

Bruxelles, le 16 mars 2023

ACP ALBERT 263
Avenue Albert, 263
1190 Bruxelles
Procès Verbal de l'Assemblée Générale du 13 Mars 2023

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

Copropriétaires présents	3	sur 3	100.00 %	1000.00
Copropriétaires représentés	0	sur 3	0.00 %	0.00
Copropriétaires absents	0	sur 3	0.00 %	0.00
Totaux	3	sur 3	100.00 %	1000.000
AG valide en participants	3		100.00 %	
AG valide en quotités	1000.00		100.00 %	

Le 13 Mars 2023 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] de séance et le syndic représenté par [REDACTED] assurera le rôle de Secrétaire de Séance.

Nomination du Président et secrétaire de séance	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	La résolution est acceptée.
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

2. Approbation des comptes 2021

L'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice 2021.

Approbation des comptes 2021	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	La résolution est acceptée.
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

3. Décharge au commissaire aux comptes 2021

L'Assemblée Générale donne décharge au commissaire aux comptes pour l'exercice 2021.

Décharge au commissaire aux comptes 2021	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

4. Décharge au syndic 2021

L'Assemblée Générale donne décharge au syndic pour l'exercice 2021.

Décharge au syndic 2021	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

5. Approbation des comptes 2022

L'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice 2022 sous réserve des demandes suivantes :

-> [REDACTED] informe que suite aux différentes remarques effectuées auprès de la comptabilité pour l'exercice 2022. Des notes de crédits seront octroyées sur l'exercice 2023.

-> [REDACTED] informe avoir fait des rem [REDACTED] concernant la chaudière au niveau des communs. [REDACTED] n'est pas d'accord avec le supplément de la société ACP Solution qui est intervenue sur la chaudière. [REDACTED] informe ne pas être d'accord avec les frais privatifs liés à cette intervention car la chaudière est commune [REDACTED] à une installation de chauffage au sol mais qui dépend de la chaudière commune [REDACTED] demande donc que tous les frais liés aux interventions pour son chauffage soient en commun. [REDACTED] informe qu'après l'intervention de la société ACP Solution les nouvelles pièces de la chaudière traînaient dans les communs. Mme de Meuter informe donc qu'elle ne paiera pas cette intervention.

-> [REDACTED] informe également ne pas être d'accord avec la facturation liée à cette intervention qui aurait dû se passer autrement. [REDACTED] informe également que la chaudière n'est visiblement toujours pas fonctionnelle. [REDACTED] aimerait également avoir des explications sur les frais complémentaires liés à cette intervention de la part [REDACTED] demande également à [REDACTED] de se renseigner auprès de l'assurance afin de savoir si cela est pris en charge par l'assurance.

-> Le gestionnaire de l'immeuble de renseignera auprès de la direction d [REDACTED] concernant ces différentes demandes.

Approbation des comptes 2022	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

6. Décharge au commissaire aux comptes 2022

L'Assemblée Générale donne décharge au commissaire aux comptes pour l'exercice 2022.

Décharge au commissaire aux comptes 2022	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

7. Décharge au syndic 2022

L'Assemblée Générale donne décharge au syndic pour l'exercice 2022.

-> Sous réserve de l'approbation des comptes de 2022 avec les explications ██████████

Décharge au syndic 2022	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

8. Évaluation des contrats de fournitures

- Assurance : ALLIANZ - Courtier : ALLIA
- Electricité : ENGIE
- Gaz : ENGIE
- Eau : VIVAQUA
- Calorimètres : TECHEM
- Prévention incendie : SICLI
- Nettoyage : AZMS CLEANING
- Banque : BELFIUS
- Contrat Chaudière : ██████████ va se renseigner auprès de la société D'andrea et fils afin d'avoir les renseignements nécessaires sur les conditions de contrat et d'intervention urgente car la société est basée en-dehors de Bruxelles. Les copropriétaires mandatent ██████████ pour faire une demande d'offre auprès des sociétés Baral, Elaert et Senec.

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

Évaluation des contrats de fournitures	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

9. 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 300 euros HTVA, pour les cas d'urgence ou les petites dépenses usuelles.

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

Vote du montant et du mandataire pour lequel un copropriétaire peut engager seul l'immeuble pour des prestations supplémentaires et travaux via le syndic	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

10. 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 1000 euros HTVA.

Fixation du seuil à partir duquel une pluralité de devis doit être recueillie sans l'exigence d'un cahier des charges	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

11. Chaudière commune : entretien et contrôle périodique

Voir point 8 du présent PV.

