par e-mail au propriétaire.

Dans ce cas, le destinataire de l'e-mail peut cliquer sur le lien, qui l'amènera directement sur la page Web pour créer son propre mot de passe.

1.2 Le message de connexion est envoyé par courrier au propriétaire.

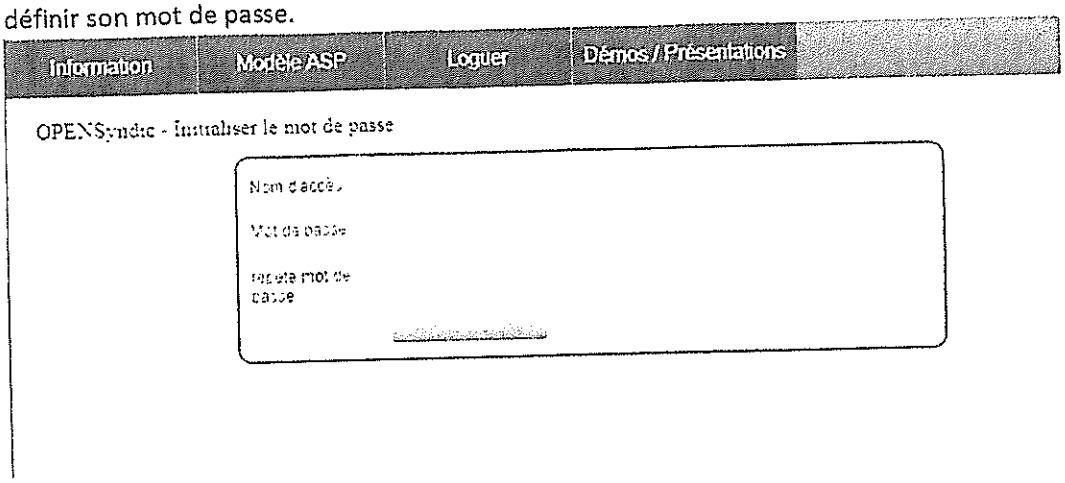
Dans ce cas, le propriétaire devra saisir le lien dans la barre d'adresse d'un navigateur Internet.



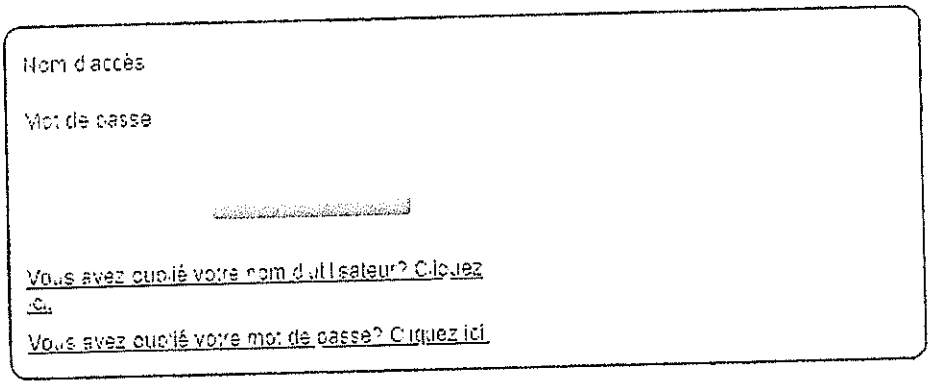
Celui-ci ouvrira ensuite la page Web où le propriétaire peut définir son propre mot de passe.

2. Procédure pour les utilisateurs concernant la connexion par le site Web

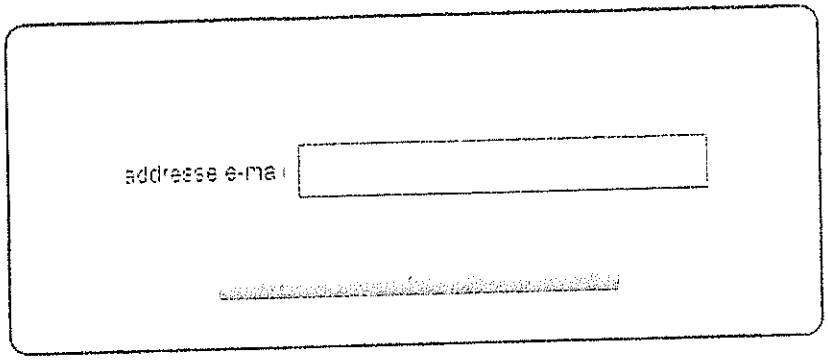
- L'utilisateur recevra du syndic un lien (voir point 1 : Procédure concernant la connexion en ligne et les mots de passe).
- Lorsque l'utilisateur clique sur le lien, apparaît un écran où il doit entrer son nom d'utilisateur et peut définir son mot de passe.



