

ACP RESIDENCE 28

Chaussée de Wavre 28 - 1050 BRUXELLES
BCE 0879.177.415

PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DES COPROPRIÉTAIRES TENUE LE JEUDI 13 FEVRIER 2025

Le 13 février 2025 à 18h00, les copropriétaires de l'immeuble se sont réunis en assemblée générale sur convocation régulière adressée par le syndic à tous les copropriétaires.

Cette Assemblée Générale est tenue de manière digitale et une liste reprenant tous les copropriétaires présents et les mandataires de ceux qui se sont fait représenter est dressée via la plateforme Digital Meeting. S'agissant d'une seconde session d'Assemblée Générale, le double quorum n'est pas requis et les membres peuvent débattre de l'ordre du jour.

1 - Organisation

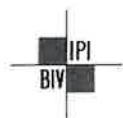
Les présences ont été prises à partir de 18h00. Lors de la signature de la liste de présences, chaque propriétaire ou mandataire s'est vu ouvrir un accès à un bulletin de vote reprenant la formulation des différents points sur lesquels il a été invité à se prononcer au cours de l'Assemblée Générale ; cette formulation a été complétée, le cas échéant, par des précisions issues du débat, pour former avec elles les résolutions soumises à la décision de l'Association des Copropriétaires. Toutes les décisions ont été prises à la majorité absolue, sauf si une majorité qualifiée a été précisée.

2 - Désignation du bureau et du secrétaire

*Art 3.87 § 5 du code civil : " L'Assemblée Générale doit être présidée par un copropriétaire " ;
Art 3.87 §10 du code civil : " Le syndic rédige le procès-verbal des décisions prises par l'Assemblée Générale avec indications des majorités obtenues et du nom des propriétaires qui ont voté contre ou qui se sont abstenus. A la fin de la séance, et après lecture, ce procès-verbal est signé par le Président, par le secrétaire désigné lors de l'ouverture de la séance et par tous les copropriétaires encore présents à ce moment ou leurs mandataires".*

Le Règlement de Copropriété prévoit à l'Art 40 : le bureau est composé d'un président, un secrétaire et de 2 scrutateurs.

A l'unanimité des voix présentes et représentées, [REDACTED] est élu Président de l'Assemblée Générale, tandis que [REDACTED] est désigné comme seul Assesseur. Le syndic (A4i srl) est confirmé comme secrétaire de la réunion.



3 - Rapport annuel d'activités du Conseil de Copropriété

Art 3.90 §4 du code civil : "Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil de Copropriété adresse aux copropriétaires un rapport annuel circonstancié sur l'exercice de sa mission". (Voir annexe 1).

4 - Point d'information sur les travaux d'ascenseur

Intervention de [REDACTED] du bureau d'expertise TECHNIC CONSULT, mandaté pour le suivi du dossier.

[REDACTED] du bureau TECHNIC CONSULT indique en séance avoir finalisé le cahier des charges en collaboration avec le syndic et le Conseil de Copropriété, et avoir lancé un appel d'offres sur cette base auprès de 6 fournisseur, dont deux ont remis offre à la date de l'AG.

A4i interroge [REDACTED] quant aux délais d'exécution des travaux une fois le choix du fournisseur posé ? Ce dernier précise qu'à ce stade il reste compliqué de garantir un délai, ce dernier dépendant du planning du prestataire.

Le délai de clôture de l'appel d'offre étant le 15/02/2025, les négociations avec les premières entreprises ayant remis offres pourront commencer dès la semaine suivante.

Sur cette base, un premier rapport reprenant les échéances et les spécificités de chaque proposition sera édité par [REDACTED] et ce afin de pouvoir les mettre en parallèle et permettre au CCP et au Syndic d'opérer un choix.

En séance, le bureau TECHNIC CONSTRUCT indique que les travaux dureront environ 6 à 8 semaines une fois ces derniers lancés, et ce sous réserves d'imprévus.

Néanmoins, il estime le temps de finalisation total des travaux, après signature du bon de commande, à 7 - 8 mois environs.

5 - Point sur les contrats des différents prestataires de services

Art 3.90 §1 du code civil : "Quels que soient les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement de copropriété, le syndic est chargé de soumettre à l'Assemblée Générale Ordinaire un rapport d'évaluation des contrats de fournitures régulières" ;

Après analyse des contrats existants, avec le Conseil de Copropriété, il ressort que le contrat de la société SAFE & SOUND, en charge de l'entretien du matériel de lutte contre l'incendie, nécessiterait un nouvel appel d'offres.

Les copropriétaires sont invités à communiquer leurs remarques éventuelles concernant les prestataires récurrents au syndic et cela, avant l'Assemblée Générale, par écrit et de manière circonstanciée.

Majorité absolue

Oui: 2 332 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.



6 - Etat des procédures judiciaires en cours

Copropriétaire en défaut de paiement :

- P21 1.071,73 €

Jugement rendu en faveur de l' ACP le 24/12/2024

Majorité absolue

Oui: 2 332 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.

7 - Approbation des comptes et de leur répartition pour la période du 01 octobre 2023 au 30 septembre 2024

Le contrôle des comptes de l'exercice 2023-2024 a été effectué par le Commissaire aux Comptes désigné par l'Assemblée Générale, Monsieur [REDACTED].

Ce dernier fera état de son contrôle et de ses recommandations en séance.

Ci-dessous, les contrats en cours :

- Nettoyage : **JL CLEAN SERVICE** (durée : indéterminée - début : 05 mars 2020 - renon : préavis de 3 mois).
- Ascenseur :
 - Entretien : **KONE** (durée : 1 an - date anniversaire : 1er mai - renon : préavis de 3 mois).
 - S.E.C.T. : **KONHEF** (durée : 1 an - date anniversaire : 5 janvier - renon : préavis de 6 mois).
 - Suivi : **TECHNIC CONSULT** (durée : 5 ans - date anniversaire : 06 décembre 2029r - renon : préavis de 3 mois).
- Installations de chauffage : **ECO - CHAUFFO** (durée : 1 an - date anniversaire : 1^{er} février - renon : pas de préavis) + curage général des égouts à la haute pression 1 fois par an.
- Assurance incendie : **AG INSURANCE** (durée : 1 an - date anniversaire : 26 octobre - renon : préavis de 3 mois) – Décision de ne pas souscrire à une clause d'abandon de recours lors de la dernière A.G. du 14/02/2017.
- Assurance R.C. C.C.P. : **AG INSURANCE** (durée : 3 ans - date anniversaire : 30 juillet 2013 - renon : préavis de 3 mois).
- Assurance protection juridique : **ARAG** (durée : 1 an - date anniversaire : 5 novembre - renon : préavis de 3 mois).
- Inspection des dispositifs de secours et d'incendie : **SAFE & SOUND** (durée : 1 an - date anniversaire : 1^{er} janvier - renon : préavis de 3 mois).
- Porte de garage : **VIPER** (durée : 1 an - date anniversaire : 14 mai - renon : préavis de 3 mois – 3 entretiens par an – intervention 24/24h garantie dans les 24 heures).

3



A4i srl
✉ av. Bourgmestre E. Demunter, 23 b00/1 - 1090 Bruxelles
☎ 02/460.11.35 – www.A4i.be - Email A4i@A4i.be
Ass. professionnelle : AXA Belgium s.a. n°730.390.160
- Administration de biens immobiliers -



[Signature]

- Relevé annuel des index des compteurs de passage : **ISTA** (durée : 1 an - date anniversaire : 1^{er} novembre - renon : préavis de 3 mois)
- **ARTEPUB** : convention de placement de cadres. Loyer de 500/an en faveur de la copropriété (durée : 1 an - date anniversaire : 13/03 - renon : préavis de 3 mois).
- Entretien de la toiture végétale : **NICOFLORA** (durée : 1 an - date anniversaire : 13/03 - renon : sans préavis)
- Traitement de lutte contre les nuisibles : **DEMIR** (durée : 1 an - date anniversaire : 06/03 - renon : préavis de 3 mois).
- Syndic : **A4i** (durée : 3 ans – date anniversaire : 11/22 – renon : préavis de 6 mois).

Majorité absolue

Oui: 2 057 voix (88,21%)

Non: 133 voix (5,70%)

Ont voté non : [REDACTED]

Abstention : 142 voix (6,09%)

Se sont abstenus : [REDACTED]

A la majorité de 93,93% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

8 - Approbation du bilan au 30 septembre 2024

(Voir annexe 2).

Majorité absolue

Oui: 2 057 voix (88,21%)

Non: 133 voix (5,70%)

Ont voté non : [REDACTED] 3)

Abstention : 142 voix (6,09%)

Se sont abstenus : [REDACTED]

A la majorité de 93,93% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

9 - Affectation au fonds de réserve du montant figurant sur le compte bilantaire Réserve Produits Divers

Majorité absolue

Oui: 2 002 voix (85,85%)

Abstention : 330 voix (14,15%)

Se sont abstenus : [REDACTED]

A l'unanimité, la résolution est approuvée.



[Signature]

10 - Décharge au Conseil de Copropriété pour la période du 1er octobre 2023 au 30 septembre 2024

Majorité absolue

Oui: 2 332 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.

11 - Quitus au syndic pour la période du 1er octobre 2023 au 30 septembre 2024

Majorité absolue

Oui: 2 350 voix (94,64%)

Non: 133 voix (5,36%)

Ont voté non : [REDACTED]

A la majorité de 94,64% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

12 - Nomination des membres du Conseil de Copropriété (annuel) - Mr [REDACTED]

Art 3.9 §1 du code civil : "Le Conseil de Copropriété (...) est chargé de veiller à la bonne exécution par le syndic de ses missions" ;

Art 3.9 §3 du code civil : "L'Assemblée Générale décide de la nomination des membres du Conseil de Copropriété à la majorité absolue, pour chaque membre séparément. Le mandat des membres du Conseil de Copropriété dure jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire et est renouvelable".

Majorité absolue

Oui: 2 483 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.

13 - Nomination des membres du Conseil de Copropriété (annuel) [REDACTED] majorité absolue

Majorité absolue

Oui: 2 483 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.

