

**PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE
DE LA RÉSIDENCE WISER 13-16 DU 21 MARS 2024
(BCE 0850.091.271)**

PROCES VERBAL

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 18h00 heures se sont réunis les copropriétaires de la Résidence « **WISER 13-16** » en vidéoconférence et en les bureaux de MGS srl. Nous rappelons que l'Assemblée Générale est enregistrée, que le copropriétaire qui se connecte accepte d'être enregistré et que les images de la vidéo-conférence soient utilisées. Ces images resteront chez le Syndic pendant 4 mois et ne seront bien sûr pas diffusées. Images qui permettront en cas de contestation d'éclaircir la situation.

Monsieur MEGANCK remercie l'ACP pour leur confiance qui, aujourd'hui, a permis à MGS de reprendre la gestion de plusieurs autres ACP du Square.

1. Vérification des présences, des procurations et des droits de vote à l'assemblée – Ouverture de la séance - Nomination d'un président de séance, d'un secrétaire et d'un éventuel scrutateur (Majorité absolue).

Les propriétaires présents, représentés et/ou connectés sont 26 sur 46 formants ensemble 5 676/10.000^e.

Le double quorum étant atteint, l'assemblée est valablement constituée et ouverte à 18h20.

Est nommée Présidente

Est nommé Secrétaire

Est invité : Monsieur

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

2. Comptes :

2.1. Rapport du commissaire aux comptes – Approbation des comptes et bilan arrêtés au 31 décembre 2023 - Décision (majorité absolue)

Le syndic a joint à la convocation le rapport de

Après discussion, les comptes du syndic arrêtés au 31 décembre 2023 sont approuvés à la majorité requise des propriétaires présents et représentés.

Seule s'oppose

Il est demandé au syndic s'il est possible de revenir à un décompte annuel à la place d'un décompte trimestriel comme c'est le cas aujourd'hui. Ce point sera inscrit à l'ordre du jour de la prochaine AGO.

2.2. Évolution 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°)

Le syndic a joint avec la convocation un tableau reprenant l'évolution des charges récurrentes de l'immeuble. Ce tableau est commenté en cours de séance et approuvé à l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés.

Il est constaté que le budget réel 2023 est bien en dessous du budget prévisionnel donné lors de la dernière AG et que le budget prévisionnel 2024 est encore à la baisse par rapport au budget réel 2023. Le syndic place la réduction des charges courantes en priorité.

b) Budget extraordinaire : voir point travaux

2.3. Situation des débiteurs – rappel de la procédure de paiement qui s'impose à tous

Hors contentieux, il y a 8 propriétaires en retard de paiement pour une somme totale de ± 11 000 €. Les rappels d'usage ont été envoyés le 14 mars 2024.

Au niveau des contentieux, le dossier [REDACTED] a été clôturé et sa dette apurée.

Aucun contentieux n'est en cours dans la résidence.

2.4. Réévaluation si nécessaire du fonds de roulement – Décision (majorité absolue)

Le fonds de roulement est jugé suffisant.

Il est décidé, à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, sur la suggestion du syndic de ne pas l'augmenter.

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

L'ACP prend acte.

Ce point n'est pas soumis au vote.

3. Rapport du syndic (voir annexe) sur l'exercice

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.

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 souscrits par l'ACP, mais aussi de permettre aux propriétaires et à leurs locataires éventuelles de ne plus (ou moins) faire appel au dispatching payant du syndic en dehors des heures.

- Ascenseurs

Il est signalé au syndic que l'ascenseur côté 16 tombe en panne environ tous les deux mois.

Le syndic fera intervenir un contrôleur en chef de la société LIFT INC pour identifier l'origine du problème.

Par la même occasion, il sera demandé à l'ascensoriste de veiller au bon fonctionnement des boutons intérieurs qui parfois ne s'allument pas.

De plus, il sera également demandé de couper l'annonce sonore des installations.

- Gestion du courrier

Il est énoncé en cours de réunion que le courrier est mal distribué par les services postaux et que de nombreuses lettres sont simplement déposées sur les boîtes aux lettres ou se retrouvent dans la mauvaise boîte. Le syndic rappelle qu'il est indispensable que les adresses postales soient notées de façon exhaustive (numéro de boîte inclus !) sur les courriers afin d'être correctement distribués.

- Enlèvement des encombrants

Il est regretté que l'enlèvement des encombrants soit facturé alors que Bruxelles Propreté offre l'enlèvement gratuit de 3m³ d'encombrants par an et par habitants. Le syndic informe que, n'étant pas résident de la résidence, il ne peut pas faire appel à Bruxelles Propreté contrairement aux occupants de la résidence.

A l'avenir, il est demandé au syndic de solliciter dans un premier temps la bonne volonté des occupants pour faire appel à Bruxelles Propreté pour l'enlèvement gratuit des encombrants.

Si, dans les 2 semaines suivant le signalement de la présence d'encombrants, ces derniers sont toujours présents en la résidence, le syndic procédera à l'enlèvement des encombrants par une société privée afin de ne pas engorger la résidence.

Pour rappel, les renseignements et prises de rendez-vous avec Bruxelles Propreté se font uniquement par téléphone via le 0800/ 981.81 (pas de prise de rendez-vous par internet).

Lors de la prise de rendez-vous par téléphone, vous devrez signaler le nombre de M³ à enlever, le type de déchets à collecter, le nombre de sacs de construction ainsi que votre numéro de registre national.

Plus d'informations : <https://www.bruxelles-proprete.be/fr/dechet-tri#nid-34>

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 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 [REDACTED]

4. Décharge et quitus à donner (majorité absolue)

4.1. Au conseil de copropriété (mission générale ou spéciale)

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

Les membres du conseil de copropriété sont chaleureusement remerciés par l'assemblée et le syndic pour le travail réalisé durant l'exercice écoulé.

4.2. Au Syndic

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

Le syndic est chaleureusement remercié par l'assemblée pour le travail réalisé durant l'exercice écoulé.

4.3. Au commissaire aux comptes

L'Assemblée donne décharge à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés au Commissaire aux comptes, [REDACTED]

5. Élections (majorité absolue) :

5.1. Élection 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 accord, à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, afin de nommer [REDACTED]

Monsieur [REDACTED]

En cas de nécessité, les membres du conseil de copropriété peuvent être contactés aux adresses suivantes :

- Madame [REDACTED]
- Madame [REDACTED]
- Monsieur [REDACTED]
- Monsieur [REDACTED]
- Monsieur [REDACTED]

Il est rappelé que les membres du CDC (présent et passé) ne sont pas des substituts à la concierge et ne doivent être sollicités qu'en cas de nécessité.

