

MEGANCK GESTION SYNDIC srl

Chaussée de La Hulpe 150 – 1170 Bruxelles

Tél : 02/534.44.48 - Option 1

E-mail : team1@mgsyndic.net

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DE LA RÉSIDENCE IMPERIAL CROWN II DU 4 OCTOBRE 2021 B000 - VUE II BCE 0848.793.946

L'an deux mille vingt et un, le 4 octobre à 13h00 heures se sont réunis ce les copropriétaires de la résidence « BELLE VUE II » en les bureaux de MGS & associates (MGS), Chaussée de la Hulpe 150 – 1170 Bruxelles et en visioconférence.

PROCES VERBAL

Le syndic demande en ouverture si les personnes présentes se sentent à l'aise avec les mesures sanitaires prises par MGS. Le syndic acte que l'unanimité des présents marque son approbation et juge que les conditions de distanciation sociale suffisantes sont réunies pour la tenue et le bon déroulement de l'assemblée générale.

1. Vérification des présences, des procurations et des droits de vote à l'assemblée – Ouverture de la séance

– Nomination d'un président de séance, d'un secrétaire et d'un éventuel scrutateur (majorité absolue) – Présentation de l'équipe MGS srl

Les propriétaires présents ou représentés sont 6 sur 10 formants ensemble 615 / 1.000^{èmes}

Le double quorum est atteint, l'assemblée est valablement constituée et ouverte à 13h20.

Est nommée Présidente de séance : Monsieur De Witte Raphael

Est nommé Secrétaire : Le syndic MGS représentés par M. Boris Weicker

Est invité : Monsieur Moreau (conseiller technique externe de l'ACP)

La liste des présences est disponible dans le livre des procès-verbaux consultable sur rendez-vous en les bureaux du syndic

Présentation du syndic

Monsieur WEICKER présente la société MGS.

La société gère des immeubles de toutes tailles, concentrés dans deux ou trois quartiers de Bruxelles. La société revêt un caractère familial. Monsieur MEGANCK est un membre actif de l'ABSA, association regroupant les syndics de qualité à Bruxelles et partout en Belgique dont son père est un des fondateurs.

Vos différents interlocuteurs sont accessibles via l'adresse mail : team1@mgsyndic.net

Gestionnaires : Boris WEICKER, assisté de Richard ELIO

Comptable : Cédric VAN GINNEKEN

Administrateur : Stéphane MEGANCK

2. Comptes :

2.1 Rapport du commissaire aux comptes – Approbation des comptes et bilan arrêtés au 30 juin 2021 - Décision (majorité absolue)

Les comptes n'ont pas pu être vérifiés cette année.

Bien que la comptabilité de MGS soit numérisée, la comptabilité de l'ancien syndic n'est disponible qu'en version papier.

Le commissaire aux comptes n'a pas souhaité se rendre en les bureaux de MGS ou recevoir ces derniers par courrier, et n'a donc pas encore vérifié ceux-ci.

Pour une question d'organisation et de traçabilité des demandes, depuis le 1^{er} juillet 2021, nous rappelons que vos questions/demandes concernant vos décomptes et les factures doivent se faire exclusivement par écrit en veillant à utiliser l'adresse mail : team1@mgsyndic.net. Les comptables ne répondront donc plus téléphoniquement aux demandes des propriétaires.



IPI : 502057
IPI : 511557
RPM Bruxelles

absa
Assurance R. C. prof. & cautionnement
AXA N° 730.390.169
N° entreprise : TVA BE 0743.819.061

Syndic agréé
SNPC-NEMS
IBAN : BE 67 0689 3697 7587

2.2 Evolution des charges

- a) Présentation et adoption à majorité absolue du budget prévisionnel des dépenses courantes basé sur le réalisé de l'exercice précédent (art 577-8§4 18°) - en annexe de la présente

Le Syndic a transmis aux copropriétaires un budget des dépenses courantes prévisionnel.

Ce tableau est brièvement commenté puis adopté à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés.

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

- Ne plus envoyer les décomptes par courrier postal aux personnes ayant une adresse mail et communiquer au demeurant par mail avec MGS srl pour les aspects administratifs ou techniques ;
- Ne plus envoyer le pv de l'AG par courrier postal mais uniquement par mail.
- Continuer à envoyer la convocation à l'AG par papier et par mail. N'envoyer les annexes à la convocation que par papier.