Il est également demandé lors des demandes d'offre d'informer le prestataire qu'il y a un problème récurrent avec le chauffage au 3e étage. [REDACTED] demande également de faire un check up de toute la chaudière.

Chaudière commune : entretien et contrôle périodique	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

12. Rénovation sablage façade

Ce point n'est plus d'application.

Rénovation sablage façade	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

13. Encombrants dans les parties communes

■■■■■ demande de ne pas mettre d'encombrants dans les parties communes et particulièrement dans le local technique.

Encombrants dans les parties communes	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

14. Isolation du bâtiment

■■■■■ se renseignera auprès de la société Immopass du coût pour effectuer l'audit technique de l'immeuble. ■■■■■ transmettra cela aux copropriétaires pour information.

Isolation du bâtiment	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

15. Réfection de la toiture

■■■■■ est mandaté pour faire des demandes de devis (avec isolation). L'AG avait déjà des devis en sa possession. Une demande de réactualisation sera faite par ■■■■■ auprès des sociétés Delleuse, Beautoit, D'andrea & fils et Roof Insurance.

L'AG donnera son accord à l'unanimité hors assemblée générale.

L'AG décide de financer les travaux via un appel de fonds extraordinaire selon les quotités.

Réfection de la toiture	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

16. Entretien des corniches et descentes d'eau

L'AG informe qu'il y a déjà eu une offre de la part de la société Roof Insurance. Tous les copropriétaires avaient émis leur accord par rapport à cette offre. Mais rien n'a été fait par la suite.

■■■■■ prendra contact avec la société Roof Insurance afin de voir ce qu'il s'est passé et mettre le contrat en place.

L'AG informe que l'offre datait de 2020 (Devis n° : 2020.22.05).

Entretien des corniches et descentes d'eau	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

17. Etablissement d'un PEB pour l'immeuble et les appartements

L'AG demande également à [REDACTED] de se renseigner auprès d'Immopass sur le coût pour établir une PEB.

Etablissement d'un PEB pour l'immeuble et les appartements	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

18. Demande de Primes

Voir point "réfection toiture" du présent PV.

[REDACTED] va également envoyer ce qui a déjà été fait pour la porte et les primes octroyées suite à la réparation de la porte.

L'AG mandate [REDACTED] pour faire la demande de prime auprès de Primes-Services une fois le devis concernant la réfection de la toiture avec isolation validé.

Demande de Primes	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

19. Restauration de la porte d'entrée avec les boîtes aux lettres existantes

[REDACTED] être en possession d'un devis pour la porte d'entrée [REDACTED] a envoyer le devis à [REDACTED] qui le transmettra aux copropriétaires.

L'assemblée générale décide que le choix du devis devra être prit à l'unanimité hors assemblée. L'assemblée générale décide de choisir l'appel de fonds extraordinaire comme mode de financement.

Restauration de la porte d'entrée avec les boîtes aux lettres existantes	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

20. Réparation du mur de la porte d'entrée

Voir point précédent. Compris dans le devis de [REDACTED]

Réparation du mur de la porte d'entrée	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

21. Porte intérieure commune défectueuse, manque de cliche

Les copropriétaires feront le nécessaire entre eux.

■■■■■ demande aux autres copropriétaires de lui donner des noms de corps de métiers afin qu'elle puisse faire le nécessaire.

Porte intérieure commune défectueuse, manque de cliche	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

22. Dynamique entre les propriétaires quand à diverse implications, disponibilités et présence

Il est demandé aux copropriétaires de se rendre disponible au maximum lors d'intervention de prestataire.

Dynamique entre les propriétaires quand à diverse implications, disponibilités et présence	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

23. Diverses réparations à prévoir

Ce point n'est pas d'application.

Diverses réparations à prévoir	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

24. Qualité des prestataires

L'AG demande à ■■■■■ de ne plus faire appel à la société ACP Solution. L'AG demande que lorsque ■■■■■ fait appel à des corps de métiers qu'ils ont des références.

■■■■■ cherchera de son côté un corps de métier.

Qualité des prestataires	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	■■■■■			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

25. Problèmes de locataire/habitants de l'immeuble

Mr Wauthier informe avoir fait le nécessaire auprès du compaignon de la locataire du dernier étage. Il n'est plus autorisé de se présenter dans l'immeuble suite aux différentes plaintes.

Problèmes de locataire/habitants de l'immeuble	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

26. Détecteurs d'incendie démontés

Les copropriétaires s'arrangeront entre eux pour faire le nécessaire.