14 - Nomination des membres du Conseil de Copropriété (annuel) - [REDACTED]

Majorité absolue

Oui: 2 483 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.



[Handwritten signature]

15 - Nomination des membres du Conseil de Copropriété (annuel) - MR

Majorité absolue

Oui: 2 232 voix (89,89%)

Abstention : 251 voix (10,11%)

Se sont abstenus : 1)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.

16 - Nomination des membres du Conseil de Copropriété (annuel) - Candidature

Aucune candidature n'ayant été posée avant ou pendant la séance, ce point n'est pas soumis au vote.

17 - Désignation du (des) Commissaire(s) aux Comptes pour l'exercice 2023-2024 et fixation de ses (leurs) compétences et obligations (cf. Art 3.91)

Art 3.91 du code civil : " l'Assemblée Générale désigne annuellement un Commissaire aux Comptes ou un collège de Commissaires aux Comptes, copropriétaires ou non, qui contrôlent les comptes de l'Association des Copropriétaires, dont les compétences et obligations sont déterminées par le règlement d'ordre intérieur".

Compétences et obligations du (des) Commissaire(s) aux Comptes :

- vérification de la concordance entre le journal des achats et le facturier ;
- examen du bilan de fin d'exercice et des comptes de résultats ;
- examen du relevé des frais détaillé en fin d'exercice ;
- examen du tableau de répartition incluant le calcul prorata temporis en fin d'exercice ;
- vérification des extraits des comptes bancaires (courant et épargne).
- Rédiger un rapport pour l'Assemblée Générale.

Nomination du (des) Commissaire(s) aux Comptes pour l'exercice 2024-2025.

Monsieur  présente sa candidature en séance.

Majorité absolue

Oui: 2 483 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.

18 - Budget prévisionnel des charges courantes pour l'exercice 2024-2025

Art 3.89 § 18° "le syndic est chargé de préparer le budget prévisionnel pour faire face aux dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et équipements communs de l'immeuble, ainsi qu'un budget prévisionnel pour les frais extraordinaires prévisibles ; ces budgets prévisionnels sont soumis, chaque année, au vote de l'association des copropriétaires ; ils sont joints à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale appelée à voter ces budgets."

Approbation du budget prévisionnel, distribué en séance, sous réserve des dispositions qui seront prises par l'Assemblée Générale en cours de séance. Ce budget servira de base aux prochains appels de provisions de charges (Voir annexe 3).

Majorité absolue

Oui: 2 341 voix (94,28%)

Non: 142 voix (5,72%)

Ont voté non :

A la majorité de 94,28% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

19 - Planification et financement travaux 2024-2029

Art 3.89 § 18° "Le cas échéant, le syndic inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale la question des travaux extraordinaires à prévoir dans les années à venir".

- Etude de la remise en peinture de la cage d'escalier.

Mandat au syndic, assisté du Conseil de Copropriété et d'un éventuel expert qui serait désigné par le syndic, en vue d'étudier ces différents projets et de préparer une recommandation à présenter lors d'une prochaine Assemblée Générale.

L'AG suggère d'étudier une proposition de procédure en cas de déménagement.

Majorité absolue

Oui: 1 995 voix (80,35%)

Non: 488 voix (19,65%)

Ont voté non :

A la majorité de 80,35% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.



A4i srl

✉ av. Bourgmestre E. Demunter, 23 b00/1 - 1090 Bruxelles

☎ 02/460.11.35 – www.A4i.be - Email A4i@A4i.be

Ass. professionnelle : AXA Belgium s.a. n°730.390.160

- Administration de biens immobiliers -



20 - Organisation du Fonds de Réserve Générale

Art 3.88 § 3. 1° "L'Association des Copropriétaires ne peut avoir d'autre patrimoine que les meubles nécessaires à l'accomplissement de son objet, qui consiste exclusivement dans la conservation et l'administration de l'immeuble ou du groupe d'immeubles bâtis. Le patrimoine de l'Association des Copropriétaires est composé, au minimum, d'un fonds de roulement et d'un fonds de réserve. On entend par « fonds de roulement », la somme des avances faites par les copropriétaires, à titre de provision, pour couvrir les dépenses périodiques telles que les frais de chauffage et d'éclairage des parties communes, les frais de gérance et de conciergerie. On entend par « fonds de réserve », la somme des apports de fonds périodiques destinés à faire face à des dépenses non périodiques, telles que celles occasionnées par le renouvellement du système de chauffage, la réparation ou le renouvellement d'un ascenseur ou la pose d'une nouvelle chape de toiture. L'Association des Copropriétaires doit constituer, au plus tard à l'issue d'une période de cinq ans suivant la date de la réception provisoire des parties communes de l'immeuble, un fonds de réserve dont la contribution annuelle ne peut être inférieure à cinq pour cent de la totalité des charges communes ordinaires de l'exercice précédent; l'Association des Copropriétaires peut décider à une majorité des quatre cinquièmes des voix de ne pas constituer ce fonds de réserve obligatoire".

Compte tenu des appels extraordinaires réalisés dans le cadre du projet de remplacement de l'ascenseur, le Conseil de Copropriété propose d'alimenter le fonds de réserve général à hauteur du minimum légale, soit 1.100 € par trimestre.

Majorité absolue

Oui: 1 739 voix (70,04%)

Non: 744 voix (29,96%)

Ont voté non : 

A la majorité de 70,04% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

21 - Organisation des Fonds de Réserve Résidence

Compte tenu des appels extraordinaires réalisés dans le cadre du projet de remplacement de l'ascenseur, le Conseil de Copropriété propose de ne pas appeler de fonds de réserve "Résidence" sur cet exercice. En cas de vote négatif, le montant trimestriel appelé sera identique à celui de l'exercice précédent.

Majorité absolue

Oui: 1 739 voix (70,04%)

Non: 744 voix (29,96%)

Ont voté non : 

A la majorité de 70,04% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.



22 - Organisation des Fonds de Réserve Chaufferie

Compte tenu des appels extraordinaires réalisés dans le cadre du projet de remplacement de l'ascenseur, le Conseil de Copropriété propose de ne pas appeler de fonds de réserve "Chaufferie" sur cet exercice. En cas de vote négatif, le montant trimestriel appelé sera identique à celui de l'exercice précédent.

Majorité absolue

Oui: 1 739 voix (70,04%)

Non: 744 voix (29,96%)

Ont voté non : 

A la majorité de 70,04% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

23 – Projet Bornes - Proposition 1 : Réalisation d'une étude de faisabilité technique d'une infrastructure commune de recharge pour véhicules électriques

Proposition de mandater la société POWER FX, afin de réaliser une étude visant à permettre à la copropriété de répondre aux impositions légales fixées par l'ordonnance du 29/09/2022, en matière d'installations communes permettant le raccordement de bornes de recharge pour véhicule électrique dans les copropriétés.

Devis de la société POWER FX : 3.025 € Ttc (Voir annexe 4).

Objectifs :

- Analyser les besoins de la copropriété ;
- Se conformer aux normes et exigences en vigueur (pompiers, gestionnaire de réseau, ...) ;
- S'assurer de l'impact de ces installations sur celles existantes ;
- Suggérer une solution technique commune adéquate ;
- Réaliser un appel d'offres ;
- Fixer une procédure et des impositions techniques claires à respecter lors de futurs raccordements privés.

Vote sur la commande de cette étude, et mandat au syndic, assisté du Conseil de copropriété, pour le suivi de ce projet avec le bureau d'étude.

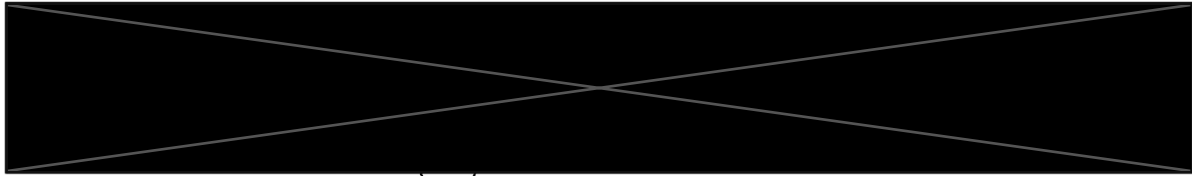
Proposition de financement via les charges courantes.



Majorité absolue

Oui: 606 voix (24,41%)

Non: 1 547 voix (62,30%)



Avec 28,15% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est rejetée.

24 - Projet Bornes - Proposition 2 : Etude des possibilités de faire installer les équipements collectifs pour raccordement de bornes de recharges par un tier investisseur

Proposition de mandater le syndic, assisté du Conseil de Copropriété afin de prospecter avec différentes société d'investissement disposées à installer, sans frais pour la copropriété, les équipements collectifs permettant de raccorder les bornes privatives, afin de tenter de présenter une ou plusieurs propositions lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, ou lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire qui sera à convoquer durant l'exercice en cas de demande de raccordement.

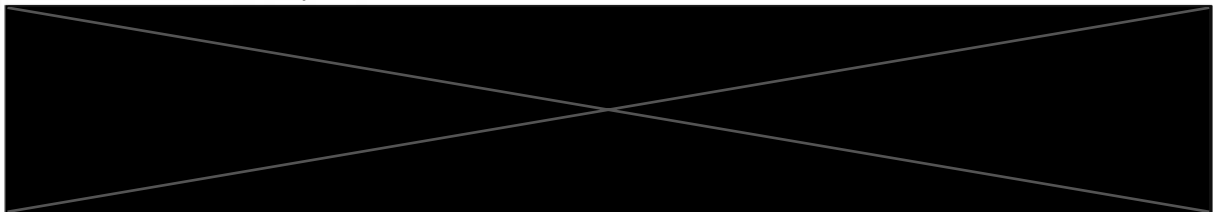
A4i attire l'attention de la copropriété quant aux impositions liées à ce type de conventions :

- Obligation pour les propriétaires de parking de se fournir leur borne privative via le tier investisseur ;
- Prix des bornes bien au dessus du coût du marché ;
- Modèle de borne unique, même pour les véhicule de société ;
- Logiciel de gestion et de facturation sur abonnement mensuel ;
- Obligations contractuelles sur le long terme ;
- Aucune garantie quant au suivi des évolutions ;
-

Majorité absolue

Oui: 251 voix (10,11%)

Non: 1 902 voix (76,60%)



Avec 11,66% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est rejetée.

g

25 - ROI - Proposition n°1 : Organisation des traitements contre les nuisibles

En cas d'infestation de nuisibles dans la copropriété, le syndic n'est habilité qu'à faire traiter exclusivement les parties communes, et en aucun cas les parties privatives. Un traitement partiel de l'immeuble peut, dans certains cas, être inefficace.