En échange de cet effort individuel, MGS continuera à prendre en charge l'ensemble des frais d'impression des devis, des factures, des rapports, etc des fournisseurs et expert qui aujourd'hui dans 95% des cas parviennent par mail uniquement. MGS srl continuera ainsi à ne pas facturer de frais administratifs)

La proposition est acceptée

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

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

Pour s'y loguer : Voir document en annexe du PV.

- b) Approbation du budget extraordinaire réalisé sur base d'un audit à réaliser (art 577-8§4 18°) – projet non disponible à ce jour (cf. 7.2)

Non disponible à ce jour étant donné que l'audit est encore à effectuer (voir point 7.2).

2.3 Situation des débiteurs

Le syndic fait un point sur la situation au jour de la réunion : elle est bonne dans l'ensemble à l'exception de :

- Un copropriétaire est en retard de paiement du solde de 2020 et du paiement des charges du 1T21 et 2T21.
- 2 copropriétaires sont en retard de paiement des charges du 2T21.

Les rappels nécessaires ont été faits par la comptabilité.

Le syndic rappelle l'importance de payer ses charges dans les temps, afin de pouvoir honorer le paiement des fournisseurs dans les temps et d'éviter des frais de rappels pour les copropriétaires.

Le syndic rappelle la procédure de rappel MGS.

2.4 Imputation de la prime obtenue suite à la rénovation de la chaufferie – Décision (majorité absolue)

Le syndic rappelle que la prime de 2.230€ a été imputée au fonds de réserve.

L'unanimité des propriétaires présents ou représentés décide de laisser cette prime au fonds de réserve.

2.5 Réévaluation si nécessaire du fonds de roulement – jugé non nécessaire à ce jour selon le Conseil de copropriété et le syndic – Décision (majorité absolue)

Sur proposition du syndic, l'unanimité des propriétaires présents ou représentés décide de ne pas augmenter le fonds de roulement jugé à ce jour suffisant.

3. Rapport du nouveau syndic (voir annexe) et du CDC (suivra prochainement) sur l'exercice partie

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

Compte tenu de la croissance incessante des mails que traitent les gestionnaires, nous demandons aux propriétaires ayant une requête de préciser dans leur mail les informations telles que : le nom de l'ACP, l'identification de l'appartement, vos coordonnées et/ou celles de vos locataires ainsi que toutes les annexes nécessaires en une seule fois afin d'éviter des échanges superflus et traiter vos demandes de manière encore plus efficace.

Dans le cadre d'un sinistre, il est indispensable de reprendre les références du sinistre qui vous auront été communiquées.

Le syndic n'a pas reçu de questions avant la réunion

Le syndic commente brièvement le rapport joint à la convocation.

Le syndic commente également brièvement le listing des fournisseurs.

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

Il est acté en cours de séance :

- Il est rappelé à l'ensemble des copropriétaires qu'il est interdit d'utiliser les ascenseurs pour les travaux et/ou rénovations et qu'il est interdit de laisser des encombrants dans les parties communes de l'immeuble
Le syndic rappelle que chaque copropriétaire a droit à l'enlèvement gratuit de 3m³ d'encombrants via BXL propriété (voir sur leur site)
- Des déchets sont régulièrement retrouvés sur la plateforme arrière du bâtiment. Il est rappelé à tous qu'il est interdit de jeter des détritus et il est demandé à tous les copropriétaires de faire un rappel ferme de propreté élémentaire à leurs éventuels locataires.

Information suites aux infiltrations par terrasses (dallages sur plot / au bankirai) qui est la principale cause des dégâts des eaux enregistrés durant l'été 2021 !

Il vous est conseillé de nettoyer votre terrasse (les feuilles mortes, la terre, les mégots de cigarettes accumulés entre les dalles/lattes et l'étanchéité) au moins 1X par an.

Il vous est aussi conseillé de vérifier l'avaloir de votre terrasse au moins 1X par trimestre.

Nous vous rappelons que la responsabilité de l'occupant peut être engagée en cas de non-entretien de la terrasse/balcon.