Détecteurs d'incendie démontés	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3 La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

27. Vote du budget

L'Assemblée Générale approuve le budget de 15 443.82€ pour l'exercice 2023

Vote du budget	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

28. Appel de provisions (non soumis au vote)

Le syndic explique que l'appel de provisions trimestriel sera envoyé une seule fois pour l'année.

Les copropriétaires doivent prévoir le paiement de leur trimestrialité et ce en début de trimestre. Attention aux rappels de paiements, cela engendre des frais privatifs.

Il est demandé également aux copropriétaires de payer le premier trimestre de l'exercice comptable à savoir janvier. Ils feront une compensation entre les paiements déjà effectués et la somme due à ce jour.

Une fois l'exercice terminé, il est important de continuer à payer les provisions jusqu'au prochain appel de provisions.

ATTENTION : BIEN VERSER LE MONTANT DES PROVISIONS SUR LE COMPTE DE LA COPROPRIETE ET NON SUR LE COMPTE D'EASY SYNDIC

Nous vous rappelons que toutes les informations pour effectuer le paiement sont envoyées, ces mêmes informations ont été expliquées et votées lors des AG et ces mêmes informations sont disponibles sur la plateforme « propriétaire » de [REDACTED] est pourquoi et comme le prévoit notre contrat dans l'annexe C (Prestations complémentaires facturées à l'ASSOCIATION et devant être refacturées au copropriétaire ayant bénéficié de la Prestation complémentaire.), toute demande de duplicata des appels de provision reçus, toute demande d'information sur le solde des décomptes personnels reçus, toute explication sur le paiement des provision reçus lors des AG ou lors de l'Appel de provision Seront facturés au tarif de 75 euros de l'heure au pro rata temporis Nous vous rappelons toutefois que ces informations sont disponibles via la plateforme [REDACTED] accessible pour la somme de 1 euros par mois par propriétaire.

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 jour d'encodage n'est pas fixe ni déterminé).

29. 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.

Recouvrement de charges et procédures judiciaires	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI				
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

30. Fonds de roulement

Au 31/12/2022 le fonds de roulement est de 2000€.

L'Assemblée Générale décide de ne pas alimenter le fonds de roulement.

Fonds de roulement	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON	██			
ABSTENTION / ABSENTS	██			

31. Fonds de réserve

Au 31/12/2022 le fonds de réserve est de 1.26€

Le syndic informe l'Assemblée Générale que la copropriété est dans l'obligation depuis le 01/01/2019 de constituer un fonds de réserve d'un montant de minimum 5% des dépenses de l'exercice précédent.

Fonds de réserve	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON	██			
ABSTENTION / ABSENTS	██			

32. Refus de la copropriété d'alimenter / de constituer un Fonds de réserve

L'Assemblée Générale décide de ne pas alimenter le fonds de réserve.

Refus de la copropriété d'alimenter / de constituer un Fonds de réserve	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 4/5
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON	██			
ABSTENTION / ABSENTS	██			

33. Nomination du Conseil de copropriété

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

Nomination du Conseil de copropriété	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité des 2/3
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	██			
NON	██			
ABSTENTION / ABSENTS	██			

34. 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.

Nomination du commissaire aux comptes	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

35. Nomination du syndic

L'Assemblée Générale prolonge le mandat de [REDACTED] jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire statutaire.

Nous vous rappelons qu'[REDACTED] est organisé par départements. Il n'y a donc pas de gestionnaire unique et attiré pour votre immeuble.

Pour vos demandes, nous vous demandons donc de prendre en compte l'organigramme de [REDACTED] qui vous sera joint au PV de votre AG.

Votre demande sera transférée au sein du département adéquat et un gestionnaire prendra contact avec vous.

Le Département Administratif répondra à toutes vos questions à propos du planning des AG et des appels de provisions.

Le Département Technique répondra à toutes vos questions à propos des ascenseurs, du chauffage, des sinistres, des travaux et des modifications des contrats de fournitures.

Le Département Comptabilité répondra à toutes vos questions à propos des décomptes et des paiements.

Pour toutes autres questions, ou si vous ne connaissez pas votre contact, vous pouvez les envoyer à [REDACTED]

Nomination du syndic	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue
	Non	0.00	0.00 %	La résolution est acceptée.
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON				
ABSTENTION / ABSENTS				

36. Fixation de la date de l'Assemblée Générale Ordinaire Statutaire

La date de l'Assemblée Générale Ordinaire est fixée au 18.03.2024 à 17h30 en visioconférence.