Proposition de mandater le syndic, en cas d'infestation avérée de nuisibles dans la copropriété, afin de faire traiter d'initiative les parties communes et privatives, et ce sous réserve d'un accord du Conseil de Copropriété à sa majorité. Dans cet état d'esprit, l'ensemble des copropriétaires seraient invités à organiser l'accès à leur lot privatif à un moment préalablement défini par le syndic, sans possibilité de repassage, et les frais relatifs à ces traitements communs et privés seraient répartis entre tous les copropriétaires sur base d'une clé de répartition générale, en ce compris les copropriétaires qui n'auraient pas donné accès et dont le lot n'aurait dès lors pas été traité.

Majorité 2/3

Oui: 2 020 voix (81,35%)

Non: 133 voix (5,36%)

Ont voté non : [REDACTED] (133)

Abstention : 330 voix (13,29%)

Se sont abstenus : [REDACTED] (30)

A la majorité de 93,82% des voix prises en compte pour la présente résolution, celle-ci est approuvée.

26 - ROI - Proposition 2 : Gestion des affichages en façade rue

Proposition de limiter les affichages en façade avant de la copropriété uniquement aux annonces de ventes et de locations d'emplacements de parking ou de logements et pour une période de maximum 3 mois. A cet effet, il y aura lieu pour les copropriétaires à l'origine de ces annonces d'y faire apparaître la date de l'affichage et d'organiser leurs enlèvements une fois le lot loué / vendu, ou la période maximum écoulée, faute de quoi les affiches seront enlevées par le syndic.

Le syndic sera également habilité à déplacer ses affichages, si il estime que leur positionnement porte atteinte à l'esthétique du bâtiment.

Le point sera adapté afin de permettre aux copropriétaire ayant apposé une affiche, de reconduire sa présence pour une période de 3 mois et ce par demande écrite au syndic.

Majorité absolue

Oui: 2 483 voix (100,00%)

A l'unanimité, la résolution est approuvée.



[Signature]

27 - Renouvellement du mandat du syndic

Proposition de renouvellement du contrat selon les mêmes conditions et pour une même période, et mandat au Conseil de Copropriété afin de signer le nouveau contrat A4i. (Voir annexe 5).

Majorité absolue

Oui: 2 483 voix (100,00%)

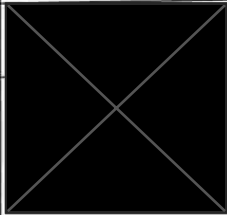
A l'unanimité, la résolution est approuvée.

28 – Divers

- Date de la prochaine Assemblée Générale;
- Point d'information du Conseil de Copropriété sur la propreté en voirie.



SIGNATURE(S)

Nom	Date	Commentaire	Signature
	13/02/2025 20:37		

A4i sprl

Av. Bourgmestre E. Demunter 23/001 - 1090 Bruxelles
Tel : 02.460.11.35 - Fax : 02.453.36.68
www.a4i.be - a4i@a4i.be



Maya 9.

ASSOCIATION DES COPROPRIETAIRES "RESIDENCE 28"

RAPPORT D'ACTIVITES DU CONSEIL DE COPROPRIETE

EXERCICE 2023-2024

Depuis la dernière Assemblée Générale Ordinaire du 01/02/2024, le Conseil de Copropriété s'est réuni à 4 reprises : le 28/06/2024, le 03/09/2024, le 15/11/2024 et le 16/12/2024.

Lors des réunions du Conseil, le Conseil de Copropriété a systématiquement passé en revue :

- Les contrats et prestations des différents prestataires de services récurrents de la copropriété,
- L'état des comptes en banque de la copropriété et l'évolution des fonds ;
- Les propriétaires en défaut de paiement ;
- Le suivi des litiges judiciaires ;
- Les sinistres en cours ;

De plus, différents points et activités ont été réalisés par le syndic avec la collaboration et sous le contrôle du Conseil de Copropriété :

- ❑ **Bruits moteur extraction** : Le 12/12/2023, [REDACTED] indique à A4i que l'un des moteurs d'extraction présente des bruits inhabituels et suspects. A4i adresse à la société FILTER&CO une demande d'intervention. Le planning de cette intervention est coordonné par Mr [REDACTED] en vue de garantir l'accès à son appartement. Intervention réalisée la semaine du 08/01/2024.
- ❑ **Courtier** : Le 06/05/2024, la gestion des assurances de la copropriété est transmise au courtier GULBIS. Les conditions particulières négociées par le nouveau courtier offrent à présent à la copropriété une série d'avantages complémentaires, à savoir :
 - Couverture des frais de réparation des canalisations
 - Couverture des infiltrations par façades et terrasses
 - Frais de recherches étendus à un sinistre non couvert
 - Chômage immobilier : garantie complémentaire
 - Dommages esthétiques
 - Chômage immobilier étendu
 - Remplacement des clés des communs suite à perte ou vol
 - Majoration des indemnités de reconstruction par suite de nouvelles exigences urbanistiques ou normes énergétiques.
- ❑ **Bouton d'alerte dans le lot 6V** : L'AG du 01/02/2024 a validé le déplacement du bouton d'alarme incendie présent dans le lot 6V vers la cage d'escalier, et ce dans un budget maximum de 250 € TTC. Travaux réalisés.
- ❑ **Boutons cabine d'ascenseur** : Après de très nombreuses relances, le remplacement de l'ensemble de l'appareillage des boutons en cabine est réalisé par la société KONE, en juin 2024.
- ❑ **Squatteurs dans les caves** : Le 11/12/2023, Le CCP informe A4i d'événements qui tendent à laisser penser que des personnes logeraient dans les caves. A4i adresse une communication générale invitant les copropriétaires à vérifier la situation dans leur cave privative et, le cas échéant, à prendre les mesures qui s'imposent, tout en informant A4i. Après plusieurs semaines, A4i interroge le CCP quant à d'éventuelles nouvelles constatations, aucun nouveau retour n'étant parvenu au syndic. Le CCP indique que la situation semble résolue.
- ❑ **Couverture d'assurance** : A4i demande au nouveau courtier de réaliser un tour de marché en vue de tenter d'obtenir une offre de couverture incendie plus large et/ou une prime plus avantageuse. Un

tableau comparatif reprenant des solutions tous risques est présenté en séance. Le CCP valide la proposition tout en vérifiant si la copropriété peut maintenir le contrat ARAG. Le courtier confirme le maintien de la couverture ARAG. Ce nouveau contrat débutera au 01/01/2025, et offrira une plus grande couverture, avec une quittance annuelle inférieure d'environ 1.000 €.

- ❑ **Entrée de garage** : Des travaux de stabilité du sol ont été réalisés au niveau de l'entrée de garage. Il s'agit ici d'une mesure conservatoire urgente compte tenu des risques d'accidents que cette situation représente. Néanmoins des travaux plus conséquents seront nécessaires à moyen, long terme.

- ❑ **Mise en conformité de l'ascenseur** : Evolution depuis l'AGO du 01/02/2024 :

- Malgré toutes les solutions évoquées lors de ces différentes réunions, la société KONHEF se cantonne à ne valider uniquement que la solution d'accès via un escalier extérieur et la création d'une coupole. Cependant, lors de la dernière réunion avec le technicien KONHEF, il est apparu que l'installation de la motorisation au niveau inférieur n'était pas un impératif, et ce dans la mesure où la localisation du système de libération des mâchoires de freins peut être décentralisée de la motorisation.

- Afin de pouvoir répondre aux demandes de l'ACP, il y aurait lieu de faire chiffrer la différence entre les deux solutions possibles, soit la création d'un accès extérieur ou le remplacement de l'ascenseur (+/- 65.000 €).

- Dans cet esprit, une demande d'estimation des honoraires d'architecte est demandée à la société ARTALE :

Rédaction d'un estimatif succinct :

(Attention il ne s'agira pas d'un cahier spécial des charges)

- F&P d'une coupole technique située au-dessus de la cage d'ascenseur,
- F&P d'un escalier (échelle) techniques sur la toiture à versant arrière
- F&P d'une échelle techniques permettant d'accéder au versant depuis la façade arrière
- Tous les éléments et accessoires nécessaires à la sécurisation de la maintenance (humaine), exemple ligne de vie, etc
- Eventuels frais annexes gravitant autour de l'ouvrage.

Estimations des honoraires : 5.808,-€ TTC (hors frais annexe à la mission).

- Afin de limiter les coûts, il est décidé en séance de faire appel à une société générale en construction afin d'obtenir un devis pour ces travaux, et ce en vue de présenter un comparatif en AG.
- Afin de pouvoir informer au mieux l'ACP quant à l'état actuel de l'ascenseur, le CCP préconise également de faire appel à un sapiteur en vue de confirmer la viabilité de l'ascenseur et estimer les coûts d'entretien de ce dernier à moyen, long terme.
- A4i contacte la société générale en bâtiment M-ELION afin de fixer un rdv sur site en vue de leur présenter le projet et obtenir une offre.
- A4i demande à la société SCHINDLER une offre comparative pour le remplacement de l'ascenseur.
- Conformément à la demande du CCP, un contact est pris avec le bureau d'expertise TECHNIC CONSULT afin de recevoir une offre pour l'audit de l'ascenseur et l'estimation de ses coûts futurs. Offre contresignée et audit réalisé.
- Fort de ces différents éléments, et compte tenu de l'urgence de la situation et des risques encourus, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, et ce conformément à la décision voté par la dernière AGO.
- La première session n'ayant pas rencontré le double quorum requis par la loi, une seconde AGE est convoquée pour le 05/12/2024.
- L'Assemblée Générale du 05/12/2024, décide de faire procéder au remplacement complet de l'ascenseur et du financement de ces travaux par deux appels extraordinaires de 20.000 €, et le solde via les fonds de réserve.
- La mise à l'arrêt total de l'ascenseur dans l'attente de son remplacement est également ratifié par l'AGE.
- ❑ **Banque** : L'AG a décidé de transférer le compte courant de l'ACP de FORTIS vers BELFIUS. Les copropriétaires seront invités à procéder aux versements des fonds uniquement sur le nouveau compte BELFIUS. Transfert opéré.
- ❑ **Rampe et poignée de porte** : Le CCP informe A4i que la rampe d'escalier menant au parking et la clenche de porte ont été arrachées. La société MADANI intervient afin de refixer ces équipements.