Si vous louez votre bien, n'hésitez pas à la préciser cette disposition dans votre bail et à vous assurer que cet entretien soit réalisé par l'occupant.

Si vous n'êtes pas outillés pour le faire, voici les coordonnées de quelques fournisseurs

ESB SECRETARIAT: steph@esbcare.be

Patrick DEMULDER : rooftechsprl@gmail.com

4. Décharge et quitus à donner (majorité absolue)

4.1 Au conseil de copropriété (mission générale ou spéciale)

L'Assemblée donne à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés décharge pleine et entière aux membres du Conseil de Copropriété.

4.2 Au syndic

L'Assemblée donne à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés décharge pleine et entière à MGS srl.

4.3 Au commissaire aux comptes

Les comptes n'ayant pas été vérifiés par le commissaire aux comptes, ce point n'est pas soumis au vote.

5. Elections : (majorité absolue)

5.1 Election du conseil de copropriété -- il est précisé que les membres doivent être propriétaires et que le conseil de copropriété devra annuellement faire un rapport circonstancié sur l'exercice de sa mission
L'Assemblée marque son accord à l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés afin de nommer : Madame Lamon et Monsieur De Witte pour une durée d'un an.

5.2 Du commissaire aux comptes ou d'un collège des commissaires aux comptes

L'Assemblée marque son accord à l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés, afin de nommer une société externe (expert-comptable) en tant que commissaire aux comptes. Mandat est donc donné au CDC pour faire choix de cette société, sur proposition du syndic.

5.3 Du syndic

L'Assemblée reconduit à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés MGS srl, représentée par M. Stéphane MEGANCK, dans ses fonctions de Syndic pour une nouvelle année.

6. Fixation de la date et du lieu de la prochaine assemblée générale ordinaire – Proposition du syndic : 3

OCTOBRE 2022 à 13 heures

La motion est approuvée à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés.

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

7. Information – Rappel – Suggestion du syndic

7.1 Adaptation des statuts

A. Approbation du projet réalisé par syndic support envoyé aux propriétaires – Décision (majorité absolue)

Après discussions et explications, l'unanimité des propriétaires présents ou représentés décide de suivre l'avis du CDC et de reporter ce vote à la prochaine AGO.

B. Lutte contre les arriérés de charges – à inclure dans le nouvel acte de base (cf. 7.1) Décision (majorité absolue)

a) Solidarité et indivisibilité de principe quant au paiement des charges entre indivisaire, nu-propriétaires et/ou usufruitiers

Après explications et discussions, l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés décide d'accepter cette motion et de l'inclure dans le nouveau ROI.

b) Après avoir épousé la procédure de rappel (cf. point C), débition de plein droit après mise en demeure par avocat, en cas de retard de paiement des charges, d'intérêts au taux de 1% par mois à compter de leur échéance et d'une indemnité forfaitaire équivalente à 10% des charges non payées à échéance

Après explications et discussions, l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés décide d'accepter cette motion et de l'inclure dans le nouveau ROI.

c) Rappel de la procédure de rappels de paiement

La procédure de rappel MGS sera annexée pour rappel au présent PV.

7.2 Audit de l'immeuble – obligation de la copropriété d'évaluer les frais extraordinaires prévisibles pour les années à venir qui seront soumises chaque année au vote (article parag.4 18°) – choix d'un expert pour réaliser ce travail – Décision (majorité absolue)

L'application de cette nouvelle loi du 7 juin 2018 impose de nouvelles réglementations pour les copropriétés, comme d'effectuer un audit de l'immeuble.

Le syndic informe la copropriété de l'obligation d'évaluer les frais extraordinaires qui seront soumis au vote chaque année. Le syndic expose les honoraires demandés par les architectes et experts interrogés. Il est décidé de mandater Monsieur MOREAU pour un budget limité à 300 €/TVAC pour, en collaboration avec les membres du conseil de copropriété, réaliser une simple évaluation des futurs

dépenses connues sous la forme d'un tableau EXCELL.

Ce tableau sera si nécessaire, mis à jour par le syndic en collaboration avec le CDC et Monsieur Moreau. L'unanimité des copropriétaires présents ou représentés décide d'accepter cette motion.