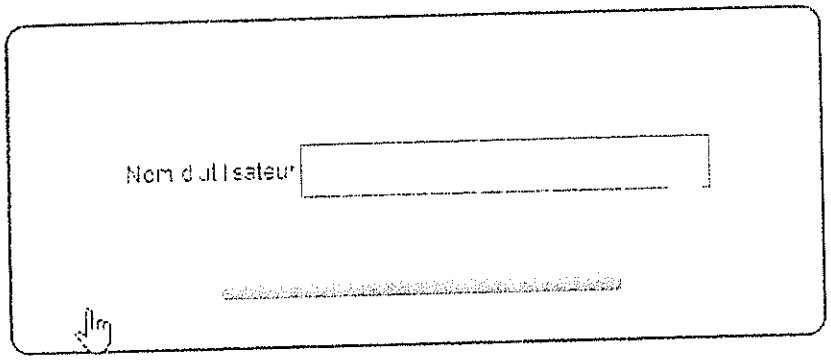
- Lorsque l'utilisateur a défini son mot de passe, il est automatiquement redirigé sur sa page.
- Les fois suivantes, l'utilisateur doit se connecter via le lien que vous avez communiqué au propriétaire. **Ceci n'est pas le même lien qui sert à initialiser le mot de passe.** (ce lien est affiché dans la fiche du compte OPENSyndic).



- La page de connexion présente également un lien (Vous avez oublié votre nom d'utilisateur? Cliquez ici) au cas où l'utilisateur a oublié son identifiant de connexion. Dans cet écran, l'utilisateur doit entrer son **adresse électronique** et recevra un e-mail reprenant son nom d'utilisateur (si l'adresse e-mail est connue).



- Si un utilisateur oublie son mot de passe, il peut faire une demande de réinitialisation de son mot de passe via le lien sur la page de connexion (Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez ici). Une fois que l'utilisateur a saisi son nom d'utilisateur et qu'il se trouve connecté à OPENSyndic, il reçoit un e-mail lui permettant de réinitialiser son mot de passe.



PROCEDURE DE RAPPEL MGS SPRL

PAR MAIL OU COURRIER SIMPLE

Nous vous prions de trouver ci-dessous le relevé de votre compte.
Sauf erreur de notre part, nous n'avons pas enregistré votre paiement.
Nous vous remercions de bien vouloir apurer votre dette dans les 15 jours, au moyen du formulaire de virement ci-joint.

La somme de 12,00 € vous sera portée en compte dans votre prochain décompte de charges.

Si vous avez déjà effectué le paiement, veuillez considérer la présente comme nulle et nous transmettre copie de la preuve de paiement qui doit être antérieur à la date de notre rappel.

COURRIER RECOMMANDE

Nous vous prions de trouver ci-dessous le relevé de votre compte.
Malgré notre premier rappel, une ou des facture(s) depuis longtemps échue(s) reste(nt) impayée(s).
Merci de bien vouloir apurer votre dette dans les 8 jours au moyen du formulaire de virement ci-joint.
Faute de recevoir votre paiement sous huitaine, nous devrons, à notre regret, transmettre votre dossier à l'avocat, tous frais à votre charge.
La somme de 50,00 € vous sera portée en compte dans votre prochain décompte de charges.

Si vous avez déjà effectué le paiement, veuillez considérer la présente comme nulle et nous transmettre la preuve de paiement antérieur à la date de notre rappel.

Mise en demeure

Nos deux précédents rappels étant restés sans suite, nous sommes au regret de vous informer que votre dossier est envoyé à l'avocat de la copropriété qui devient votre seul interlocuteur dans ce dossier.

Envoyée par un avocat, frais administratif du syndic pour la constitution du dossier 250 € majorés des frais d'avocat et/ou d'huissier. Cette mise en demeure entraînera des intérêts de retard, clause pénale, etc...

Ci-dessous le relevé de votre compte, pour information.