Par ailleurs, différents points et activités ont été mis en route par le syndic avec la collaboration du Conseil de Copropriété. Travaux / projets à réaliser en 2024-2025.

- **Installation de la fibre optique** : Décision de l'AG du 02/02/2023. Le 20/02/2023, A4i adresse à la société PROXIMUS la convention contresignée pour accord, tout en précisant qu'il est impératif que le planning de ces travaux soit annoncé au minimum 10 jours à l'avance. Conformément à la décision de l'Assemblée Générale, A4i et le CCP éditeront un cahier des charges indiquant les mesures à respecter par les copropriétaires pour le raccordement de leur lot, et feront établir une offre pour l'installation des goulottes dans les communs. A4i profite de la présence de la société SCR CONSTRUCT dans la copropriété pour leur proposer de remettre offre. Offre reçue et validée par le CCP dans sa majorité. Dossier en cours.
 - **Enregistrement des statuts** : Décision de l'AG du 02/02/2023. En cours
 - **Société de nettoyage** : L'AG du 01/02/2024 a mandaté le syndic et le CCP en vue de réaliser un appel d'offres, et choisir un nouveau prestataire.
- Offres reçues ou mises à jour :

- JL CLEAN : 819 € (actuel)
- ORBAN : 847 €
- CLEAN & Co : 1.076 €
- LEAZY SERVICE : 1.759 €
- TRE CLEAN : 847 €

Le CCP confirme le choix de la société TRE CLEAN. Transition en cours.

- **Infiltrations en toitures** : Des infiltrations au niveau des combles et de la cage d'escalier menant à la toiture verte sont constatées. L'Assemblée Générale décide la réalisation de ces travaux et mandate A4i et le CCP pour réaliser un appel d'offres. Sur base de l'appel d'offre, le CCP décide de commander ces travaux à la société AVA Toiture. Travaux planifiés pour le 25/01/2025.
- **Joints souples** : L'AG du 01/02/2024 a décidé de faire procéder au contrôle des joints souples des couvres murs des terrasses du 5^{ème} étage, et le cas échéant faire procéder à leur remplacement dans un budget maximum de 850 € TTC. Une intervention est programmée pour le 26/06/2024. Les 2 lots du 5^{ème} étage côté chaussée n'étant pas accessibles à la date fixée, ces travaux seront reportés à une date ultérieure.
- **Remise en peinture du couloir 4^{ème} étage** : Suite à un dégât des eaux, les murs du couloir sont à repeindre. L'AG décide de faire réaliser ces travaux dans un budget total maximum de 1.000€, dont les 825 € d'indemnisation devront être déduits. Devis reçu et validé par le CCP dans sa majorité, en attente de planning.
- **Panne des extracteurs** : Des problèmes d'extractions sont annoncés à A4i qui mandate la société FILTER & Co afin de vérifier la situation. Il ressort de cette intervention que les deux derniers moteurs pas encore remplacés sont à présent également HS.
Offre FILTER & Co : 3.862 € TTC remplacement + création de 2 trappes. En, attente de planning.
- **Centrale incendie** : Le CCP informe A4i que les portes palières de l'ensemble de la copropriété sont en position fermées avec impossibilité de les maintenir ouvertes. A4i sollicite l'intervention de la société SAFE & SOUND afin de vérifier la situation et apporter les mesures nécessaires. Suite à leur intervention, il ressort que la centrale présente des dysfonctionnements, qui pourraient être en lien avec d'éventuels interventions dans les lots privatifs sur les anciens équipements de détection. Cette dernière est mise hors service et l'alimentation des contacts de portes mise en direct. Le prestataire souligne également la vétusté du matériel et préconise son remplacement. Offre reçue. A4i propose au CCP de faire appel à un autre prestataire en vue d'analyser la centrale. La CCP valide cette proposition. Parallèlement A4i adresse une communication générale à l'attention de l'ensemble des copropriétaires afin de les aviser de la situation. En cours
- **Occupation devant l'entrée** : Le CCP souligne que des personnes extérieures à la copropriété s'installent fréquemment sous les boîtes aux lettres et sur les murets le long du trottoir, laissant ces lieux sales. Le CCP souhaite étudier les possibilités d'aménagements possibles.

POUR LE CONSEIL DE COPROPRIETE :



[Signature]



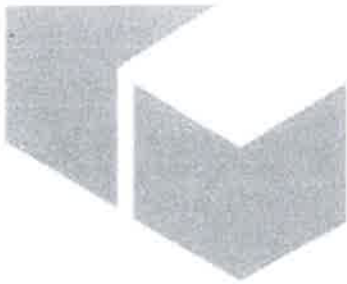
A4i SRL
AVENUE DU BOURGMESTRE ETIENNE DEMUNTER, 23 B00/1
1090 BRUXELLES
TÉL. +3224601135
a4i@a4i.be
Num. IPI : 105252

BILAN COMPTABLE APRÈS RÉPARTITION AU 30/09/2024

FAIT LE : 30/12/2024
IMMEUBLE : 2301 - ACP WAVRE 28 (0879 177 415)
CHAUSSÉE DE WAVRE 28
1050 BRUXELLES

Actif		Passif	
3300000 - Stock de clés local vélos	81,28	1000000 - Fonds de roulement	30 000,00
410 - Copropriétaires	15 107,52	1600000 - Fonds de réserve générale	16 476,92
4922000 - Frais privatifs à régulariser	77,75	1600100 - Fonds de réserve résidence	11 896,41
4991008 - Sinistre 1V6 - Commerce	365,70	1600200 - Fonds de réserve chaufferie	18 000,00
4999001 - Compte d'attente litige Ista	312,70	1600201 - Réserve produits divers	2 316,13
53000002 - Compte épargne - BE63088284395608	32 279,18	3400200 - Stock de badges	57,04
55000001 - Compte vue - BE69001679388278	40 702,46	440 - Fournisseurs	9 977,49
55000002 - Compte à vue - Nouveau - BE56068952274588	181,80	4991004 - Sinistre 4v8-3v2-rez	284,40
		4991005 - Sinistre 5V2 / 6V2	100,00
Total actif	89 108,39	Total passif	89 108,39

Résidence 28	Budget 23-24	REEL 23-24	Budget 24-25	Commentaires	
6101100	Entretien contrôle & téléphone ascenseur	€ 2.500	3.444 €	2.500	KONHEF: contrôles semestriels, KONE: entretien, 4 interventions boutons de commande, intervention pompiers, nettoyage cuvette
6101130	Réparation ascenseur	€ 1.500	1.901 €	2.700	KONE : remplacement tableau d'appel
6103100	Entretien installation eau/chauffage	€ 1.250	1.326 €	1.250	ECO SA : recherche de fuite, installation d'un collier, remplacement de 2 sondes, intervention panne, entretien annuel
6103130	Réparation installation eau/chauffage	€ 3.500	3.641 €	3.500	Remplacement d'une pompe, intervention sur panne, remplacement du vase d'expansion et pièces,
6105000	Entretien des communs	€ 9.500	9.821 €	10.500	JL CLEAN SERVICE: nettoyage des parties communes
6105300	Matériel et frais occupants	€ 500	485 €	500	DEMIR: traitements anti-souris
6105330	Frais divers propriétaires	€	545 €	800	NICO FLORA: entretien toiture verte (3 prestations)
6106000	Entretien jardins	€ 750	3.361 €	4.000	VIPER : entretien, CHAUFFO : entretien égouts , SAFE & SOUND : entretien matériel secours, MADANI : intervention porte vers parking, MCB : Entretien adoucisseur
6109000	Entretien technique QG	€ 4.000	6.581 €	6.300	AVA : Pose de zinc en toiture, FILTER&CO : Remplacement 2 extracteurs, SAFE & SOUND : Remplacement extincteurs et lampes, INNOVA CONCEPT : Réparation sol entrée garage
6109001	Entretien technique usage spéc. n°1	€	23.840 €	24.000	ISTA, VIVAQUA, MBC WATER: sel adoucisseur, ENGIE gaz
6109002	Entretien technique usage spéc. n°2	€	2.658 €	3.000	ENGIE électricité
6109030	Réparation technique QG	€ 5.000	16.720 €	17.000	A4i
6120011	Consommations individuelles eau & chauffage	€ 17.500	1.985 €	2.000	Avocat dossier urbanisme, honoraires avocats
6121000	Electricité communs	€ 3.250	6.039 €	5.050	ARAG: protection juridique + AG INSURANCE: ass. Incendie + Franchise sinistre porte de garage
6130000	Honoraires syndic	€ 16.500	623 €	1.900	Sinistres d'origine commune 5v2 et chaudière
6130100	Frais d'avocat, d'expert et de justice	€ 2.500	1.795 €	1.900	Frais de copies, enveloppes, timbres et prest. Compl. A4i
6140000	Assurances propriétaires	€ 6.000	2.939 €	2.500	Charges ROBINMO, frais de banque, location de salle, copies, enveloppes, timbres et prest. Compl. A4i
6147000	Franchises	€ -			
6160030	Frais de gestion occupants	€ 1.500			
6160330	Frais de gestion propriétaires	€ 2.900			
TOTALX		78.850 €	87.704 €	87.500 €	



ACP Résidence 28

c/o a4i (D. Mayne)

Av. du Bourg. Etienne Demunter 23

1090 Bruxelles

Bruxelles, le 19 décembre 2024

Cher Monsieur



Je vous remercie de la confiance que vous témoignez à **Power FX**.