7.3 A. Prolongation du mandat du Syndic, en accord avec le CDC, de pouvoir souscrire, dénoncer ou remplacer tout contrat récurrent souscrits par la copropriété tels que les fournitures en électricité et gaz, le courtier d'assurances pour la souscription des polices incendie, protection juridique et responsabilité civile, l'entretien et le contrôle des ascenseurs, la détection incendie, la location de containers, l'entretien de la chaufferie, le contrôle et l'entretien de prévention incendie, les maintenances techniques diverses, etc. – Décision (majorité absolue)

L'unanimité des copropriétaires présents ou représentés marque accord sur cette proposition.

B. Changement de chauffagiste – Devis en annexe – Décision (majorité absolue)

Suite à une insatisfaction des copropriétaires et des questionnements sur les frais d'interventions de la société OTB, le syndic a demandé trois offres à des chauffagistes.

Après discussions l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés décide de ne pas changer de chauffagiste .

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

8.1 Placement de compteurs à radiofréquence – Devis en annexe – Décision (majorité 2/3)

A la demande d'un copropriétaire, le syndic a demandé offre pour le placement de compteurs radiofréquence (offre en annexe de la convocation).

Après explications, l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés marque accord sur ce devis. Cette installation se financé en frais directs et réparti en fonction de la conception de chaque appartement (nombre de répartiteurs, nombre de compteurs d'eau chaude,...)

8.2 Réfection des balcons en façade avant – Sur base du rapport de l'Expert (dossier en annexe) – choix du fournisseur – Mode de financement – Décision (majorité 2/3)

Suite à des problèmes d'infiltrations par les balcons dans plusieurs lots, le syndic en accord avec le CDC a mandaté Monsieur Moreau pour étudier préparer un dossier complet à présenter lors de cette AG.

Pour rappel, l'entretien des garde corps et des terrasses est bien à charge des propriétaires/occupants. Monsieur Moreau indique que l'ensemble des gardes corps seront remis en état lors de la réfection des balcons , et qu'il conseille de refaire l'entretien de ceux-ci tous les 4-5 ans de manière commune.

Après discussions et explications,

L'ACP décide de passer commande à la société AV FACADE pour un budget de maximum 51.000 € Htva. Le Syndic veillera de son coté à essayer de négocier le prix du prestataire et à fixer le début des travaux en mars 2022 ou au plus tard septembre 2022 et pour une durée estimée de 12 semaines.

Monsieur Moreau est nommé Maître d'ouvrage délégué moyennant une rémunération fixée à 3% du montant des travaux HTVA.

La motion est acceptée à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés.

L'unanimité des copropriétaires présents ou représentés décide de souscrire à un emprunt pour financer ces travaux et les frais collatéraux inhérents (honoraire expert, taxe voirie, ...).

Le montant à emprunter est ainsi de 54.000 €.

Mandat est ainsi donné, au syndic MGS srl, représenté par Stéphane MEGANCK, pour l'introduction et l'obtention du prêt auprès de la banque Belfius (ayant déjà le crédit chaufferie en cours) au taux du marché sur une durée de 7 ans, ou 5 ans en cas de refus de la banque, et pour un montant maximal de 54.000 €.

Le syndic demandera à Belfius la possibilité de regrouper les crédits (chaufferie + balcons).

Souscription de l'assurance ATRADIUS qui sera souscrite au nom de l'ACP

Pour mémoire, l'assurance ATRADIUS garantit le remboursement de la quote-part des souscripteurs de l'emprunt.

L'unanimité des propriétaires présents ou représentés décide de souscrire à l'assurance Atradius.