5.2. Du commissaire aux comptes ou d'un collègue des commissaires aux comptes

L'assemblée marque accord, à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, afin de nommer [REDACTED] en tant que commissaire aux comptes pour une durée d'un an.

5.3. Du syndic

L'Assemblée élit à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, MGS srl représentée par Monsieur [REDACTED], dans ses fonctions de Syndic pour une nouvelle année.

6. Fixation de la prochaine assemblée générale ordinaire – Proposition du syndic : le 20 MARS 2025

Il est décidé, à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, de tenir cette assemblée générale à 18h en hybride en visioconférence et en les bureaux de MGS.

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. Compte tenu du volume exponentiel des mails que reçoivent les syndics à Bruxelles, nécessité de rappeler aux copropriétaires que la mission du syndic se limite à la gestion des parties communes et des techniques spéciales équipant l'immeuble (chaudière, ascenseur, etc.)

Il appartient nécessairement aux propriétaires de gérer leurs problèmes privatifs, dont les frais ne passeront plus par le compte de la copropriété, ce qui allégera ainsi le besoin en trésorerie des associations de copropriétaires. La liste et les coordonnées des fournisseurs de l'immeuble sont disponibles via le site de la copropriété et annexé à la présente convocation. *annexes*

Pour rappel, toute demande privative pourra être facturée au propriétaire concerné.

Le syndic joint également une note informative relative au déroulé d'un sinistre pour lequel il est inutilement sollicité et les règles de fonctionnement appliquées par l'ACP en matière d'assurance et d'auto-assurance.

L'objectif n'est pas pécunier, mais de sensibiliser les propriétaires au temps perdu par le syndic qui pourrait être mis à profit de la collectivité.

L'ACP prend acte.

Ce point n'est pas soumis au vote.

7.2. Envoi des convocations et des procès-verbaux d'assemblée uniquement par mail dès 2024 – documents disponibles également sur le site de la copropriété.

Seules les personnes n'ayant pas d'adresse email ou n'ayant pas signé la dérogation (voir annexe) continueront à recevoir la convocation par courrier simple ou recommandé.

L'ACP prend acte.

Ce point n'est pas soumis au vote.

7.3. Confirmation du mandat au Syndic de pouvoir souscrire, dénoncer ou remplacer tout contrat récurrent souscrit 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.

L'unanimité des propriétaires présents ou représentés, donne mandat au syndic de pouvoir souscrire, dénoncer ou remplacer tout contrat récurrent souscrit par la copropriété sous contrôle et avec l'accord du CDC en maintenant le niveau qualitatif et compétitif des choix des fournisseurs. L'objectif étant soit de réduire le coût pour une qualité égale soit d'augmenter la qualité au même prix.

7.4. PEB 2025 :

7.4.1. Information sur la nomination future d'un expert

Le syndic expose les informations les plus récentes au sujet du PEB « *des communs* ». Le syndic informe que la situation est toujours en cours d'évolution et que les informations présentées sont celles disponibles au jour de la réunion.

- En février 2024, le Parlement Européen a révisé sa position sur la directive sur la performance énergétique des bâtiments de la loi européenne sur le climat de juillet 2021 (communiqué : 20230206IPR72112). Objectif : d'avoir un PEB de C+ ou mieux pour l'ensemble des habitations d'ici 2050.
- En 2026, les certificateurs PEB migreront vers un nouveau logiciel facilitant leur gestion
- Au plus tard en 2030, l'ensemble des habitations devront obligatoirement être munis d'un PEB valide.
Le syndic recommande de ne pas attendre la date limite de 2030 avant d'établir les PEB des appartements pour plusieurs raisons :
 - o Risque d'augmentation de la demande de certification donc augmentation des prix et des délais.
 - o Réduction du délai avec lequel les travaux d'amélioration du PEB doivent être réalisés et donc augmentation des appels de fonds et du coût des chantiers.
 - o Saturation des entreprises en mesure de mener les travaux d'améliorationIl y aura désormais un certificateur par ACP et non plus un certificateur par habitation.
- En 2033, les habitations dont le PEB est G ou F devront payer une amende (la première moitié)
- En 2035, les habitations dont le PEB est G ou F devront payer une amende (la seconde moitié) si les travaux nécessaires n'ont pas été réalisés
- En 2045, les habitations dont le PEB est E ou D devront payer une amende
- En 2050, toutes les habitations devront avoir une note PEB égale à C+ ou mieux.
- La formule de calcul des amendes : $(kWh/m^2/an) \times surface \text{ de l'habitation} \times 2.5 = \text{amende}$
Les amendes sont calculées de façon à être supérieures à l'investissement nécessaire à l'amélioration du PEB. Il ne sera donc jamais rentable pour l'ACP de ne pas réaliser les travaux et de payer la sanction.

- **Les copropriétaires sont cosolidaires des amendes qui seront réparties au prorata des quotités** sauf si le poste d'amélioration est entièrement privatif (châssis)

Exemple :

- o Appartement 1 à un PEB de G
- o Appartement 2 à un PEB de F
- o Appartement 3 à un PEB de E
- o Appartement 4 à un PEB de D
- o Appartement 5 à un PEB de C+

Dans cette situation, seuls les appartements 1 et 2 ne remplissent pas les objectifs fixés pour 2033.

Si aucun travail d'amélioration n'est entrepris, le législateur calculera l'amende pour l'appartement 1 et l'amende pour l'appartement 2.

La somme de ces amendes sera envoyée à l'ACP qui la répartira sur l'ensemble des propriétaires (appartements 1, 2, 3, 4 et 5) au prorata des quotités. Cette méthodologie est imposée par le législateur et ne peut pas être modifiée.

Le syndic rencontre actuellement plusieurs experts PEB afin d'apprécier leurs compétences, leurs disponibilités, leurs prix et la possibilité d'établir un contrat-cadre dans le but de réduire les coûts.

La mission de ce certificateur sera de faire rapport de la situation actuelle, de proposer une stratégie de rénovation, une estimation des coûts, une proposition de financement et un suivi continu de l'ACP avec une mise à jour régulière de son rapport de situation.