ENSOR ET PERMEKE

Avenue Messidor 201 - 203
1180 UCCLE
BCE: 0850.176.591
Banque: BE37 0688 8913 1228
BIC: GKCCBEBB

M.G.S srl

Chaussée de La Hulpe, 150
1170 Bruxelles
Tél.: 02/534.44.48
IPI: 502.057

BILAN

Décompte 4T2023

Période 01/10/2023 - 31/12/2023

Fait: 24 janvier 2024

Date Impr.: 21/02/2024

Descriptif		Débit	Crédit
100000	FONDS DE ROULEMENT		45 932,46
150010	ARRONDIS	3,20	
150020	RÉSERVE INTÉRÊTS/ INDEMNITÉS		605,58
150040	FONDS ANCIENS PROPR // FRS		3 485,28
160000	FONDS DE RESERVE GENERAL		62 268,52
330000	STOCK DE CLÉS ET TÉLÉCOMMANDES	191,96	
400000	PROPRIÉTAIRES	48 559,97	
440000	FOURNISSEURS		3 364,81
499105	SINISTRE 2020-3	408,80	
499108	SINISTRE 2022-1	581,50	
499109	SINISTRE 2022-3	1 139,50	
499110	SINISTRE 2023-1 DDE COMMUN THU	400,00	
499111	SINISTRE 2023-2 DDE PLAFONDS G	500,00	
550000	COMPTE EPARGNE	56 008,25	
551000	COMPTE COURANT	7 863,47	
		115 656,65	**115 656,65**

GRAND LIVRE GENERAL

160000 FONDS DE RESERVE GENERAL

Jnl	N° Pièce	Date	Date éch.	Description	Analyt	Lettr	Débit	Crédit	Solde débit.	Solde crédit.
OUV	2023001	01/01/23		Réouverture année comptable 0				50 629,07		50 629,07
DIV	2023001	31/03/23	31/03/23	Provisie nr 10 - 31/03/2023				5 000,00		55 629,07
ACH	232018	14/05/23	28/05/23	440327 23-002				3 355,61		58 984,68
ACH	232024	15/06/23	29/06/23	440017 118446842			8 268,00			50 716,68
DIV	2023005	30/06/23	30/06/23	Provisie nr 12 - 30/06/2023				5 000,00		55 716,68
ACH	233016	01/07/23	15/07/23	440082 2023-204			727,51			54 989,17
ACH	233017	01/07/23	15/07/23	440082 2023-230			441,65			54 547,52
ACH	233001	07/07/23	21/07/23	441313 17			2 279,00			52 268,52
DIV	2023010	30/09/23	30/09/23	Provisie nr 14 - 30/09/2023				5 000,00		57 268,52
DIV	2023015	31/12/23	31/12/23	Provisie nr 16 - 31/12/2023				5 000,00		62 268,52
					160000		11 716,16	73 984,68		62 268,52
1600		***		Fonds de reserves			11 716,16	73 984,68		62 268,52
1		***		DETTES À PLUS D'UN AN			11 716,16	73 984,68		62 268,52

Ensor et Permeke
Situation à la date de 21/02/2024

SITUATION ACTUELLE

Fonds de roulement théorique		45 932,46
Charges trimestre en cours	-	10 702,47
Stock clés/badges/télécommandes	-	191,96
Sinistres	-	3 029,80
Ancien fsseur/prop		3 485,28
Situation prop	-	23 714,68
Situation fourn		2 185,34
Liquidités restantes		**13 964,17**

Compte à vue		20 801,84
		6 837,67
Fonds de réserve général		62 268,52
Réserve intérêt et indemnités		605,58
Réserve intérêt et frais bancaires	-	24,36
Total réserves		**62 849,74**
Compte épargne		56 008,25

CONCLUSIONS ET PROPOSITIONS -6 841,49

Nous proposons de porter le fonds de roulement à 65 000 €

Estimation augmentation budgets électricité/gaz/mazout

	Réel 2023	X	estimation	Augmentation
Electricité commune	3 894,53	1,10	4 283,98	389,45
GAZ	40 736,36	1,10	44 810,00	4 073,64

sur l'année	4 073,64
par trimestre	1 018,41

ANALYSE FONDS DE ROULEMENT

Moyenne charges ordinaires 4 derniers trimestres

1T2023	49 603,10
2T2023	46 776,84
3T2023	36 098,61
4T2023	31 192,57
MOYENNE	**40 917,78**
ESTIMATION AUGMENTATION	**1 018,41**
Estimation charges trimestrielles	**41 936,19**
Pour 5 mois de charges il faut:	**69 893,65**

Note technique – Acte de base modificatif

La SRL Office des Géomètres & Experts Immobiliers (OGEXIM), représentée par Michaël VANHERREWEGHEN, Géomètre-Expert inscrit sous le n° GEO 12/1226, dont les bureaux sont établis Avenue du Pérou 4, 1000 Bruxelles (tél : 02/344.49.15 – email : info@ogexim.be).