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

Au jour de la réunion le fonds de réserve général est de 14.675,70 €

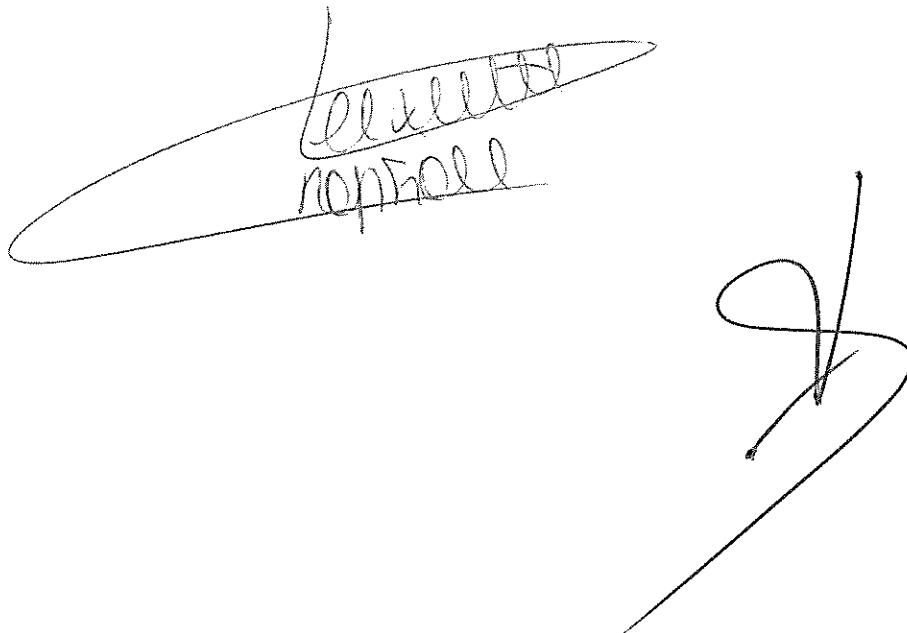
L'unanimité des copropriétaires présents ou représentés décide de continuer à alimenter le fonds de réserve à hauteur de 2.000€ par trimestre.

Le Syndic remercie les copropriétaires à la fin de la réunion à 14h30

Date d'expédition par mail et de mise en ligne sur le site le 05 octobre 2021.

Toute remarque au sujet du présent procès-verbal est à faire parvenir au syndic dans le mois qui suit l'expédition du procès-verbal aux propriétaires. Tout propriétaire peut demander au juge de paix dans les 4 mois qui suivent la date de la réunion d'annuler une décision jugée irrégulière.

Le propriétaire est tenu d'adresser à son locataire une copie du présent procès-verbal dans les 30 jours qui suivent sa réception. Le locataire a un délai de 60 jours pour introduire un recours à dater de la réception du contenu du procès-verbal par son propriétaire.



BELLEVUE II

Rue Pervyse 37
 1040 BRUXELLES
 BCE: 0.848.793.946
 Banque: BE54 0689 3005 2797
 BIC: GKCCBEBB

MGS & associates srl

Chaussée de La Hulpe 150
 1170 Watermael-Boitsfort
 Tél.: 02 534 44 48
 IPI: 502.057

BILAN

Décompte 2T2021

Période 01/04/2021 - 30/06/2021

Fait: 28 juillet 2021

Date Impr.: 10/08/2021

| Descriptif | Débit | Crédit |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| 100000 FONDS DE ROULEMENT | | 9 543,76 |
| 100010 TRANSFERT DE FONS DE ROULEMENT | | 944,83 |
| 150010 ARRONDIS | | 0,01 |
| 160000 FONDS DE RESERVE | | 14 675,70 |
| 330000 STOCK DE CLEF | 256,91 | |
| 330001 STOCK DE TELECOMMANDES | 17,50 | |
| 330002 STOCK DE BADGES | 17,50 | |
| 400000 PROPRIETAIRES | 10 252,77 | |
| 440000 FOURNISSEURS | 1 160,39 | |
| 499101 SINISTRE 2020-1 | 694,85 | |
| 499102 SINISTRE 2020-2 | 2 219,19 | |
| 550000 COMPTE EPARGNE | 4 208,89 | |
| 551000 COMPTE A VUE | 6 336,30 | |
| | 25 164,30 | 25 164,30 |