Le syndic reçoit mandat pour choisir le certificateur dès 2025.

Le syndic informe également que la copropriété a ⁵prît de l'avance dans ce dossier. En effet, la chaufferie a été rénovée, une cogénération a été installée, la toiture côté 13 a été rénovée également et la terrasse toiture sera rénovée prochainement (cf. point 8.1) autant d'éléments qui améliorent déjà le PEB des appartements.

- 7.4.2. Mandat spécial à donner à MGS et/ou [REDACTED] pour exécuter avec le syndic les recherches nécessaires en vue de collationner les informations nécessaires dans le cadre de la constitution du dossier nécessaire pour le renouvellement futur du permis d'exploitation/environnement de l'immeuble et/ou du futur PEB des communs - Décision (absolue). Le dossier sera ensuite disponible gratuitement sur le site de l'ACP et permettra aux copropriétaires qui louent ou qui vendent de transmettre aux experts et/ou agents immobiliers un dossier complet.

La proposition est acceptée à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés, sous contrôle des membres du CDC.

- 7.5. ROI - Il appartient aux propriétaires de transmettre le ROI à leurs locataires et de le faire respecter par ceux-ci – les rappels à l'ordre éventuel du syndic seront refacturés systématiquement en privatif à l'occupant selon le tarif repris au contrat

L'ACP prend acte.

Ce point n'est pas soumis au vote.

- 7.6. Rappel - Adaptation des statuts – « Utilisation de la toiture comme passage entre 2 parties d'un même logement indivisible » - à inclure lors de la prochaine modification

L'ACP prend acte.

Ce point n'est pas soumis au vote.

- 7.7. Information sur le Square – Propreté, gestion des poubelles, barrière, potelets

Le syndic informe l'ACP sur la gestion du Square, en particulier la propreté, la gestion des poubelles, la barrière et les bollards.

Dans un souci de transparence, le syndic joindra à ce présent PV le rapport de l'AGO du Square s'étant tenue le 20/03/2024.

7.8. Sécurisation de la résidence – Sentiment d'insécurité ressentie par une propriétaire

La propriétaire demanderesse fait part de son sentiment à l'assemblée. En décembre, un squatteur se serait introduit dans les sous-sols de la résidence et aurait occupé le local gaz.

Après discussion et vote, il est décidé à l'unanimité des copropriétaires présents ou représentés de sécuriser les accès aux caves qui seront désormais fermés à clef. La clef nécessaire pour ouvrir les accès aux caves sera la même clef qui est nécessaire pour accéder à la résidence.

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

8.1. Rénovation toiture terrasse (isolation, ...) 1^{ère} phase – présentation du dossier par [REDACTED]

– Planning des travaux – Mode de financement – Décision (majorité 2/3)

[REDACTED] présente le dossier qui peut se résumer comme suit :

- La durée du chantier est estimée à 3 mois
- Décapage complet de la terrasse toiture jusqu'à la dalle. Cela permet de gagner en hauteur disponible et donc de mieux isoler et que l'ACP puisse prétendre aux primes RENOLUTION.
- Pose d'un isolant avec pente intégré pour pouvoir étanchéifier et refermer au plus vite
- Pose d'une étanchéité liquide
- Pose des carrelages dont la fourniture est à charge exclusive du propriétaire du penthouse. Les carrelages seront collés directement sur l'étanchéité et non pas posés sur plots comme actuellement, toujours dans le but de gagner de l'espace pour pouvoir mieux isoler.
- Isolation de la façade du penthouse donnant sur la terrasse dans le but d'uniformiser l'isolation et éviter la création de ponts thermiques. La finition sera d'aspect similaire à la situation existante.
- Remplacement des gardes corps pour des raisons de conformité. Cette modification des garde-corps fera l'objet d'une demande de permis auprès de l'urbanisme.
- Trois entreprises ont remis prix sur base d'un cahier des charges identiques (prix TTC) :
 - EIFFAGE ART
 - Variante 1 : 175 478.36 €
 - Variante 2 : 173 223.71 €
 - KX CONSTRUCT
 - Variante 1 : 137 890.99 €
 - Variante 2 : 134 656.26 €
 - VIMAR
 - Variante 1 : 165 679.66 €
 - Variante 2 : 168 443.35 €
- Les honoraires de l'architecte s'élèvent à 5.5% du montant du chantier HTVA
- Tous frais compris (travaux, architecte, coordination de sécurité, imprévus, etc.), le budget total est estimé à 150 000 €.
- Le montant estimé des potentielles primes s'élève à ± 18 500 €. Il est précisé que cette estimation est basée sur le montant des primes de 2024 et que cette somme est susceptible d'évoluer en 2025.

à l'ACP
de
fréquence ... →

Compte tenu de la capacité financière de l'ACP et de l'état des appels de fonds, il est proposé le planning suivant :

- Fonds de réserve actuel (arrondi) 60 000 €.
- 1T24 : 15 000 € appelés
- 2T24 : 15 000 € appelés
- 3T24 : 15 000 € appelés
- 4T24 : 15 000 € appelés
- Fonds de réserve estimé au 1^{er} janvier 2025 : 120 000 €
- Début des travaux à la mi-février 2025
- 1T25 : 20 000 € appelés ou, si nécessaire, réajustement de l'appel lors de l'AGO de 2025
- Fin des travaux au mois de juin 2025
- 2T25 : 10 000 € appelés, portant le fonds de réserve estimé à 150 000 €
- Paiement du solde des travaux à la réception estimée courant de l'été 2025.

Après discussion et vote, il est décidé à l'unanimité des propriétaires présents ou représentés de passer commander auprès de la société KX CONSTRUCT pour la variante 2 dans un budget de 134 656.26 € TTC avec un blocage des prix immédiat mais une exécution au mois de mars 2025, sous la supervision de l'architecte [REDACTED] pour 5.5% du montant HTVA du chantier, avec une retenue sur facture de 10 000 € jusqu'à la réception définitive du chantier et avec le contrôle de la présence d'amiante et/ou de silice sur le chantier (au jour de la réunion et après sondage, aucun de ces deux matériaux n'a été détectés au niveau de la terrasse-toiture).

MGS facturera ses prestations administratives et comptables selon le contrat à 70 €/h.