Agissant à la requête de :

ACP "James Ensor & Permeke"
Avenue de Messidor 201/203, 1180 Uccle
Par l'intermédiaire du syndic d'immeuble
M.G.S. SRL - Chaussée de la Hulpe 150 à 1170 Watermael-Boitsfort

Ayant pour mission :

- Procéder à la création de nouvelles clés de répartitions de charges.

Copropriété sise :

Avenue de Messidor 201/203, 1180 Uccle

ACP « James Ensor & Permeke»

1. CADASTRE

Parcelle (copropriété) : UCCLE 1 DIV. - Section B - nr. 255X (21016B0255/00X000)

2. DIVISION ACTUELLE *(d'après Acte de base actuel)* :

A. Description et quotités des lots privatifs actuels :

Les quotes-parts des parties communes afférentes à chaque partie privative sont réparties en 10.205/10.205°.

AILE "JAMES ENSOR"	
Au sous-sol	
- pour les parkings	1.027/10.205mes
Au rez-de-chaussée	
La conciergerie	205/10.205mes
Le local bureau « RB »	245/10. 205mes
L'appartement bel étage « B.E.B. »	321/10. 205mes
1er étage	
l'appartement "I D"	437/10. 205 mes
l'appartement "I G"	393/10. 205mes
2ème étage	
l'appartement "2 D"	437/10. 205 mes
l'appartement "2 G"	393/10. 205 mes
3ème étage	
l'appartement "3 D"	437/10. 205 mes
l'appartement "3 G"	393/10. 205mes
4ème étage	
l'appartement "4 D"	437/10. 205 mes
l'appartement "4 G"	393/10. 205 mes
5ème étage	
l'appartement "5 D"	437/10. 205mes
l'appartement "5 G"	393/10. 205mes
6ème étage	
l'appartement "6"	757/10.205 mes
AILE "Permeke"	
Au sous-sol	
Parking 1	79/10.205 mes
Parking 2	79/10.205 mes
Parking 3	79/10. 205mes
Parking 4	79/10. 205mes
Parking 5	79/10. 205mes
Parking 6	79/10. 205mes
Au rez-de-chaussée	
l'appartement "R.D.C."	143/10. 205mes
l'appartement "R.D.R."	91/10. 205mes
l'appartement "R.G.C."	140/10. 205mes
l'appartement "R.G.R."	131/10. 205mes
1er étage	
l'appartement "I.D.C."	143/10. 205mes
l'appartement "I.D.R."	134/10. 205mes
l'appartement "I.G.C."	140/10. 205mes
l'appartement "I.G.R."	151/10. 205mes
2ème étage	
l'appartement "2.D.C."	143/10. 205mes
l'appartement "2.D.R."	134/10. 205mes
l'appartement "2.G.C."	140/10. 205mes
l'appartement "2.G.R."	151/10.205mes
3ème étage	
l'appartement "3.D."	269/10. 205mes
l'appartement "3.G.C."	140/10. 205mes
l'appartement "3.G.R."	151/10.205mes
4ème étage	
l'appartement "4.D."	255/10. 205mes
l'appartement "4.G.C."	140/10.205mes
l'appartement "4.G.R."	151/10. 205mes
5ème étage	
l'appartement « 5 »	279/10.205mes
TOTAL	10.205/10.205mes

B. Exposé préliminaire :

Les statuts (tels que modifiés le 5 mars 2015) ne prévoient que deux clés de répartition :

- Une clé de répartition pour les charges communes générales (tout le monde participe en fonction de ses quotités) *cfr article 31 en page 47 des statuts en question* ;
- Une clé de répartition pour les charges particulières aux garages (seuls les propriétaires de garage participent à concurrence d'1/9 par garage) *cfr article 31 en page 47 des statuts en question* ;

Les statuts ne prévoient donc pas de clés de répartition par « bloc ». Ce qui peut engendrer des blocages de décisions lors des votes dans le cadre de travaux à réaliser uniquement dans un bloc.