À la suite de votre demande, je vous confirme ci-dessous les conditions de notre intervention pour l'ACP que vous gérez située Chaussée de Wavre 28 à Ixelles.

1 MISSION

Vous avez sollicité **Power FX** pour une offre de prix portant sur l'étude de faisabilité technique d'une infrastructure commune de recharge pour véhicules électriques.

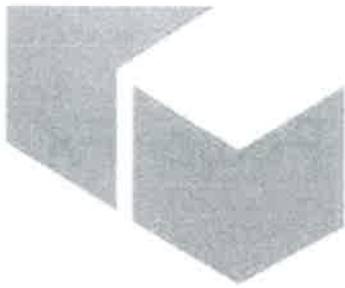
L'objectif de la mission consiste à déterminer la solution optimale à mettre en œuvre afin de permettre aux occupants des 24 emplacements du parking souterrain d'installer à leurs frais une borne de recharge.

- Analyse des besoins de la copropriété et des actions à prendre pour se conformer à l'ordonnance du 29/09/2022 adoptée par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, dans le respect des prescriptions locales en vigueur
- Analyse technique de l'installation et impact sur la vitesse de recharge des véhicules
- Analyse des besoins en matière de ventilation et de détection incendie (liés au permis d'environnement).
- Proposition d'une solution de recharge incluant l'infrastructure commune (câblage, tableau bornes etc.) & la plateforme de gestion multimarque permettant la refacturation des consommations des bornes et la répartition de charge (« load balancing »)
- Estimation par **Power FX** des coûts liés à la solution proposée & demande de prix à un installateur pour approbation budgétaire par l'ACP. En cas de validation de ce budget, demande de prix à un second entrepreneur pour comparatif.
- Recommandation sur l'élaboration d'un protocole de gestion et de refacturation
- Présentation de cette étude au conseil de copropriété ou à l'assemblée générale

Power FX

Rue Kasterlinden 128 – 1082 Bruxelles – TVA: BE 1002.713.348
IBAN: BE72 0689 5037 5816 – BIC: GKCCBEBB – Banque: Belfius
GSM: +32 478.82.10.92 – contact@powerfx.be – www.powerfx.be

P



2 HONORAIRES

Les honoraires se composent d'un montant forfaitaire. Dans le cadre du présent dossier, le forfait s'élève à 2.500 € HTVA.

Si la visite technique révèle le besoin de mise en conformité de la ventilation et/ou la détection incendie, un supplément de 500 € HTVA par technique sera demandé pour son étude.

En cas de mise en place de la solution proposée, **Power FX** se chargera du suivi de chantier jusqu'à sa réception, moyennant une rétribution de 5% du montant des travaux commandés (avec un minimum de 1.500 € HTVA).

3 FRAIS

Les prestations complémentaires éventuelles réalisées en dehors du cadre de la présente mission seront facturées en régie au taux horaire de 125 € HTVA.

À la suite de l'analyse technique de l'installation, une étude de détail peut être exigée par Sibelga. Ce type d'étude est payant (750 € HTVA) et n'est pas compris dans nos honoraires.

Dans tous les cas, tous frais exceptionnels seront soumis à l'approbation préalable du client.

4 VALIDITE DE L'OFFRE

La présente offre est valable 3 mois. La présente annule et remplace toutes les offres précédemment reçues pour un même projet.

5 FACTURATION

- 40% à la commande
- 40% après envoi de l'étude
- 20% après la présentation au Conseil de copropriété

Les factures sont payables au comptant sur le compte



Pour le bon ordre, merci de nous retourner une version signée de la présente pour accord.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.



Managing Director

Pour l'ACP Résidence 28

N° BCE : 0879.177.415

Power FX

Rue Kasterlinden 128 – 1082 Bruxelles – TVA: BE 1002.713.348
IBAN: BE72 0689 5037 5816 – BIC: GKCCBEBB – Banque: Belfius
GSM: +32 478.82.10.92 – contact@powerfx.be – www.powerfx.be

9

Association des Copropriétaires de l'immeuble

RESIDENCE 28

Chaussée de Wavre n°28
1050 IXELLES
BCE 0879.177.415



Syndic de Copropriété



A4i srl
✉ av. Bourgmestre E. Demunter, 23 b00/1 - 1090 Bruxelles
☎ 02/460.11.35 – www.A4i.be - Email A4i@A4i.be

Ass. professionnelle : AXA Belgium s.a. n°730.390.160

- Administration de biens immobiliers -



FEDERIA

9

0. TABLE DES MATIERES

0.	TABLE DES MATIERES	2
1.	DISPOSITIONS GENERALES	3
2.	CONDITIONS PARTICULIERES	4
	Article 1 : Objet.....	4
	Article 2 : Durée.....	4
	Article 3 : Description de l'Immeuble	4
	Article 4 : Rémunération	4
	Article 5 : Prestations usuelles spécifiques et organisation concrète de la collaboration	5
3.	CONDITIONS GENERALES	7
	Article 1 : Hiérarchie des documents de référence.....	7
	Article 2 : Documents et informations remis au Syndic.....	7
	Article 3 : Prestations usuelles, complémentaires et non-usuelles	7
	Article 4 : Objet des prestations du Syndic	10
	I. La gestion administrative.....	10
	II. La gestion financière	12
	III. La gestion technique.....	13
	Article 5 : Pouvoirs du Syndic	16
	Article 6 : Responsabilité et garanties du Syndic.....	16
	Article 7 : Conditions financières.....	16
	Article 8 : Fin du contrat	17
	Article 9 : Droit applicable et désignation de for	18
4.	ANNEXES	19
	Tarification des frais complémentaires	19
	Principes de gestion comptable d'A4i.....	20

CONTRAT DE SYNDIC DE COPROPRIETE**1. DISPOSITIONS GENERALES****ENTRE LES SOUSSIGNES**

L'Association des Copropriétaires «Résidence 28» dont la résidence est située Chaussée de Wavre 28, et représentée par Madame/Monsieur dûment mandaté(e) à cette fin en vertu d'une décision de l'assemblée générale des copropriétaires du

Ci-après dénommée l'"Association des Copropriétaires" ;

ET

La srl **A4i** représentée par la société  – gérant ;

Ci-après dénommée le "Syndic" ;

Vu l'acte de base et le règlement de copropriété passés devant le notaire Bart DRIESKENS, le 26/08/2005, relatifs à l'immeuble "Résidence 28" situé Chaussée de Wavre n°28 à 1050 Ixelles, ci-après dénommé "l'Immeuble" ;

Vu le règlement d'ordre intérieur de l'immeuble ;

Vu la loi du 18 juin 2018 modifiant et complétant les dispositions du Code Civil relatives à la copropriété, notamment l'article 3.90 du Code Civil ;

Vu les règles et usages relatifs à la profession d'agent immobilier.

Q

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

2. CONDITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet

L'Association des Copropriétaires confie au Syndic, qui accepte, sous les conditions particulières et générales définies ci-après, la gestion administrative, technique et financière de l'Association des Copropriétaires et de l'Immeuble, conformément à la loi et aux statuts de l'immeuble.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une période de 3 ans prenant cours à partir du 01 novembre 2025.

Article 3 : Description de l'Immeuble

L'Immeuble est composé, en plus des sous-sols et caves de :

- 31 studios ;
- 1 magasin ;
- 1 espace profession libérale ;
- 24 emplacements de parking ;

Article 4 : Rémunération

- 4.1. La rémunération mensuelle du Syndic est fixée forfaitairement à 1.397,97 € par mois TTC (Mille trois cent nonante sept euro et nonante sept cents).

Cette rémunération ne couvre pas les prestations complémentaires ou non-usuelles définies à l'article 3 des conditions générales ci-après.

- 4.2. En ce qui concerne les frais administratifs courants, le Syndic en sera couvert indépendamment de la rémunération (cf. tarif particulier).
- 4.3. La rémunération du syndic est liée à l'indice des prix à la consommation, l'indice de référence étant celui du mois de décembre précédant la signature des présentes, lequel s'élève à 129,45 (décembre 2023 – base 2013)
La révision sera annuelle, en janvier de chaque année.

- 4.4. Les honoraires pour les prestations complémentaires ou non-usuelles définies ci-dessus et à l'article 3 des conditions particulières seront calculés séparément et seront facturés, en tenant compte du taux horaire en usage dans la profession, de l'importance des services rendus, du travail qu'ils entraînent et des responsabilités qui en découlent. Le syndic est autorisé à entreprendre des prestations complémentaires qu'il estime nécessaires voire indispensables, à charge pour lui, de se justifier lors du contrôle des comptes annuel. Il s'interdit toute autre forme de rémunération sous quelque forme que ce soit conformément aux règles déontologiques propres aux agents immobiliers.
- 4.5. Les honoraires particuliers concernant les rappels de paiement et mise à l'avocat des copropriétaires en défaut de paiement, à charge de ces copropriétaires, se répartissent comme suit :
- | | |
|---|---------------------------------------|
| 4.5.1. 1 ^{er} rappel : | 35 € |
| 4.5.2. Rappel recommandé : | 65 € |
| 4.5.3. Transmission du dossier à l'avocat : | 140 € |
| 4.5.4. Régularisation suite à jugement : | en régie, dépendant de la complexité. |

Ces honoraires complémentaires feront également l'objet d'une indexation annuelle – voir tarification des frais complémentaires en annexe.

Article 5 : Prestations usuelles spécifiques et organisation concrète de la collaboration

- 3 réunions de Conseil de Copropriété par an :
 - Qui : le(s) membre(s) du Conseil de Copropriété
 - Planning et objectif de la réunion :
 - 1 - Environ 2 mois avant l'AGO
 - Objectif étant de préparer l'AGO avec le Conseil de Copropriété afin de s'assurer que tous les besoins de la copropriété sont couverts
 - 2 - Environ 4 mois après l'AGO
 - Objectif étant le suivi des décisions votées lors de l'AGO.
 - 3 - Environ 9 mois après l'AGO
 - Objectif étant de faire un point intermédiaire des différents dossiers et de leurs évolutions avec le Conseil de Copropriété.
 - Organisation concrète :
 - La réunion peut se dérouler soit en présentiel, soit en visio-conférence, soit les deux, en journée durant le temps de midi ;
 - Localisation : soit dans les bureaux d'A4i, soit dans la copropriété soit encore dans une salle louée par la copropriété ou chez le copropriétaire qui le souhaite.