GRAND LIVRE GENERAL

| 160000 FONDS DE RESERVE GENERAL | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|--------|-------|----------|-----------|--------------|---------------|
| Jnl | N° Pièce | Date | Date éch. | Description | Analyt | Lettr | Débit | Crédit | Solde débit. | Solde crédit. |
| TRF | 2021001 | 01/01/21 | 01/01/21 | FONDS DE RESERVE GENER | | | 8 445,70 | | | 8 445,70 |
| TRF | 2021001 | 01/01/21 | 01/01/21 | Prime énergie - Réouverture 01 | | | 2 230,00 | | | 10 675,70 |
| DIV | 2021001 | 31/03/21 | 31/03/21 | Provisie nr 1 - 31/03/2021 | | | 2 000,00 | | | 12 675,70 |
| DIV | 2021007 | 30/06/21 | 30/06/21 | Provisie nr 2 - 30/06/2021 | | | 2 000,00 | | | 14 675,70 |
| | | | | 160000 | | | 0,00 | 14 675,70 | | 14 675,70 |
| 1600 | *** | Fonds de reserves | | | | | 0,00 | 14 675,70 | | 14 675,70 |
| 1 | *** | DETTES À PLUS D'UN AN | | | | | 0,00 | 14 675,70 | | 14 675,70 |
| | | | | | | | 0,00 | 14 675,70 | | 14 675,70 |

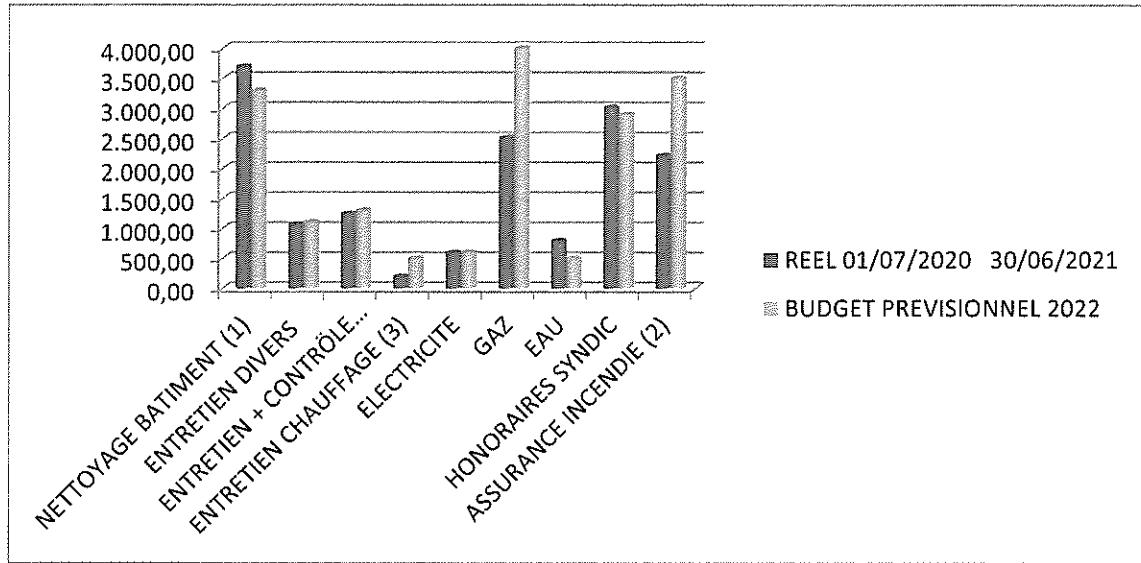
BELLEVUE II
Rue Pervyse, 37 1040 BRUXELLES
BCE: 0.848.793.946

EXERCICE COMPTABLE DU 01/07 AU 30/06

| FRAIS ENTRETIEN | <u>REEL</u> | <u>BUDGET</u> |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|
| | 01/07/2020 30/06/2021 | PREVISIONNEL 2022 |
| NETTOYAGE BATIMENT (1) | 3.691,25 | 3.300,00 |
| ENTRETIEN DIVERS | 1.056,82 | 1.100,00 |
| ENTRETIEN + CONTRÔLE ASCENSEUR | 1.241,65 | 1.300,00 |
| ENTRETIEN CHAUFFAGE (3) | 194,25 | 500,00 |
| ELECTRICITE | 595,73 | 600,00 |
| GAZ | 2.511,66 | 4.000,00 |
| EAU | 793,93 | 500,00 |
| HONORAIRES SYNDIC | 3.016,14 | 2.900,00 |
| ASSURANCE INCENDIE (2) | 2.213,57 | 3.500,00 |
| | <hr/> 15.315,00 | <hr/> 17.700,00 |