C. Proposition de nouvelles clés de répartitions de charges :

- Clé de répartition pour les charges particulières au bloc « *James Ensor* » (seuls les copropriétaires – sans les garages - de ce bloc participent en fonction de leurs quotités).
- Clé de répartition pour les charges particulières au bloc « *Permeke* » (seuls les copropriétaires – sans les garages - de ce bloc participent en fonction de leurs quotités).

Par exemples, nous proposons que les frais liés aux toitures, façades, terrasses, hall d'entrée particulier d'immeuble avec porte, parlophonie, ascenseur(s) et tout ce qui s'y rattache, ... et de manière générale, tout ce qui est d'usage et d'utilité uniquement aux copropriétaires du bloc concerné, soient à charges exclusives de ceux-ci.

Deux tableaux de ces clés de répartitions de charges sont repris ci-après, avec les quotités respectives des lots pour chacun des blocs.

D. Tableaux propositions nouvelles de répartitions de charges :

Tableau Quotités Bloc « James Ensor » :

AILE "JAMES ENSOR"	QUOTITES
Au sous-sol	
- pour les parkings	0
Au rez-de-chaussée	
La conciergerie	205
Le local bureau « RB »	245
L'appartement bel étage « B.E.B. »	321
1er étage	
l'appartement "I D"	437
l'appartement "I G"	393
2ème étage	
l'appartement "2 D"	437
l'appartement "2 G"	393
3ème étage	
l'appartement "3 D"	437
l'appartement "3 G"	393
4ème étage	
l'appartement "4 D"	437
l'appartement "4 G"	393
5ème étage	
l'appartement "5 D"	437
l'appartement "5 G"	393
6ème étage	
l'appartement "6"	757
TOTAL QUOTITES JAMES ENSOR :	5.678
(bloc James Ensor hors garages)	

Tableau Quotités Bloc « Permeke » :

AILE "Permeke"	QUOTITES
Au sous-sol	
Parking 1	0
Parking 2	0
Parking 3	0
Parking 4	0
Parking 5	0
Parking 6	0
Au rez-de-chaussée	
l'appartement "R.D.C."	143
l'appartement "R.D.R."	91
l'appartement "R.G.C."	140
l'appartement "R.G.R."	131
1er étage	
l'appartement "I.D.C."	143
l'appartement "I.D.R."	134
l'appartement "I.G.C."	140
l'appartement "I.G.R."	151
2ème étage	
l'appartement "2.D.C."	143
l'appartement "2.D.R."	134
l'appartement "2.G.C."	140
l'appartement "2.G.R."	151
3ème étage	
l'appartement "3.D."	269
l'appartement "3.G.C."	140
l'appartement "3.G.R."	151
4ème étage	
l'appartement "4.D."	255
l'appartement "4.G.C."	140
l'appartement "4.G.R."	151
5ème étage	
l'appartement « 5 »	279
TOTAL QUOTITES BLOC PERMEKE :	3.026
(bloc Permeke hors garages)	

* * *

Ma mission étant terminée, j'ai clos et signé la présente note technique d'acte de base modificatif d'immeuble, pour servir et valoir ce que de droit à la date ci-dessous.

Note dressée le 02 février 2024 par : ***La SRL OGEXIM***

OGEXIM

OFFICE DES GÉOMÈTRES & EXPERTS IMMOBILIERS

Office des Géomètres & Experts Immobiliers SRL (OGEXIM SRL)
Avenue du Pérou 4, 1000 Bruxelles
Tél : 02/344.49.15 - Email : info@ogexim.be - Site web : www.ogexim.be
Compte BELFIUS (IBAN): BE31 0689 4378 3755 - Code BIC : GKCCBEBB - TVA : BE 0779.400.245

ITAA

Institute
for Tax Advisors
& Accountants

Marc de MEURICHY
Expert-Comptable et
Conseil fiscal certifié I.T.A.A.

Aux copropriétaires de la
Résidence ENSOR ET PERMEKE
Avenue Messidor 201-203
1180 Bruxelles

RAPPORT DE VERIFICATION DES COMPTES
Exercice 2023

Avenue Charles GILISQUET 37 – 1030 Bruxelles
Tél : 02/242.61.32 – Gsm : 0495/22.61.32
Email : marc.demeurichy@hotmail.com
TVA : BE 0549.629.813 – N° de membre I.T.A.A.: 10.310.692

II. EXAMEN DES COMPTES ET INFORMATIONS QUANT AUX CONTROLES EFFECTUES

- Tous les documents nécessaires à ma mission ont été mis à ma disposition et il a été répondu à toutes mes questions.

- J'ai examiné la bonne imputation des factures fournisseurs et la fréquence de facturation.