- **1 séance de contrôle des comptes par an :**
 - Qui : le(s) contrôleur(s) aux comptes désigné(s).
 - Planning et objectif de la réunion :
 - Date à fixer avec chaque contrôleur aux comptes ;
 - Vérification des factures, bilan, extraits de compte, etc.... ;
 - Validation des budgets de charges courantes et proposition de planning de financement des travaux futurs (appel de fonds de réserve éventuel) ;
 - Organisation concrète :
 - Le(s) contrôleur(s) aux comptes a (ont) accès de manière digitalisées, pendant toutes l'année, aux factures, grand livre des comptes, historiques fournisseurs, etc.... via le site www.A4i.be ;
 - A4i envoi minimum 5 jours à l'avance, via WeTransfer, l'ensemble des documents comptables ;
 - La réunion peut se dérouler soit en présentiel, soit en visio-conférence, soit les deux, en journée ;
 - Localisation : soit dans les bureaux d'A4i, soit dans la copropriété soit encore en distanciel.
 - **1 soirée pour l'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.) :**
 - Qui : L'ensemble des Copropriétaires.
 - Planning :
 - Timing exact à définir ensemble.
 - Organisation concrète :
 - La réunion se déroule de 18h00 à 21h00 ; La réunion peut également se dérouler en journée si les copropriétaires le souhaitent.
 - Localisation : à définir.
 - **Afin de limiter les frais administratifs au strict minimum :**
 - Il est fortement suggéré que chaque copropriétaire accepte une communication 100% digitalisée – aucun frais administratif ne sera alors comptabilisé ;
 - L'envoi des annexes et autres documents sera réalisé uniquement par voix digitalisée. Les documents principaux seront évidemment accessibles sur le site des copropriétaires ou envoyés par la poste sur simple demande ;
 - L'envoi des appels de provisions de charges et de fonds en format papier sera limité à un seul envoi par an, reprenant les montants trimestriels à verser ;
 - Un système de rappel par e-mail gratuit pour le 1er rappel en cas d'oubli ou de distraction du copropriétaire est mis en place ;
 - Un système d'accès digitalisé au compte copropriétaire pour chaque copropriétaire, à tout moment, est disponible ;
- 

3. CONDITIONS GENERALES

Article 1 : Hiérarchie des documents de référence

En cas de conflits entre les statuts de l'Immeuble et les présentes conditions, les présentes conditions priment.

De la même manière, les conditions particulières priment sur les présentes conditions générales.

Article 2 : Documents et informations remis au Syndic

La description de l'immeuble donnée par les représentants de l'Association des Copropriétaires est sincère et de bonne foi.

Les éléments, documents, dossiers suivants devront être remis au Syndic avant que ne débute sa mission :

- la situation bilantaire réelle, détaillée et approuvée (avec les comptes de tiers et justificatifs) ;
- la liste exacte des copropriétaires et des occupants avec les noms, adresses, téléphones, fax éventuels, descriptions cadastrales exactes des lots et les références de ceux-ci à l'acte de base et aux calculs des répartitions des charges ;
- les actes de base, règlement de copropriété, règlement d'ordre intérieur et registre des procès-verbaux ;
- les plans "as built" de l'Immeuble ;
- le dossier d'intervention ultérieure (DIU)
- et tous les éléments indispensables à l'exercice de sa mission dont les clés donnant accès à l'Immeuble et aux communs, les coordonnées des fournisseurs, les contrats d'entretien, d'assurances et les pouvoirs sur les comptes financiers.

Article 3 : Prestations usuelles, complémentaires et non-usuelles

Les prestations du Syndic sont définies de la manière suivante (cf. tableau ci-après) :

- les prestations usuelles sont celles auxquelles l'Association des Copropriétaires a droit dans le cadre du contrat de syndic de copropriété. Elles sont définies par le type de mission stipulé au contrat.
- les prestations complémentaires sont celles que le Syndic exécutera complémentirement à sa mission, mais qui feront l'objet d'honoraires supplémentaires.

- les prestations non-usuelles sont des prestations exécutées en dehors du contrat de syndic proprement dit (gestions privées, expertises, etc.). Elles feront l'objet d'une facturation séparée.

Le tableau ci-après illustre à titre indicatif et non exhaustif, les natures des différentes prestations du syndic :

	Prestations	Forfait de base Prest. usuelles	Prest. compl.	Prest. non usuelles	Commentaires
	AG ordinaire annuelle de 18h30 – 22h00				Après 22h30, à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Rédaction de l'ordre du jour	x			
	Convocation	x			
	Registre des présences et contrôle du quorum	x			
	Rédaction du procès-verbal	x			
	Envoi du PV	x			
	Archivage		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier
	AG extraordinaire				
	Rédaction de l'ordre du jour		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Convocation		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Registre des présences et contrôle du quorum		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Rédaction du procès-verbal		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Envoi du PV		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Archivage		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier
	CCP ordinaire de 18h30 à 21h30				Après 21h30, à frais réel. Si réunion complémentaire demandée, à frais réel (cf. tarif en annexe).
	Convocation	x			
	Rédaction du procès-verbal	x			
	Envoi du PV	x			
	Archivage	x			à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier
	CCP extraordinaire				
	Convocation		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)

	Rédaction du procès-verbal		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Envoi du PV		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Archivage		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		voir tarif particulier
	Comptabilité				
	Contrôle des factures	x			
	Imputation des factures	x			
	Paieement des factures	x			
	Appels de provisions et de fonds	x			
	Décompte annuel	x			
	Contrôle des paiements des appels	x			
	Rappels de paiement		x		frais privatif
	Gestion des comptes en banque	x			
	Gestion de prêt bancaire		x		
	Archivage		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier
	Gestion technique				
	Contrôle des prestations récurrentes	x			
	Contrôle des prestations non récurrentes		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Appels d'offres pour chgt. de fournisseurs		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Archivage		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier
	Application du ROI				
	Contrôle courant	x			
	Résolution des problèmes ponctuels		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Archivage		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier
	Gestion juridique				
	Gestion des litiges judiciaires		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Gestion des mutations des biens privés		x		frais privatif
	Gestion des sinistres				
	Gestions dégâts dans les communs		x		à frais réel (cf. tarif en annexe)
	Gestions dégâts dans les privés			x	frais privatif
	Répartitions des indemnités	x			
	Frais administratifs (copies, enveloppes, timbres, ...)		x		cf. tarif particulier

Consultation des documents de l'ACP		x		frais privatif

Elle ne couvre pas non plus les taxes et impôts, de quelque nature qu'ils soient.

Article 4 : Objet des prestations du Syndic

La mission du Syndic comprend :

I. La gestion administrative

Dans le cadre de l'assemblée générale des copropriétaires prévue statutairement :

- la rédaction de l'ordre du jour;
- l'organisation de la date et du lieu;
- l'envoi des convocations dans les formes convenables et en temps utile;
- l'établissement des listes de présence, le contrôle des présences et procurations;
- le secrétariat de l'assemblée;
- l'établissement des procès-verbaux des décisions et des résultats des votes, la tenue des registres des procès-verbaux et la remise d'un exemplaire à chaque copropriétaire;
- la mise à exécution des décisions.

Le présent contrat prévoit une assemblée générale statutaire par an ; l'organisation d'autres assemblées (seconde séance ou extraordinaire) sont considérées comme prestations complémentaires

Les réunions ou assemblée se tenant en dehors des heures de bureaux ou jours ouvrables sont considérées comme des prestations complémentaires.

Le Syndic ne peut intervenir à l'assemblée générale comme mandataire porteur de procuration d'un ou plusieurs copropriétaires, nonobstant le droit pour lui, s'il est copropriétaire, de participer à ce titre aux délibérations de l'assemblée. Le syndic est autorisé à se faire représenter aux réunions d'assemblées (et de conseil de copropriété cf. ci-après) par un membre de son personnel.

Le Syndic a toute liberté de décider du mode d'organisation de l'Assemblée Générale, soit digital, soit en présentiel, soit en phygital.

Dans le cadre des relations contractuelles avec les tiers :

Dans la mesure où il s'agit d'actes conservatoires ou d'administration provisoire, ou s'il est dûment mandaté à cet effet, le Syndic intervient valablement dans le cadre des relations contractuelles avec les tiers, au nom et pour compte de l'Association des Copropriétaires.

Le Syndic est spécialement mandaté, en vertu du Règlement de Copropriété, pour signer les conventions suivantes :

- les polices d'assurances,
- les contrats d'engagement de personnel,
- les contrats avec les fournisseurs, les firmes d'entretien et les organismes de contrôle.

Secrétariat :

1. Le secrétariat de l'Association des Copropriétaires est assuré par le Syndic qui fera dactylographier ou fournira les copies dans le cadre d'une gérance normale en bon père de famille (cf. tarif particulier).

Tous travaux dépassant le cadre de la gérance normale (entrent dans le cadre de la gérance normale : les photocopies, les lettres, fax, envois de lettres recommandées, etc.) ainsi que la constitution de dossier en vue de récupérer des arriérés de paiement de charges, de procédures, de demandes d'autorisation, de subvention, de réclamation, etc. envers un tiers ou une administration feront l'objet d'honoraires complémentaires et de frais de constitution de dossier (prestation complémentaire).

2. La langue utilisée dans les relations entre le Syndic et les copropriétaires ou l'Association des Copropriétaires est le français. Certains documents (décomptes individuels, relevés des dépenses, avis et courrier courant) pourront être imprimés dans une langue différente (néerlandais, anglais) à la demande de l'Association des Copropriétaires, mais sans engager la responsabilité du Syndic. Les frais de traduction (acte de base, PV d'assemblée de réunion, d'expertise, règlements, etc.) seront facturés sur base des barèmes des traducteurs.
3. Le Syndic recevra le courrier relatif à l'Immeuble. Le Syndic sera tenu de répondre par écrit au courrier et aux questions écrites dans les 5 jours ouvrables et d'y donner également la suite qu'il convient dans un délai raisonnable.