Le syndic se réserve le droit de procéder à un appel de fonds supplémentaire si cela est indispensable pour le bon déroulement des travaux.

Financement via fonds de réserve toiture terrasse qui sera créé pour l'occasion et alimenté selon ce qui précède.

Mandat est donné à [REDACTED] pour récupérer, dès que possible, les potentielles primes qui seront versées sur le fonds de réserve général.

8.2. Mise en peinture des portes d'entrée – présentation du dossier – planning des travaux – Mode de financement – Décision (majorité 2/3)

Le syndic présente les offres reçues pour le décapage et la remise en peinture des 4 portes des halls d'entrées. Les offres peuvent se résumer comme suit :

RHC :

- Porte à rue du 16 (2 faces) : 1580 € HTVA
- Porte entre hall d'entrée et communs du 16 (2 faces) : 715 € HTVA
- Porte à rue du 13 (2 faces) : 1580 € HTVA
- Porte entre hall d'entrée et communs du 13 (2 faces) : 715 € HTVA
- Total : 4 590 € HTVA

VIP :

- Porte à rue (toutes) 3 500 € HTVA
- Portes intérieurs (toutes) : 1 500 € HTVA
- Total : 5 000 € HTVA

Après discussion et vote et compte tenu des frais à venir dans la résidence, il est décidé de postposer la décision.

8.3. Placement de volets en façade arrière – Etat d'avancement du dossier – Décision (majorité absolue)

Le syndic n'a noté aucune demande pour le placement de volet en façade arrière.

9. Conciergerie

9.1. Information sur le bail

Le bail a pris cours le 1^{er} novembre 2023 pour une durée d'un an sans renouvellement tacite.

Le montant du loyer a été fixé à 500 € avec un forfait de charges de 250 € par mois.

Les recettes de cette location vont au profit d'un fonds de réserve « loyer » créé pour l'occasion.

Au soir de la réunion, le montant de ce fonds s'élève à 2 750 €.

9.2. Mandat à donner aux membres du CDC et au syndic pour prolonger le bail s'il est jugé nécessaire – Décision (Majorité absolue)

Il est proposé de donner mandat aux membres du CDC et au syndic pour prolonger le bail d'un an selon les mêmes modalités si, soit l'état de santé de Sonia ne lui permet pas de déménager dignement, soit l'ACP n'est pas dans la capacité financière de procéder à la rénovation complète de la conciergerie. Dans le cas contraire, une AGE sera convoquée.

9.3. Rénovation de la conciergerie – Mandat à donner aux membres du CDC et au syndic pour procéder à une rénovation partielle de la conciergerie des éléments jugés les plus vieillissants – Décision (majorité 2/3)

Afin de lisser les coûts de la rénovation de la conciergerie et compte tenu de l'état actuel du logement, il est proposé de donner mandat aux membres du CDC et au syndic pour réaliser une rénovation partielle de la conciergerie. Seul seront rénovés les éléments les plus vieillissants, en particulier, le réseau électrique et la salle de bain. *d'engager une nouvelle*

Au départ de la concierge, l'ACP, désireuse de ~~renager~~ engager une concierge, devra rénover la conciergerie en profondeur avant l'entrée en service de la future concierge.

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

Le fonds de réserve est actuellement de 64 745.38 €.

Il est proposé d'alimenter les fonds de réserve de la façon suivante :

- Fonds de réserve terrasse-toiture
 - Exécuter un transfert depuis le fonds de réserve général vers le fonds de réserve terrasse toiture pour un montant de 60 000 €
 - 1T24 : 15 000 € appelés au profit du fonds de réserve toiture terrasse
 - 2T24 : 15 000 € appelés au profit du fonds de réserve toiture terrasse
 - 3T24 : 15 000 € appelés au profit du fonds de réserve toiture terrasse
 - 4T24 : 15 000 € appelés au profit du fonds de réserve toiture terrasse
 - 1T25 : 20 000 € appelés au profit du fonds de réserve toiture terrasse
 - 2T25 : 10 000 € appelés au profit du fonds de réserve toiture terrasse
- Fonds de réserve général :
 - 1T24 : 1 500 € appelés au profit du fonds de réserve général
 - 2T24 : 1 500 € appelés au profit du fonds de réserve général
 - 3T24 : 1 500 € appelés au profit du fonds de réserve général
 - 4T24 : 1 500 € appelés au profit du fonds de réserve général

Et d'éventuellement réévaluer les montant appelés en 2025 lors de la prochaine AGO.

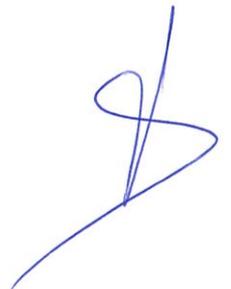
La proposition est mise au vote et est approuvée par la majorité requise des propriétaires présents ou représentés.

Le syndic remercie les copropriétaires et invite ceux-ci à venir contresigner le procès-verbal à 21h20.

Date d'expédition par courrier postal, le 26 mars 2024.

Date d'expédition par mail, le 26 mars 2024.

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



MEGANCK GESTION SYNDIC sprl

Chaussée de la Hulpe, 150 – 1170 Bruxelles

Tél : 02/534.44.48 -

E-mail : info@mgsyndic.net

Ouverture des bureaux et permanence téléphonique: 8h-12h30

Sur rendez-vous de 13h à 16h30

Bruxelles, date de la poste

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

REFERENDUM

Je soussigné(e), Madame / Monsieur / Mademoiselle

demeurant

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

la Résidence

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

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

Fait à Bruxelles, le

Signature

Madame, Monsieur,

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

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

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

Un sinistre est tout événement imprévisible et soudain qui occasionne des pertes et/ou des dommages au bien immobilier.

Il en existe quatre grands types :

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

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

Dans la définition d'un sinistre, nous parlons de dommages aux biens immobiliers, mais comment définir un bien immobilier ?

Une idée très visuelle de cette définition pourrait être la suivante : Imaginez que l'on retourne votre bien, tout ce qui ne tombe pas peut être considéré comme immobilier.

Le reste est considéré comme du mobilier, du contenu qui n'est pas assuré par la copropriété.



FEDERTA
1982



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

Il existe trois gestes essentiels lorsqu'un sinistre survient :

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

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

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

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

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

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

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

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

Pas de facture, pas de solde.