- (1) Enlèvement encombrants + déchetterie
- (2) Manque prime du 1T21
- (3) Nouveau contrat OTB

| FRAIS EXCEPTIONNELS | <u>REEL</u> | <u>BUDGET</u> |
|---|----------------|----------------|
| AUTRES HONORAIRES (AVOCATS, CONTENTIEUX...) | 862,07 | 800,00 |
| AUTRES REPARATIONS | 2.849,44 | 3.000,00 |
| FRAIS PROPRIETAIRES AUTRES | 253,88 | 250,00 |
| FRAIS BANCAIRES ET CHARGES DES DETTES | 84,52 | 100,00 |
| | <hr/> 4.049,91 | <hr/> 4.150,00 |



PROCEDURE DE RAPPEL MGS SPRL

PAR MAIL OU COURRIER SIMPLE

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

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

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

COURRIER RECOMMANDÉ

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

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

Mise en demeure

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

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

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

MEGANCK GESTION SYNDIC srl

Chaussée de la Hulpe 150 – 1170 Bruxelles

Tél : 02/534.44.48 - option 1

E-mail : team1@mgsyndic.net

Ouverture des bureaux sur rendez-vous et permanence téléphonique: 8h30-12h30

Aux copropriétaires
de la Résidence BELLE VUE

RAPPORT DU SYNDIC SUR L'EXERCICE ECOULE DE LA RÉSIDENCE BELLE VUE POUR L'ASSEMBLÉE GENERALE ORDINAIRE DU 4 OCTOBRE 2021

1. **Travaux réalisés suivant décisions de la dernière assemblée générale**
 - Remplacement des colonnes de décharges droite par la société ESB
 - Clôture du compte ING (en cours)
2. **Travaux décidés mais non réalisés**
 - Néant
3. **Travaux urgents exécutés par le syndic (article 577-8 §4)**
 - Réparation de la parlophonie par la société BAGELEC
 - Désinsectisation pour les cafards par la société ANTICIMEX
4. **Sinistres en cours ou clôturés**
 - 2020-1 : DE – 3G – Suite étanchéité terrasse + pont thermique – Réparation de la cause grâce au futurs travaux étanchéité balcons.
 - 2021-1 : Débordement cave Schmidt – Rapport de recherche en cours avec la société ESB
5. **Dossiers litigieux et procédures en cours**
 - Néant
6. **Les contrats de fournitures régulières**
 - Liste des fournisseurs en annexe
 - Renégociation contrat assurance + énergie (gain +- 15%)
7. **Demande(s) ou observations(s) relatives(s) aux parties communes formulée(s) par toute personne occupant l'immeuble en vertu d'un droit personnel ou réel mais ne disposant pas du droit de vote à l'assemblée générale (art 577-8 § 4 8°)**
 - Néant

ACP BELLE VUE - LISTE DES FOURNISSEURS

| | NOMS FOURNISSEURS | TEL | EMAIL |
|--|------------------------|--------------------------|--|
| Courtier (assurance incendie) | VALEX ASSURANCES | | info@valexassurances.be |
| Parlophonie | BAGELEC | 02/332.23.34 | info@bagelec.be |
| Déboucheur dépannage | ESB | 0476 911 728 | info@esbcare.be |
| Électricité - Dépannage (en dehors des heures) | HIGH SYSTEMS | 02 538 48 50 | info@highsystems.be |
| Électricité - Dépannage en journée | SERVI-SYNDIC | 0473 112 431 | info@servisyndic.com |
| Entretien | BAUDUIN J. | 02 726 40 25 | bauduinij@skynet.be |
| ASCENSEUR SECT | AIB-VINCOTTE | +32 2 674 57 11 | buildingplanningcenter@vincotte.be |
| Ascensoriste | CROMBEZ & BAEYENS S.A. | 02-640.12.23 | info@crombez-baevens.net |
| Distribution eau | VIVAQUA | 02/518 88 07 - 02/518.88 | ag@vivqua.be |
| Chauffagiste | OTB MULTITECHNICS SPRL | +32 524 14437 | info@otbgroup.be |
| Calorimètre | TECHEM CALORIBEL | 02-529.63.00 | caloribel@techem.be |

Inhoud

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

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

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

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

Sous OPENSyndic, cela conduit au changement suivant :

- Le champ « mot de passe » de la fiche d'adresse a disparu.
- Le (modèle de) message pour informer le propriétaire de ses identifiants de connexion reste en grande partie inchangé. La seule différence est que le propriétaire ne verra plus son mot de passe apparaître dans son message (e-mail), mais seulement un lien vers une page Web lui permettant de créer son mot de passe.