Le Syndic veillera notamment à transmettre aux prestataires de services ou travaux, toutes remarques, plaintes, etc., émanant des occupants, des propriétaires ou voisins dans les délais raisonnables permettant d'entretenir, réparer ou remédier.

Pendant les heures de bureaux et dans le cadre de sa mission, le Syndic répondra aux appels téléphoniques ou enregistrera les messages sur répondeur, et y donnera la suite voulue.

En dehors des heures de bureaux, un répondeur enregistrera les appels. Suite y sera donnée dans les 5 jours ouvrables. Les frais d'appel et intervention seront refacturés à qui de droit.

4. Le Syndic enregistrera les changements d'adresse de copropriétaire lors de mutations de la propriété d'un lot. Il répondra aux demandes conformément à l'article 3.94 du Code Civil (prestation complémentaire).

5. Le Syndic met à jour, sans délai, le règlement d'ordre intérieur en fonction des modifications décidées par l'assemblée générale.

Le Syndic s'assurera que le règlement d'ordre intérieur, ainsi que le registre des procès-verbaux d'assemblée générale soient consultables.

II. **La gestion financière**

1. Le Syndic tient la comptabilité générale de l'Association des Copropriétaires. Il dresse l'état des dettes et des créances, la situation de trésorerie et le budget.

Il classe chronologiquement, numérote et conserve tous les documents comptables et pièces justificatives, tels les factures, décomptes, notes de frais, etc. Il conserve les archives durant les délais légaux. Les documents originaux doivent rester dans le bureau du Syndic.

Il accepte le contrôle des comptes : à son (leur) initiative, et minimum un mois avant l'assemblée générale ordinaire, le(s) vérificateur(s) ou commissaire(s) aux comptes choisi(s) par l'Association des Copropriétaires, demandera(ont) communication des comptes et pièces comptables aux fins de faire rapport. A cet effet, ils auront accès, au siège de l'Association des Copropriétaires, pendant les heures ouvrables et sur rendez-vous, aux documents suivants:

- bilan & comptes de résultat,
- relevés généraux des dépenses et facturiers d'entrées,
- tableau des répartitions des charges par copropriétaire,
- balances fournisseurs et copropriétaires,
- soldes et extraits bancaires.

Cette vérification constatera l'exactitude de la situation comptable présentée par le Syndic (concordances des pièces et répartition). Les explications relatives aux frais devront faire l'objet d'une note écrite à laquelle le Syndic répondra dans un délai raisonnable.

Annuellement, le Syndic présente à l'assemblée générale des copropriétaires les bilans et comptes pour l'exercice écoulé afin d'y recevoir le quitus y relatif.

2. Dans le cadre de la gestion des fonds de l'Association des Copropriétaires, le Syndic est tenu d'ouvrir deux comptes bancaires (courant & épargne) au nom de l'Association des Copropriétaires auprès de l'organisme de son choix.
3. Le Syndic veille à la constitution d'un fonds de roulement et d'un fonds de réserve conformément à la décision de l'assemblée générale des copropriétaires ou conformément aux statuts.
4. Il reçoit, vérifie et règle les factures adressées à l'Association des Copropriétaires.

5. Il répartit les dépenses entre les copropriétaires conformément aux dispositions de l'acte de base.
6. Il établit et envoie annuellement à chaque propriétaire un courrier (ou courriel) reprenant le montant des futurs appels de provisions de charges à payer chaque trimestre, appels basés sur le budget annuel approuvé par l'assemblée générale des copropriétaires. Il établit et envoie annuellement les décomptes individuels à chaque copropriétaire ; ces derniers mentionnent au moins le relevé des dépenses, la quote-part du copropriétaire dans ces dépenses et le solde dû suivant les provisions versées.

Il veille au paiement de leurs quotes-parts par chaque copropriétaire et envoie les rappels de paiement nécessaires.

Vis-à-vis du Syndic, les copropriétaires sont seuls responsables du paiement des charges.

Toutes les dépenses occasionnées pour le recouvrement forcé des frais communs (frais administratifs, prestations complémentaires, prestations non-usuelles et/ou d'honoraires de conseils, avocats, huissiers, experts, etc.) seront portés en compte à l'Association des Copropriétaires.

7. Il prépare les dossiers litigieux à transmettre à l'avocat désigné par l'Association des Copropriétaires (prestation complémentaire).
8. Il établit, sur demande des copropriétaires concernés, les décomptes locatifs (prestation complémentaire).
9. Les principes de gestion comptable d'A4i repris en annexe sont considérés comme acceptés lors de la signature du contrat par l'Association des Copropriétaires.

III. La gestion technique

La gestion technique a pour objectifs:

- la conservation des parties communes;
- le maintien en état de fonctionnement des installations techniques;
- à plus long terme : par la voie de propositions à adresser à l'assemblée générale des copropriétaires, la rénovation, l'adaptation aux nouvelles techniques et le bon état de fonctionnement et d'utilisation de manière à maintenir tant la valeur d'investissement que la valeur locative de l'Immeuble.

A cette fin, le Syndic :

1. veille à l'approvisionnement et à l'entretien de l'Immeuble;

2. s'informe régulièrement de l'état des parties communes et privatives de l'Immeuble, notamment par des contrôles périodiques;
3. prend en temps utile les mesures adéquates pour maintenir l'Immeuble en état de fonctionnement et assurer des conditions de vie optimales;
4. formule à l'égard de l'assemblée générale des copropriétaires les propositions utiles;
5. prend les initiatives éventuellement requises en cas d'urgence et, convoque, si nécessaire, l'assemblée générale des copropriétaires.

Dans ce cadre, le Syndic accomplit notamment les tâches suivantes :

1. Concierge(s) : si la présence d'un ou d'une concierge est prévue par les statuts de l'Immeuble ou par une décision de l'assemblée générale des copropriétaires, le Syndic se charge, en prestations complémentaires, de la recherche (annonces dans la presse aux frais de l'Association des Copropriétaires), de la sélection, de la visite de la loge, de la commande de l'état des lieux, de la rédaction et de la conclusion du contrat, de l'établissement d'un règlement de travail avec horaire et plan de travail conformément aux règlements en vigueur. Le Syndic prendra les dispositions nécessaires en cas de maladie, congés et renonciation (intervention d'une société de nettoyage). Il contrôlera les dépenses de la concierge.
2. Salaires et documents sociaux : le Syndic fera appel à un bureau social dont la cotisation de gestion sera portée en compte à l'Association des Copropriétaires. Ce bureau se chargera de régulariser la situation au niveau des lois sociales et de l'ONSS. Le Syndic veillera à le rémunérer en temps voulu.
3. Nettoyage et entretiens : étude, négociation et conclusion des contrats de nettoyage et d'entretien (notamment des techniques spéciales : chauffage, ascenseurs, plomberie, électricité, parlophones, serrures, etc.) avec des sociétés appropriées et enregistrées, au nom et pour compte de l'Association des Copropriétaires.
4. Fournisseurs : le Syndic souscrira au nom et pour compte de l'Association des Copropriétaires les abonnements pour les fournitures habituelles (mazout, gaz, eau, électricité, etc.). Les autres fournitures seront commandées en accord avec les copropriétaires ou leur(s) représentant(s) ou d'initiative, en cas d'urgence. Le Syndic veillera à payer les fournisseurs après réception.
5. Règlement d'ordre intérieur : en cas de plaintes (écrites des copropriétaires et/ou occupants de l'Immeuble) ou suite à toutes informations émanant du Conseil de Copropriété pour non-respect du règlement d'ordre intérieur par un occupant, le Syndic écrira au copropriétaire concerné avec copie éventuelle au locataire et/ou occupant.
6. Surveillance quotidienne ou courante : le Syndic veillera à faire assurer la surveillance de l'Immeuble par le concierge ou, à défaut, par l'équipe de nettoyage ou les membres du Conseil de Copropriété. Ils transmettront les informations nécessaires en temps voulu au Syndic pour lui permettre la bonne exécution de sa mission.

7. Travaux :

- 7.1. Toute commande de fourniture ou de travail fera l'objet d'un accord préalable de l'Association des Copropriétaires sur le principe de la dépense, sauf dans le cas d'une dépense urgente notamment en vue de la préservation de l'Immeuble.
- 7.2. Il faut distinguer :
- les travaux effectués dans le cadre d'une gérance normale en bon père de famille;
 - les gros travaux (étanchéité, toiture, terrasses, stabilité, modifications, transformations);
 - les travaux relatifs aux techniques spéciales.
- 7.3. Pour les travaux relevant de la gestion ordinaire de l'Immeuble (tels que peintures, petites maçonneries, portes, jardins, bricolages, revêtements muraux, des sols, des plafonds, petite électricité et plomberie, etc.), le Syndic les fera exécuter en concertation avec le Conseil de Copropriété et donnera ordre de paiement après exécution et réception de la facture.
- 7.4. L'exécution de gros travaux devra être approuvée par l'assemblée générale aux deux tiers des voix.
- 7.5. Pour les travaux relatifs aux techniques spéciales, le Syndic conseillera à l'Association des Copropriétaires de se faire assister par un expert (établissement du cahier des charges, appels d'offres, négociations, contrats, surveillance, réception, etc.).
- 7.6. Le Syndic sera tenu de procéder à des appels d'offres ou de prix pour des marchés et/ou contrats dont le montant minimum est fixé par l'assemblée générale des copropriétaires. Dans la mesure du possible et pour autant que les autres contrats et/ou marchés le permettent, le syndic et/ou le Conseil de Copropriété procéderont également à des appels d'offres.

8. Assurances :

- 8.2. Le Syndic souscrira les polices prévues dans les statuts de l'Immeuble au nom de l'Association des Copropriétaires et proposera à l'assemblée les modifications éventuelles. Il les conservera et en fera parvenir une copie aux copropriétaires qui en feront la demande, à leurs frais.
- 8.3. Sinistre aux parties communes : dès qu'il aura eu connaissance du sinistre, le Syndic en fera la déclaration à la compagnie d'assurance et l'instruira avec le courtier ou le représentant de cette compagnie et veillera à ce qu'il y soit porter remède en demandant des devis, participant aux expertises, commandant les travaux, veillant à percevoir les indemnités et répartissant la différence entre les indemnités perçues et le coût réel des

travaux ainsi que les franchises, suivant en cela les instructions de l'Association des Copropriétaires.