3. Comment se déroule un dossier sinistre ?

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

- Déclaration :
 - Manifestation du sinistre
 - Mesures conservatoires
 - Ouverture d'un dossier auprès de l'assurance
- Recherche et réparation :
 - Recherche de la cause du sinistre
 - Réparation de la cause du sinistre
- Réfection :
 - Établissement d'un devis de remise en état
 - Expertise
 - Exécution des travaux de remise en état
 - Indemnité de l'assurance s'il y a lieu
 - Clôture du dossier

Dans un sinistre de type dégâts des eaux, l'étape la plus longue est souvent la recherche de la cause du sinistre et le temps de séchage des parties endommagées. L'étape la plus onéreuse est souvent la réparation de la cause du sinistre.

Les sinistres de type effraction ou bris de vitre étant généralement des dossiers rapidement clôturés.

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

L'assurance souscrite par le syndic pour compte de la copropriété couvre tous les dégâts immobiliers et mobiliers uniquement.

Si, lors d'un sinistre de type dégâts des eaux, votre mobilier (table, canapé, ordinateurs, etc.) est touché, il faut faire appel à votre assurance habitation personnelle.

Il en va de même en cas de vol d'objet, c'est votre assurance personnelle qui rentre en jeu.

5. Que paye l'assurance ?

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

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

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

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

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

Parfois, quand les frais générés par le sinistre sont inférieurs ou trop proches de la franchise, il est plus judicieux de ne pas déclarer le sinistre auprès de la compagnie d'assurance.

En effet, chaque sinistre déclaré augmente la statistique de sinistralité du bâtiment. Si la statistique augmente de façon trop importante, l'assurance peut soit imposer une franchise plus contraignante, soit revoir le prix de son contrat à la hausse ou dans le pire des cas, rompre le contrat.

Dans le cas où il serait plus judicieux de ne pas déclarer le sinistre à la compagnie d'assurance, le dossier sera géré en auto-assurance. C'est-à-dire que c'est la copropriété qui endosse le rôle de la compagnie d'assurance avec les mêmes conditions que cette dernière. Le syndic se substitue à l'expert pour évaluer les dommages.

7. Que vais-je devoir payé ?

La réponse de cette question ne dépend que d'une seule chose, quelle est l'origine du sinistre ?

Si l'origine du sinistre est commune (ex : colonne de décharge ayant cédé), c'est la copropriété qui prend à sa charge tous les frais non couverts par l'assurance (principalement la franchise, la réparation de la cause et la TVA de la facture de remise en état.)

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

Si le propriétaire est également l'occupant de son bien, les frais sont à sa charge.

Si le propriétaire n'est pas occupant, une nouvelle question se pose.

L'entretien de la cause du sinistre est-elle à charge du locataire ?

Si oui, les frais reviennent au locataire (ex : machine à laver mal reliée). C'est dans ce genre de cas précis que l'assurance abandon de recours contre son locataire joue.

Si non, les frais reviennent également au locataire car le bien est sous leur responsabilité (ex : joint de douche non-étanche)

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

Meganck Gestion Syndic.

Inhoud

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

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

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

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

Sous OPENSyndic, cela conduit au changement suivant :

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

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

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

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

Cher M. xxx,

En vertu de la nouvelle législation...

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

Veillez 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.

Veillez 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.

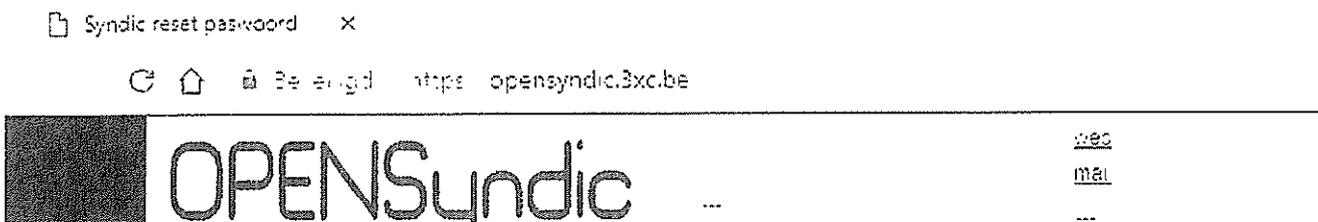
Il y a 2 possibilités pour envoyer le message :

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

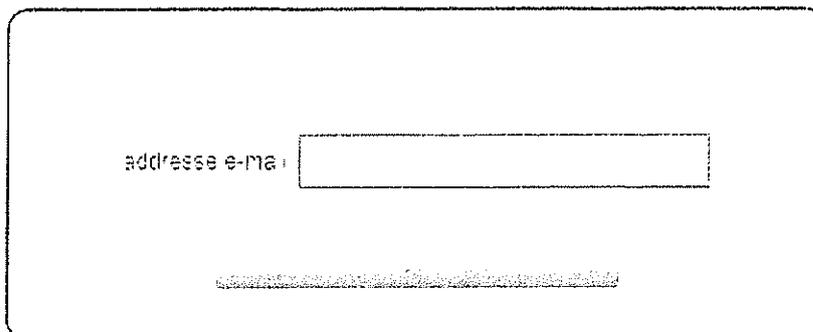
- L'utilisateur recevra du syndic un lien (voir point 1 : Procédure concernant la connexion en ligne et les mots de passe).
- Lorsque l'utilisateur clique sur le lien, apparaît un écran où il doit entrer son nom d'utilisateur et peut définir son mot de passe.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing 'Information', 'Modèle ASP', 'Loguer', and 'Demos / Présentations'. Below the bar, the page title is 'OPENSyndic - Initialiser le mot de passe'. A central form contains the following fields: 'Nom d'accès', 'Mot de passe', and 'Répète mot de passe'. A 'Connexion' button is located at the bottom of the form.

- 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).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing 'Information', 'Modèle ASP', 'Loguer', and 'Demos / Présentations'. Below the bar, the page title is 'OPENSyndic - Connexion'. A central form contains the following fields: 'Nom d'accès' and 'Mot de passe'. A 'Connexion' button is located at the bottom of the form. Below the form, there are two links: 'Vous avez oublié votre nom d'utilisateur? Cliquez [ici](#).' and 'Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez [ici](#)'.