De manière générale, rien de significatif n'a été décelé dans la tenue des comptes et aucune particularité n'a été mise à jour.
J'ai également veillé par sondage à ce qu'aucune copie, duplicata ou bon de commande non justifié ne soit inséré dans la comptabilité afin d'éviter des doubles emplois.
J'ai également procédé à l'examen de la concordance, par coups de sonde, entre le total des factures, les montants encodés, les montants répartis et réclamés aux copropriétaires.

Les principaux frais ont été la réparation la réparation de l'ascenseur (remplacement de de la carte électronique), et les travaux de mise en conformité ainsi que le solde des travaux de parlophonie

Les frais d'énergie comprennent une facture de régularisation pour le gaz pour la période du 25/11/2021 au 29/11/2022 de 7.610,94 € et une autre de 18.484,06 pour la période du 29/11/2022 au 01/03/2023.

Une facture importante également au niveau de la régularisation des frais d'eau pour la période du 30/04/2022 au 15/06/2023 : 9.117,57 €

Les autres frais sont habituels et récurrents.

Le programme informatique utilisé offre toutes les garanties de sécurité liées au besoin spécifique des copropriétés.

L'imputation des factures et des paiements ainsi que la répartition des charges sont correctement effectués.

J'ai également pu valider les soldes des comptes bancaires, compte à vue et compte épargne sur base des extraits de compte « isabel ». Pour ces comptes le solde est celui repris au 28/12/2023.

Je peux attester que les soldes repris au bilan correspondent avec ceux repris sur les extraits.

De l'examen de ce qui précède, je peux attester que la comptabilisation est bien correspondante aux documents et que les paiements y afférents sont exacts.
Les dépenses engagées sont justifiées et ont bien été payées.

Les soldes dus par les copropriétaires sont normaux par rapport à l'année précédente.

- J'ai examiné les différents postes de bilan et je n'ai pas de remarques particulières à émettre.

En considérant les soldes de réouverture comme approuvés par l'assemblée antérieure, je peux attester que les comptes reflètent la réalité et que le bilan peut être approuvé.

Par ailleurs, je peux affirmer que le travail effectué par MGS a été effectué de manière professionnelle et consciencieuse.

ENSOR ET PERMEKE
Avenue Messidor 201 - 203
1180 UCCLE
BCE: 0850.176.591
Banque: BE37 0688 8913 1228
BIC: GKCCBEBB

M.G.S srl
Chaussée de La Hulpe, 150
1170 Bruxelles
Tél.: 02/534.44.48
IPI: 502.057

BILAN

Décompte 4T2023

Période 01/10/2023 - 31/12/2023

Fait: 24 janvier 2024

Date Impr.: 26/02/2024

Descriptif		Débit	Crédit
100000	FONDS DE ROULEMENT		45 932,46
150010	ARRONDIS	3,20	
150020	RÉSERVE INTÉRÊTS/ INDEMNITÉS		605,58
150040	FONDS ANCIENS PROPR // FRS		3 485,28
160000	FONDS DE RESERVE GENERAL		62 268,52
330000	STOCK DE CLÉS ET TÉLÉCOMMANDES	191,96	
400000	PROPRIÉTAIRES	48 559,97	
440000	FOURNISSEURS		3 364,81
499105	SINISTRE 2020-3	408,80	
499108	SINISTRE 2022-1	581,50	
499109	SINISTRE 2022-3	1 139,50	
499110	SINISTRE 2023-1 DDE COMMUN THU	400,00	
499111	SINISTRE 2023-2 DDE PLAFONDS G	500,00	
550000	COMPTE EPARGNE	56 008,25	
551000	COMPTE COURANT	7 863,47	
		115 656,65	**115 656,65**