ATTENTION ! Cela signifie que vous, en tant que syndic, devez adapter le modèle de message concernant l'identification dans le sens suivant : « Vous pouvez créer votre mot de passe en cliquant sur le lien suivant : ». Le lien lui-même est généré automatiquement dans le message en utilisant la référence de champ (existante) [[MOTDEPSSWEB]] (« Lien mot passe »). Vous devez donc conserver cette référence de champ dans votre modèle de message.

- Si le mot de passe est oublié, le propriétaire peut recevoir un e-mail en cliquant sur le bouton (Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez ici.) sur la page de connexion du site Web afin de se créer un nouveau mot de passe.
- Quand l'utilisateur a oublié son nom d'utilisateur, il peut recevoir un e-mail en cliquant sur le bouton (Vous avez oublié votre nom d'utilisateur? Cliquez ici) sur la page de connexion du site Web.

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

Cher M. xxx,

En vertu de la nouvelle législation...

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

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

Bonne chance !

Votre identifiant en ligne est : [[NOMWEB]]

Vous devrez créer votre mot de passe via le lien suivant : [[MOTDEPSSWEB]]

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

Le résultat qui est envoyé dans cette exemple est :

Cher M. xxx,

En vertu de la nouvelle législation...

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

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

Bonne chance !

Votre identifiant en ligne est : monsieur.defour

Vous devrez créer votre mot de passe via le lien suivant :

https://opensyndic.3xc.be/NL/PAGE_Synpwd.awp?&nation=12&P1=styDephUno

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

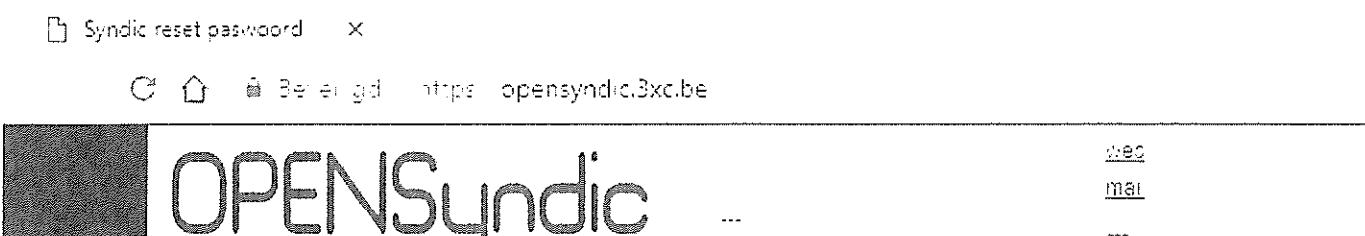
Il y a 2 possibilités pour envoyer le message :

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

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

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

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



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

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

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

| | | | |
|-------------|------------|--------|-----------------------|
| Information | Modèle ASP | Loguer | Demos / Présentations |
|-------------|------------|--------|-----------------------|

OPENSyndic - Initialiser le mot de passe

Nom d'accès
Mot de passe
répetez mot de passe

[Initialiser mon mot de passe](#)

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

Nom d'accès
Mot de passe

[Initialiser mon mot de passe](#)

[Vous avez oublié votre nom d'utilisateur? Cliquez ici.](#)

[Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez ici.](#)

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

The screenshot shows a light gray rectangular form. In the top-left corner, the text "adresse e-mail" is displayed above a rectangular input field. Below the input field, there is a small, faint watermark-like text that reads "OPENSYNDIC".

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

The screenshot shows a light gray rectangular form. In the top-left corner, the text "Nom d'utilisateur" is displayed above a rectangular input field. Below the input field, there is a small, faint watermark-like text that reads "OPENSYNDIC". At the bottom left of the form, there is a hand cursor icon pointing towards a rectangular button labeled "Suivant".