Les copropriétaires qui désirent voir certains points à l'ordre du jour devront faire parvenir au Syndic au plus tard 1 mois avant la date de la tenue de l'AG. Aucun avis ne sera envoyé avant la convocation officielle.

Les copropriétaires transmettront copie du présent PV à leurs locataires et/ou occupants afin qu'ils puissent transmettre au syndic des points à rajouter à l'ordre du jour de la prochaine AG et dans le but qu'ils prennent connaissance des décisions prises dans le présent PV.

Fixation de la date de l'Assemblée Générale Ordinaire Statutaire	Oui	1 000.00	100.00 %	Majorité absolue La résolution est acceptée.
	Non	0.00	0.00 %	
	Voix exprimées	1 000.00	-	
	Abstention / Absents	0.00	-	
OUI	[REDACTED]			
NON	[REDACTED]			
ABSTENTION / ABSENTS	[REDACTED]			

37. Remise documents d'archive

Pas d'archive à remettre.

38. Tour de table

Depuis 2020, l'AG demande de supprimer l'accès en ligne mais cela n'a jamais été fait. L'AG demande donc à ce que le nécessaire soit fait.

39. Règlement Général de la Protection des Données

Nous profitons de la présente pour vous remercier de la confiance témoignée à [REDACTED]

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 [REDACTED], nous prêtons une attention très particulière aux données personnelles des copropriétaires. [REDACTED] 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.

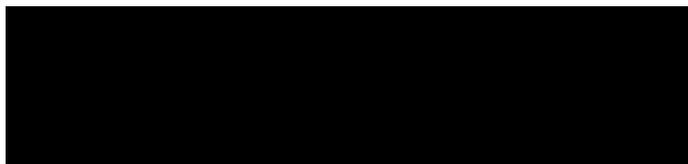
Cette politique détaille les pratiques de [REDACTED] dans le cadre de la collecte des informations personnelles des copropriétaires et occupants pour la gestion et l'administration de votre copropriété.

Cette politique dont un exemplaire papier est joint à la présente information est toujours accessible sur le site internet de [REDACTED] à l'adresse suivante [REDACTED]

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 [REDACTED]. Vous [REDACTED] ou [REDACTED] 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 :



L'Assemblée Générale mandatera le syndic [REDACTED] pour la réalisation de la mise en conformité mentionnée ci-dessus.

Pour rappel, la mise en conformité s'élève à 90,75 euros TVAC par lot. Ledit montant couvre la mise en conformité totale et en tout temps de l'association des copropriétaires. Ce montant sera provisionné via le budget voté lors de cette assemblée générale.

40. Informations sur le mode de fonctionnement de la copropriété et du syndic (non soumis au vote)

Comme vous le savez, chez [REDACTED], vous disposez d'une offre « à la carte »
Les copropriétaires peuvent ainsi décider de s'occuper eux-mêmes de certaines tâches. Cependant [REDACTED]
[REDACTED] 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 [REDACTED]

**Vous ne vous souciez de rien, [REDACTED] gère l'ensemble du sinistre pour vous, avec l'aide de votre courtier et
de votre compagnie d'assurance .**

Procédure en cas de sinistre

1. Vous déclarez votre sinistre auprès de [REDACTED] au moyen du formulaire « Déclaration de sinistre » que vous
trouvez en annexe ou via sur votre accès en ligne.
2. [REDACTED] 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 de [REDACTED] 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 [REDACTED] 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 de [REDACTED]**

Procédure en cas de sinistre

B.1 Vous avez opté pour le courtier INSURES, recommandé par [REDACTED]

1. Compléter le document « déclaration de sinistre » que vous pouvez demander à [REDACTED] ou téléchargeable sur
votre accès en ligne
2. Renvoyer ce document COMPLETE par mail à l'adresse [REDACTED]

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

1. Vous recevrez dans les 24 heures un 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 [REDACTED]
3. Aucun frais de gestion [REDACTED] 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 [REDACTED] 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 [REDACTED], il ne sera procédé au remboursement des indemnités au sinistré

NE [REDACTED] 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 [REDACTED] de ne pas avoir informé l'ACP de toutes modifications des conditions générales ou tarifaires appliqués par la compagnie d'assurance.

● Défaut de provisions

Pour réduire les coûts 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 entraîne 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 avancés 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 [REDACTED] et le principe du forfait de base et des prestations complémentaires (voir détail dans notre contrat)

1. En cas de travaux urgents 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-tenue 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 la dite 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

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 c'est la responsabilité de cette dernière ne pourra pas être retenue en cas de problème avec l'une des administrations précitées.

● **Partenaires**

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

● **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.