GRAND LIVRE GENERAL

160000 FONDS DE RESERVE GENERAL

Jnl	N° Pièce	Date	Date éch.	Description	Analyt	Lettr	Débit	Crédit	Solde débit.	Solde crédit.
OUV	2023001	01/01/23		Réouverture année comptable 0				50 629,07		50 629,07
DIV	2023001	31/03/23	31/03/23	Provisie nr 10 - 31/03/2023				5 000,00		55 629,07
ACH	232018	14/05/23	28/05/23	440327 23-002				3 355,61		58 984,68
ACH	232024	15/06/23	29/06/23	440017 118446842			8 268,00			50 716,68
DIV	2023005	30/06/23	30/06/23	Provisie nr 12 - 30/06/2023				5 000,00		55 716,68
ACH	233016	01/07/23	15/07/23	440082 2023-204			727,51			54 989,17
ACH	233017	01/07/23	15/07/23	440082 2023-230			441,65			54 547,52
ACH	233001	07/07/23	21/07/23	441313 17			2 279,00			52 268,52
DIV	2023010	30/09/23	30/09/23	Provisie nr 14 - 30/09/2023				5 000,00		57 268,52
DIV	2023015	31/12/23	31/12/23	Provisie nr 16 - 31/12/2023				5 000,00		62 268,52
					160000		11 716,16	73 984,68		62 268,52
1600		***		Fonds de reserves			11 716,16	73 984,68		62 268,52
1		***		DETTES À PLUS D'UN AN			11 716,16	73 984,68		62 268,52

ENSOR ET PERMEKE
AVENUE MESSIDOR 201 - 203 - 1180 BRUXELLES
BCE 0.850.176.591

EXERCICE COMPTABLE DU 01/01 AU 31/12

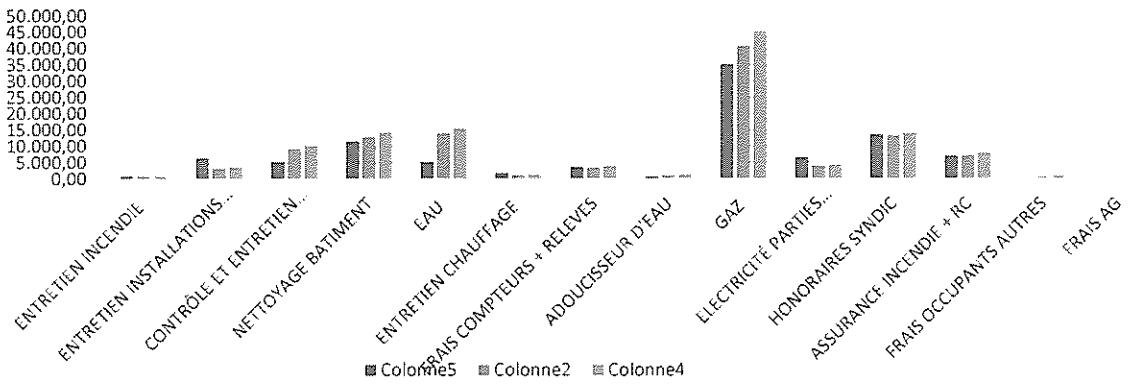
FRAIS ENTRETIEN	BUDGET ESTIME	REEL 2023	BUDGET PREVISIONNEL
ENTRETIEN INCENDIE	750,00	802,55	900,00
ENTRETIEN INSTALLATIONS ELECTRIQUES + TECHNIQUES (1)	6.450,00	3.257,01	3.600,00
CONTRÔLE ET ENTRETIEN ASCENSEURS	5.300,00	9.173,34	10.100,00
NETTOYAGE BATIMENT	11.500,00	12.884,74	14.200,00
EAU	5.000,00	13.919,57	15.400,00
ENTRETIEN CHAUFFAGE	1.750,00	1.083,85	1.200,00
FRAIS COMPTEURS + RELEVES	3.600,00	3.500,81	3.900,00
ADOUCISSEUR D'EAU	600,00	1.016,40	1.200,00
GAZ	35.000,00	40.736,36	45.000,00
ELECTRICITÉ PARTIES COMMUNES	6.500,00	3.894,53	4.300,00
HONORAIRES SYNDIC	13.550,00	13.180,00	13.900,00
ASSURANCE INCENDIE + RC	7.100,00	7.175,96	7.900,00
FRAIS OCCUPANTS AUTRES	100,00	570,00	700,00
FRAIS AG	400,00	320,00	400,00
	97.600,00	**111.515,12**	**122.700,00**

(1) Entretient des instalations électricité, chaudière, égout, porte, batiment

FRAIS EXCEPTIONNELS	BUDGET ESTIME	REEL 2023	BUDGET PREVISIONNEL
REPARATION INCENDIE	200,00	0,00	200,00
REPARATIONS INSTALLATIONS ELECTRIQUES + TECHNIQUES	1.950,00	4.868,66	5.400,00
REPARATIONS CHAUFFAGE	4.220,00	0,00	1.000,00
REPARATION ASCENSEURS	1.000,00	2.252,99	2.500,00
AUTRES HONORAIRES (AVOCATS, CONTENTIEUX...)	3.000,00	4.128,98	4.600,00
FRAIS PROPRIETAIRES AUTRES	1.860,00	1.925,16	2.100,00
EMPRUNT (2)	24.000,00	26.600,88	0,00
FRAIS BANCAIRES ET CHARGES DES DETTES	150,00	403,25	400,00
SINISTRES PROPRIETAIRES	2.400,00	6.020,68	4.000,00
	38.780,00	**46.200,60**	**20.200,00**