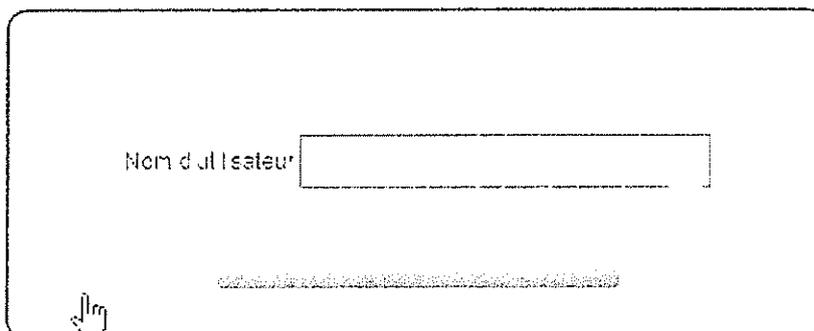
- La page de connexion présente également un lien ([Vous avez oublié votre nom d'utilisateur? Cliquez ici](#)) au cas où l'utilisateur a oublié son identifiant de connexion. Dans cet écran, l'utilisateur doit entrer son adresse électronique et recevra un e-mail reprenant son nom d'utilisateur (si l'adresse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



adresse e-mail

[Envoyer](#)

- 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.



Nom d'utilisateur

[Envoyer](#)

PROCEDURE DE RAPPEL MGS SPRL

PAR MAIL OU COURRIER SIMPLE

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

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

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

COURRIER RECOMMANDE

(Nous vous prions de trouver ci-dessous le relevé de votre compte.
(Malgré notre premier rappel, une ou des facture(s) depuis longtemps échue(s) reste(nt) impayée(s).
Merci de bien vouloir apurer votre dette dans les 8 jours au moyen du formulaire de virement ci-joint.
Faute de recevoir votre paiement sous huitaine, nous devons, 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

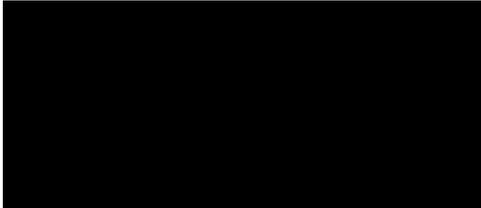
Nos deux précédents rappels étant restés sans suite, nous sommes au regret de vous informer que votre dossier est envoyé à l'avocat de la copropriété qui devient votre seul interlocuteur dans ce dossier.

(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.

ITAA

Institute
for Tax Advisors
& Accountants



Aux copropriétaires de la
Résidence WISER
Square Wiser 13-16
1040 Bruxelles

RAPPORT DE VERIFICATION DES COMPTES
Exercice 2023

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized loop and a horizontal stroke.

TVA



L MISSION

Je soussigné, [REDACTED] externe certifié, déclare avoir été désigné comme commissaire aux comptes afin de procéder à l'examen des comptes de l'immeuble sis Square Wiser 13-16 à 1040 Bruxelles, ACP identifiée sous le numéro 0850.091.271 pour la période comprise entre le 01/01/2023 et le 31/12/2023.

Ma mission est la suivante :

- Vérification de l'existence et de la correction des factures imputées en charges
- Auditer les mouvements des comptes bancaires et leurs justifications
- Analyser le bilan et l'exactitude des différents postes d'actif et de passif
- Faire toutes remarques qui sembleraient judicieuses quant à la gestion comptable ou informatique.

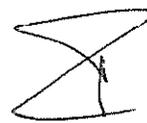
Pour effectuer ma mission, j'ai eu accès aux éléments suivants :

- Les factures des fournisseurs,
- Les extraits de banque sous format électronique,
- Les journaux financiers,
- Les listings informatiques :
Journaux achats et journaux financiers ; -
Les relevés trimestriels des frais
- Le bilan

J'ai reçu les informations de MGS sprl.

Il m'appartient donc de faire rapport sur l'exactitude des décomptes établis et d'indiquer si les comptes présentés à l'assemblée générale peuvent être approuvés.

Il m'a été confirmé qu'aucun confrère n'avait été chargé de ma mission et je déclare qu'il n'existe aucune objection déontologique qui ne me permettrait pas de remplir ma mission en toute indépendance.



2

II. EXAMEN DES COMPTES ET INFORMATIONS QUANT AUX CONTROLES EFFECTUES

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

- J'ai examiné la bonne imputation des factures fournisseurs et la justesse de celles-ci tant au niveau de l'imputation du taux de tva appliqué par les fournisseurs que des totaux, de la fréquence de facturation.

De manière générale, rien de significatif n'a été décelé dans la tenue des comptes et aucune particularité n'a été mise à jour.

J'ai également veillé par sondage à ce qu'aucune copie, duplicata ou bon de commande non justifié ne soit inséré dans la comptabilité afin d'éviter des doubles emplois.

J'ai également procédé à l'examen de la concordance, par coups de sonde, entre le total des factures, les montants encodés, les montants répartis et réclamés aux copropriétaires.

Les frais récurrents sont normaux et nécessaires.

Il n'y a pas eu de frais importants au cours de l'exercice.

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

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

J'ai également pu valider les soldes des comptes bancaires en ce concerne le compte à vue et le compte à terme.

Le solde du compte à terme est arrêté 01/10/2023 et présente un solde de 859,55 €. Et le solde du compte courant est arrêté au 26/12/2023 et présente un solde de 40.467,34 €.

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

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

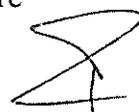
Les dépenses engagées sont justifiées et ont bien été payées.

Les soldes dus par les copropriétaires est en augmentation par rapport à l'an passé.

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

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

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



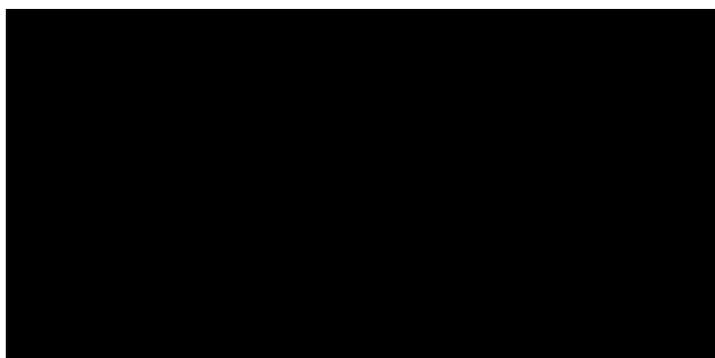
III. CONCLUSIONS

Je soussigné [REDACTED] fiscal et Expert-Comptable certifié, domicilié avenue Cha [REDACTED] membre de l'Institut des Conseillers Fiscaux et des Experts comptables (I.T.A.A.) sous le numéro 10.310.692, déclare que :

Il ressort de mes travaux de contrôle des comptes de l'ACP WISER pour la période comprise entre le 01/01/2023 et le 31/12/2023 que les comptes et le bilan présentés traduisent, de manière fidèle la situation de la copropriété.