- 8.4. Sinistre aux parties privatives trouvant ou non son origine dans les parties communes : le Syndic s'assure de la transmission des déclarations écrites au courtier. Le copropriétaire concerné instruira le sinistre directement avec le courtier ou avec le représentant de la compagnie.

Article 5 : Pouvoirs du Syndic

Sauf décision expresse de l'assemblée générale, le Syndic ne peut souscrire aucun engagement pour un terme excédant la durée de son mandat.

Lorsque dans le cadre de sa mission, le Syndic engage l'Association des Copropriétaires en accomplissant au nom de cette dernière des actes juridiques, il agit en tant que mandataire, dans tous les autres cas, il agit comme prestataire de services.

Article 6 : Responsabilité et garanties du Syndic

Le Syndic s'engage à accomplir sa mission comme un professionnel compétent et diligent, et à respecter la loi, et les règles et usages applicables à la profession d'agent immobilier.

Le syndic est un membre agréé de l'IPI (Institut Professionnel des agents Immobiliers) et est soumis aux règles déontologiques édictées par cet organisme.

Le Syndic est couvert par une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et le cautionnement souscrit auprès d'une compagnie de premier ordre.

Décharge et quitus pour sa mission seront donnés au Syndic par l'assemblée générale des copropriétaires au moins une fois par an.

Pour l'exécution de la présente convention, le Syndic sera valablement engagé par Monsieur WILMART dûment mandaté pour le représenter vis-à-vis des tiers en vertu d'une décision régulière de son organe.

Seuls les administrateurs et fondés de pouvoir peuvent engager le Syndic personne morale. Celui-ci sera secondé dans sa mission par les représentants ad hoc de l'Association des Copropriétaires et par son personnel (comptable, juriste, permanence, technicien, expert, etc.).

Article 7 : Conditions financières

Le Syndic sera couvert pour les frais administratifs courants (expédition des comptes, convocations à l'assemblée générale ordinaire, diffusion des PV et avis, correspondance, etc...), indépendamment de sa rémunération.

Les honoraires pour prestations complémentaires et prestations non-usuelles sont définis conformément à l'article 4 des conditions particulières et facturés sur cette base.

Le Syndic prélèvera sa rémunération, autres rétributions et dépenses sur les comptes de l'Association des Copropriétaires.

Un relevé détaillé de ces prélèvements sera communiqué aux Conseil de Copropriété et/ou au vérificateur aux comptes.

Tous droits et taxes, quelles que soient leurs dénominations, dus ou perçus sur le présent contrat et/ou les services prestés seront facturés en sus.

Sauf si la loi l'interdit, la rémunération sera adaptée une fois par an, conformément aux conditions particulières, suivant l'index des prix.

A4i, en tant que syndic de Copropriétés, n'est pas assujetti à la TVA. Dans l'éventualité où l'assujettissement TVA deviendrait obligatoire pour les syndics, la TVA sera appliquée en sus des honoraires.

Article 8 : Fin du contrat

L'Association des Copropriétaires pourra mettre fin à tout moment à la présente convention moyennant le respect d'un préavis de six mois ou, sans préavis, moyennant le paiement d'une indemnité équivalente à six mois de la rémunération du Syndic.

Si en application de l'article 3.87 & 3.89 du Code civil, l'assemblée générale des copropriétaires venait, en l'absence de toute faute, à révoquer anticipativement le mandat du Syndic, sans respecter le préavis de six mois prévu à l'article 2, dernier alinéa des conditions particulières, le Syndic sera fondé à exiger une indemnité qui sera fonction de la durée de ce préavis.

Au cas où l'assemblée révoque le syndic mais ne désigne pas de successeur, l'ancien syndic assurera les affaires courantes et veillera à convoquer une nouvelle assemblée avec à l'ordre du jour la nomination de son successeur.

Le Syndic pourra quant à lui, mettre fin à son mandat moyennant l'envoi de son renon par lettre recommandée au président du Conseil de Copropriété ou, à défaut de président, à l'ensemble des membres du Conseil, moyennant le respect d'un préavis de 6 mois et ceci sans avoir à justifier de motif particulier.

A la fin du mandat, le Syndic remettra aux représentants de l'Association des Copropriétaires tous les documents en sa possession et renoncera irrévocablement à tout pouvoir sur les avoirs de l'Association des Copropriétaires.

L'assemblée générale des copropriétaires qui constate l'expiration du mandat du Syndic ou le révoque lui donnera, s'il y échet, décharge globale pour sa mission, approuvera les comptes et régularisera tous les paiements envers les fournisseurs et les tiers.

Si à la fin du contrat (révocation par l'AG ou démission du syndic), l'assemblée n'a toujours pas désigné un successeur, le syndic sortant assurera les affaires courantes dans cette attente, et percevra des honoraires correspondant à deux fois le montant des honoraires prévus en période normale. Le syndic sortant introduira, le cas échéant, une action en justice afin de faire nommer un syndic provisoire.

Article 9 : Droit applicable et désignation de for

La présente convention est soumise au droit belge. Les normes déontologiques (CSA Bruxelles - Chambre Syndicale des Administrateurs de biens - et IPI) de la profession compléteront au besoin la présente convention.

Toutes contestations relatives à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat seront de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.

Fait à Bruxelles le en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

L'Association des Copropriétaires

Le Syndic

4. ANNEXES

Tarification des frais complémentaires

Frais	Prix	Unités
A4 Lettre	40,23 €	A4
Archives	11,96 €	chez A4i/m ³
b-pack	15,11 €	Par bpack
Chgt occupant s/site	17,94 €	Prestation
Convoc AGE	120,67 €	AGE
Copies	0,24 €	Copie
Copies couleur	0,48 €	Copie
Coprovote – frais de matériel	50 €	Par AG
Déplacement	16,09 €	Prestation
Enveloppes	0,08 €	Enveloppe
Enveloppes A4	0,17 €	Enveloppe
Etiquettes	1,24 €	Etiquette
Fourniture privative	10,06 €	Prestation
Infos prop vente	83,28 €	Prestation
Infos vente & réponse notaire	166,55 €	Prestation
Maintenance site internet	143,55 €	1 fois par an
Mise à jour des registres légaux AGE	160,89 €	AGE
Frais 1 ^{er} rappel	41,87 €	Prestation
Frais rappel recommandé	77,75 €	Prestation
Mise à l'avocat	167,47 €	Dossier
Mise sous plis	53,83 €	Heure normale
Ouverture d'exercice	14,96 €	An
Photos	0,50 €	Photos
Plaquette/nominette	5,06 €	Pièce
Plastification	0,23 €	Pièce
Prest. Compl. Extraord.	160,89 €	Heure hors bureau
Prestations Complémentaires	100,55 €	Heure normale
Rédac PV AGE	201,13 €	AGE
Registre présence AGE	30,17 €	AGE
Relevé Compteurs	34,19 €	Prestation
SMS	0,11 €	SMS

Les prix susmentionnés sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'être revus en fonction des coûts réels. Ils sont basés sur l'indice des prix à la consommation de 12/2023.

Principes de gestion comptable d'A4i

A4i travaille uniquement en **comptabilité prévisionnelle** : un budget annuel voté en Assemblée Générale et réparti sur 4 appels de provisions de charges trimestriels.

Les **provisions de charges** sont des avances trimestrielles. Le montant de ces provisions est calculé sur base du budget annuel voté en Assemblée Générale et est dû chaque début de trimestre (le même montant chaque trimestre). Ces provisions sont extournées (remboursées) chaque année en fin d'exercice comptable lors du décompte annuel et les charges réellement dues sont alors comptabilisées.

Le décompte annuel : il est établi une fois par an, généralement 2 ou 3 mois après la clôture de l'exercice comptable. Les charges réellement dues sont comptabilisées et les provisions de charges sont remboursées. Si le solde est créditeur, celui-ci reste en mémoire dans l'attente du prochain décompte à l'occasion duquel il est remboursé. Si le solde est débiteur, le copropriétaire devra s'acquitter d'une somme complémentaire.

Le **fonds de roulement** est une somme dont vous restez propriétaire et qui est mise à disposition de la copropriété comme "liquidité" permettant de faire face aux dépenses quand c'est nécessaire. En cas de vente, ce dernier vous sera entièrement restitué. Les bonnes pratiques veulent que le fonds de roulement s'élève à minimum 2 trimestres de charges.

Le **Fonds de Réserve** est une épargne constituée par votre Association de Copropriétaire. Cette épargne est définitivement acquise à la Copropriété. La constitution d'un Fonds de Réserve est obligatoire à partir du 1er janvier 2019, date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi sur la copropriété. La loi fixe un montant appelé minimum de 5% des charges communes de l'année précédente / par an. Les appels de fonds de réserve sont également dus chaque trimestre.

Après l'Assemblée Générale, chaque copropriétaire reçoit une communication reprenant le montant des provisions de charges et de fonds de réserve à verser chaque trimestre, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. **Il n'y a donc pas de facture envoyée de manière trimestrielle.** Les copropriétaires peuvent à tout moment connaître l'état de leur compte en se rendant sur le site www.A4i.be, dans leur espace personnel.

En cas de défaut de paiement, notre **procédure de rappel** est stricte et rigoureuse. En maximum 3 mois, les dossiers des mauvais payeurs sont transmis à l'avocat de la copropriété, garantissant le privilège des autres copropriétaires. La procédure est la suivante :

- J – date de l'appel ;
- J+30 – délais de paiement ;
- J+35 – rappel e-mail gratuit aux copropriétaires distraits dont le solde est débiteur ;
- J+40 – rappel courrier simple payant + indemnités de retard ;
- J+55 – rappel recommandé payant + indemnités de retard ;
- J+65 – transmission du dossier à l'avocat + indemnités de retard.