(2) provision de l'ammortissement de l'emprunt ; dernier écheanchier le 10/2023

TOTAL	**136.380,00**	**157.715,72**	**142.900,00**


Evolution Frais d'entretien
50.000,00
45.000,00
40.000,00
35.000,00
30.000,00
25.000,00
20.000,00
15.000,00
10.000,00
5.000,00
0,00
ENTRETIEN INCENDIE
ENTRETIEN INSTALLATIONS...
CONTRÔLE ET ENTRETIEN...
NETTOYAGE BATIMENT
EAU
ENTRETIEN CHAUFFAGE
FRAIS COMPTEURS + RELEVES
ADOUCISSEUR D'EAU
GAZ
ELECTRICITÉ PARTIES...
HONORAIRES SYNDIC
ASSURANCE INCENDIE + RC
FRAIS OCCUPANTS AUTRES
FRAIS AG
Colonne5
Colonne2
Colonne4

MEGANCK GESTION SYNDIC

Chaussée de la Hulpe 150 – 1170 Bruxelles
Tél : 02/534.44.48 (option 3)
E-mail : team3@mgsyndic.net

ACP ENSOR & PERMEKE

RAPPORT DU SYNDIC SUR L'EXERCICE ECOULE DE LA RÉSIDENCE ENSOR & PERMEKE POUR L'ASSEMBLE GENERALE DU 12 MARS 2024

1. Travaux réalisés suivant décisions de la dernière assemblée générale
- Etude pour créer des nouvelles clés de réparations par entrée
- Travaux conservatoire sur certaines 2 balcons avant au 4émé côté façade à rue
- Mise en conformité des ascenseurs

2 Travaux décidés mais non réalisés
- néant

3 Travaux urgents exécutés par le syndic (article 577-8 §4)
- néant

4 Sinistres en cours ou clôturés
- Pas de nouveau sinistre

5 Dossiers litigieux et procédures en cours
- néant

6 Les contrats de fournitures régulières
- Liste des fournisseurs en annexe

7 Demande(s) ou observations(s) relatives(s) aux parties communes formulée(s) par toute personne occupant l'immeuble en vertu d'un droit personnel ou réel mais ne disposant pas du droit de vote a l'assemblée générale (art 577-8 § 4 8°)
- Néant

ACP ENSOR & PERMEKE - LISTE DES FOURNISSEURS PRINCIPAUX			
	NOMS FOURNISSEURS	**TEL FOURNISSEURS**	**EMAIL FOURNISSEURS**
Adoucisseur	SOLUCALC	0485/224162	info@solucalc.com
Ascenseurs Entretien	KONE	02/346 21 00	kc3.be@KONE.com
Sect	SGS	02/413 03 93	
Calorimètre - Code Immeuble	TECHEM - N° 87961	02/529 63 00	caloribel@techem.be
Chauffagiste	CHALEUR & EAU (apd 04/09)		
Courtier	CRAB & FILS	02/535 94 00	michel.vander.heyden@crabetfils.be
Déboucheur	ESB	0471/500 671	steph@esbcare.be
Electricité Générale	SERVI-SYNDIC	0473/112 083	info@servisyndic.com
Electricité - Dépannage (en dehors des heures)	HIGH SYSTEM	02/538 48 50	info@highsystems.be
Entretien	AZ CLEAN	0475/393 890	azcleanett@gmail.com
Entretien Extincteurs	SICLI	02/370 24 11	info@sicli.be
Entretien Toiture / Corniche / etc	RHC	0476/448 170	info@rhconcept.be
Parlophonie	FREDELEC		
Plombier	ESB	0471/500 671	steph@esbcare.be
Porte de Garage + Télécommandes	PORTOMATIC	02/759 66 30	mail@portomatic.be
Serrurier	CLABOTS	02/346 02 70	stp@pierreclabots.be
Serrurier - Dépannage	CASCARIO	0475/979 899	fabriziocasciaro@hotmail.com

codeur 203 Festra 0486407436