Je vous affirme que la comptabilité est tenue de manière régulière, en concordance avec les exigences et règles professionnelles et déontologiques imposées par l'IPI, que les outils informatiques utilisés tant dans le calcul de la répartition des charges que dans la saisie des pièces comptables sont fiables et vous pouvez donc approuver les comptes qui vous sont présentés et renouveler votre confiance à MGS et aux personnes chargées de la tenue des comptes.

Fait à Bruxelles, le 08 mars 2024



WISER 13-16

Square Wisser 13-16
1040 BRUXELLES
BCE: 0850.091.271
Banque: BE63 3101 2183 3908
BIC: BBRUBEBB

M.G.S srl

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

BILAN

Décompte 4T2023

Période 01/10/2023 - 31/12/2023

Fait: 16 février 2024

Date Impr.: 08/03/2024

Descriptif	Débit	Crédit
100000 FONDS DE ROULEMENT		28.457,04
100010 TRANSFERT FONDS DE ROULEMENT		554,91
150010 ARRONDIS		4,71
150040 ANCIEN FOURNISSEURS/ PROP		308,58
150050 RESERVE LOYER		2.000,00
160000 FONDS DE RESERVE GENERAL		64.745,38
400000 PROPRIÉTAIRES	59.594,21	
440000 FOURNISSEURS		8.392,49
499106 SINISTER 2022-2	1.307,08	
499108 SINISTRE 2023-1		256,17
499109 SINISTER 2023-2 DDE 1A	500,00	
4999002 FACTURES CONTESTEES	1.991,10	
550000 COMPTE EPARGNE	859,55	
551000 COMPTE COURANT BELFIUS	40.467,34	
	104.719,28	104.719,28

GRAND LIVRE GENERAL

160000 FONDS DE RESERVE GENERAL											
Jnl	N° Pièce	Date	Date éch.	Description	Analyt	Lettr	Débit	Crédit	Solde débit	Solde crédit	
ACH	231050	30/03/23	07/04/23	440001 2023-369			420,00		420,00		
ACH	231053	31/03/23	08/04/23	440056				24,01	395,99		
DIV	2023003	31/03/23	31/03/23	Provisie nr 13 - 31/03/2023				15.000,00		14.604,01	
ACH	232051	01/04/23	15/04/23	441211 2022-046			3.176,25			11.427,76	
ACH	232002	10/04/23	18/04/23	440057 2023/095			2.783,00			8.644,76	
ACH	232021	29/04/23	07/05/23	440010 2023-103			2.398,81			6.245,95	
ACH	232026	15/05/23	23/05/23	440013 23-375			1.017,60			5.228,35	
ACH	232056	30/06/23	08/07/23	440056				17,45		5.245,80	
DIV	2023007	30/06/23	30/06/23	Provisie nr 14 - 30/06/2023				15.000,00		20.245,80	
ACH	233003	09/07/23	23/07/23	440010 2023-158			302,50			19.943,30	
DIV	2023009	30/09/23	30/09/23	Provisie nr 15 - 30/09/2023				15.000,00		34.943,30	
ACH	234020	07/11/23	22/11/23	440100 FP-230334			3.356,28			31.587,02	
ACH	234031	19/11/23	27/11/23	440057 2023/300			1.452,00			30.135,02	
ACH	234046	03/12/23	17/12/23	441965 2023-029			954,00			29.181,02	
ACH	234037	14/12/23	28/12/23	440010 2023-272			1.250,17			27.930,85	
ACH	234041	15/12/23	29/12/23	440001 2023-1298			140,00			27.790,85	

ACH	234045	21/12/23	05/01/24	440100 FP-230384		3.709,47		24.081,38
FIN	2023163	22/12/23		9200151183/UR200005514			25.664,00	49.745,38
DIV	2023013	31/12/23	31/12/23	Provisie nr 16 - 31/12/2023			15.000,00	64.745,38
					160000	20.960,08	85.705,46	64.745,38
1600	***	Fonds de reserves				20.960,08	85.705,46	64.745,38
1	***	DETTES À PLUS D'UN AN				20.960,08	85.705,46	64.745,38
						20.960,08	85.705,46	64.745,38

WISER 13-16
Square Wiser 13-16 - 1040 BRUXELLES
BCE 0.850.091.271

EXERCICE COMPTABLE DU 01/01 AU 31/12

<u>FRAIS ENTRETIEN</u>	<u>BUDGET ESTIME</u>	<u>REEL 2023</u>	<u>BUDGET PREVISIONNEL</u>
PROTECTION ANTI-INCENDIE	700,00	698,00	700,00
FRAIS D'ASSEMBLES GENERALES	1.450,00	730,00	750,00
ENTRETIEN INSTALLATIONS TECHNIQUE DIVERS (1)	8.000,00	8.468,50	8.500,00
ELECTRICITE PARTIE COMMUNE	2.450,00	2.830,07	3.200,00
ENTRETIEN + CONTRÔLE ASCENSEUR	11.200,00	2.437,49	2.500,00
NETTOYAGE BATIMENT	22.000,00	24.145,14	24.500,00
HONORAIRES SYNDIC	18.098,00	16.572,00	17.385,00
ENTRETIEN INSTALLATIONS CHAUFFAGES + SEL ADOUCISSEUR	750,00	3.402,03	3.500,00
ELECTRICITE CHAUFFAGE	750,00	-	-
ELECTRICITE ASCENSEUR	-	1.297,40	1.430,00
AZ	100.000,00	36.518,84	40.170,00
EAU (2)	4.500,00	24.598,56	12.000,00
RELEVÉ DES COMPTEURS	1.900,00	5.238,31	5.300,00
ASSURANCE	13.450,00	12.876,18	13.000,00
FRAIS DIVERS OCCUPANTS	750,00	605,00	750,00
CHARGES CONCIERGE	-	1.412,88	-
GAZ CONCIERGERIE	-	79,65	90,00
	185.998,00	141.910,05	133.775,00

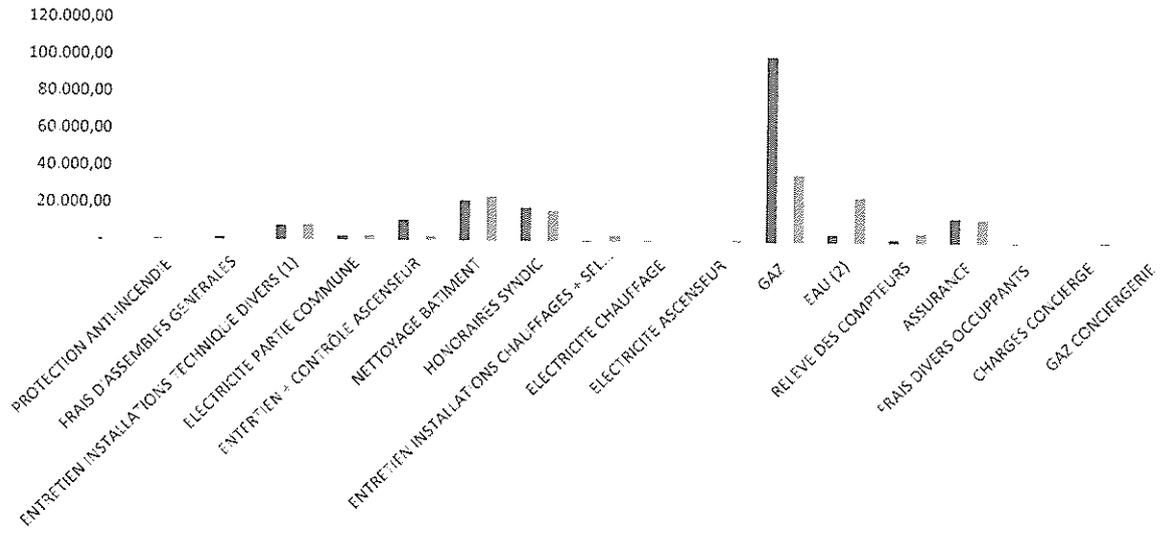
(1) électrique, égouts, porte, entretien bâtiment, entretien jardin, entretien divers

(2) 3 Factures de régularisation ont été imputées en 2023

<u>FRAIS EXCEPTIONNELS</u>	<u>BUDGET ESTIME</u>	<u>REEL 2023</u>	<u>BUDGET PREVISIONNEL</u>
REPARATION ASCENSEURS	1.000,00	-	1.000,00
REPARATION INSTALLATIONS TECHNIQUE DIVERS (3)	4.000,00	1.696,00	2.000,00
SINISTRES PROPRIETAIRES	4.500,00	9.236,07	2.000,00
REPARATION CHAUFFAGE	500,00	735,64	800,00
TRAVAUX EXCEPTIONNELS	2.500,00	-	-
AUTRES HONORAIRES (AVOCATS, EXPERT...)	2.150,00	3.425,56	3.500,00
FRAIS DIVERS PROPRIETAIRES	1.950,00	853,96	1.000,00
FRAIS BANCAIRES	300,00	282,10	300,00
	16.900,00	16.229,33	10.600,00
TOTAL	202.898,00	158.139,38	144.375,00

(3) Réparation installation électriques + Réparation évacuation égouts + Réparation jardin

Evolution Frais d'entretien



Chaussée de La Hulpe, 150 – 1170 Bruxelles

Tél : 02/534.44.48

E-mail : team1@mgsyndic.net

Ouverture des bureaux et permanence téléphonique: 8h30-12h30

Aux copropriétaires

de la Résidence **WISER 13-16**

Square Charles Maurice Wiser 13-16

1040 Bruxelles

RAPPORT DU SYNDIC SUR L'EXERCICE ECOULE DE LA RÉSIDENCE WISER 13-16 POUR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 21 MARS 2024

1. **Travaux réalisés suivant décisions de la dernière assemblée générale**
 - Mise en location de la conciergerie auprès de Sonia

2. **Travaux décidés mais non réalisés**
 - Néant

3. **Travaux urgents exécutés par le syndic (article 577-8 §4)**
 - Multiples débouchages
 - Remplacement section de décharge poreuse
 - Multiples dépannages ascenseurs

5. **Dossiers litigieux et procédures en cours**
 - ACP contre MARCUZZO

6. **Les contrats de fournitures régulières**
 - Liste des fournisseurs mise à jour en annexe

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



MEGANCK
GESTION
SYNDIC



N° entreprise : TVA BE 0849.604.687

RPM Bruxelles

IBAN : BE 55 068 2440440 44

IPI : 502057

IPI : 510267

IPI : 514577

IPI : 516524

agrée par
le SNP / AES

Chaussée de La Hulpe, 150 – 1170 BRUXELLES

Tél : 02/534.44.48 - Option 1

E-mail : team1@mgsyndic.net

ACP WISER 13-16

Square Wiser 13-16

1040 Bruxelles

BCE : 0850.091.271

Horaires

Bureau (sur rendez-vous)	8h30 – 16h30
Permanence téléphonique	8h30 – 12h30
Service de garde* (Taper le 0 avant le bip)	Après 12h30

Contacts - TEAM 1

Gestionnaire	Monsieur Simons
Comptable	Monsieur Van Ginneken

Principaux fournisseurs

Numéros d'urgence	POLICE	101
	AMBULANCE	112
	POMPIERS	112

Clés/Badges
Serrurier dépannage
Serrurier dépannage en dehors
des heures
Plaquettes sonnettes et boites
aux lettres
Parlophone
Electricité générale
Electricité - Dépannage
en dehors des heures
Ascenseurs entretien
SECT (contrôle ascenseur)
Avocat
Courtier
Conciergerie
Nettoyage et remplacement de
la conciergerie
Plombier
Entretien toiture / corniche / ...
Chauffagiste - Urgence
Chauffagiste GARDE GÉNÉRALE
Chauffagiste
Calorimètre
(Réf. Immeuble : 20.248)
Gaz
Adoucisseur
Entretien Extincteur
Vitrier
Enlèvement encombrants
Syndic Square et Garages

*Payant – voir contrat syndic