RESIDENCE ATLANTIQUE
PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE DU 02 FEVRIER 2017

L'an deux mille dix-sept, le deux février à 13h30, suite à la convocation du syndic, les copropriétaires de la résidence ATLANTIQUE, située Rue du Stade, 37 à 6880 BERTRIX se sont réunis pour une assemblée générale afin de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1) Vérifications des présences, des procurations et des droits de votes de l'Assemblée
2) Nomination du Président et du Secrétaire de L'Assemblée
3) Désignation des membres du conseil de copropriété
4) Désignation d'un vérificateur aux comptes
5) Désignation des mandataires pour la réception des travaux des parties communes
6) Constitution d'un fonds de roulement couvrant les frais de fonctionnement
7) Approbation du PV de l'AG du 27/10/16
8) Constitution d'un fonds de roulement couvrant les frais de fonctionnement :
   - 8.1 Assurance de l'immeuble
   - 8.2 Ascenseur (entretien – contrôle - téléphonie)
   - 8.3 Entretien des communs
   - 8.4 Eau des communs
   - 8.5 Electricité des communs
   - 8.6 Protection incendie
   - 8.7 Frais de syndic
   - 8.8 Divers
   - 8.9 dépenses privatives : - mazout de chauffage
     - eau chaude sanitaire
     - réparation des frais de chauffage + entretien
9) Constitution éventuelle d'un fonds de réserve
10) Fixation de la période de l'Assemblée Générale annuelle
11) Fixation de la date de clôture des comptes
12) Montant des marchés et contrats
13) Accès par les copropriétaires aux documents de la copropriété
14) Mode de transmission des informations
15) Divers

Présents : Mr et Mme FORTEMAISON, Mr GROSJEAN, Mme LONGVILLE, Mr WAUTHIER, Mr WILMS et Mme PONCELET, Mr et Mme LECOQ-TRAMPIS

Excusé : Mme NICOLAS

1) Vérifications des présences, des procurations et des droits de votes de l'Assemblée

Tous les copropriétaires présents, ont signé la feuille de présences. D'après celle-ci, le syndic vérifie que l'assemblée est régulièrement constituée pour pouvoir délibérer.
6 propriétaires sur 8 sont présents ou représentés, leur quote-part représente 7402/10000èmes.

2) Nomination du Président et du Secrétaire

Mr WILMS est désigné Président de l'Assemblée Générale.
Le syndic est désigné secrétaire.

3) Désignation des membres du conseil de copropriété

Mr FORTEMAISON est désigné membre du conseil de copropriété.

4) Désignation d'un vérificateur aux comptes

Mr WILMS est désigné vérificateur aux comptes.

5) Désignation des mandataires pour la réception des travaux des parties communes

La réception provisoire a été effectuée lors de la signature de l'acte.
Un an après celle-ci, la réception définitive doit être signée.
La réception définitive des parties privatives doit être signée après la réception définitive des parties communes.
Par transparence le syndic mandate deux propriétaires pour signer la réception définitive des parties communes. Le Syndic précise que les personnes vivant au sein même de la copropriété sont plus à même de faire les remarques concernant les parties communes.
Mr FORTEMAISON et Mr LECOQ sont désignés mandataires pour la réception définitive des parties communes.
Les copropriétaires acceptent à l'unanimité.

6) Approbation du PV du 27/10/2016

Les copropriétaires approuvent le PV à l'unanimité.

7) Approbation des comptes au 30/06/2016

Après un entretien téléphonique entre Mr LACAVE et Mr ROSSIGNOL, Mr LACAVE envoie au syndic les décomptes individuels.

Le syndic précise que l'approbation doit être faite sur base des factures jusqu'au 30/06/2016 et que celles-ci correspondent bien au montant indiqué dans les décomptes reçus de LUDWIG 9.

Les copropriétaires concernés approuvent les comptes au 30/06/2016.

8) Constitution d'un fonds de roulement couvrant les frais de fonctionnement

Le syndic présente le budget pour l'année 2017

Les lettres A – C – PK représentent les dépenses pour les Appartements, Caves et Parkings.

Les dépenses sont réparties en fonction des frais liés au fonctionnement des parties communes mais aussi des charges privatives de chacun.

Les copropriétaires devront payer des avances trimestrielles sur base du budget établit pour l'année 2017. Le syndic précise qu'il a établi son budget sur base des diverses factures reçues du syndic LUDWIG 9.

Le syndic établira les décomptes individuels en fonction des décomptes reçus de LUDWIG 9. Celui-ci réclamera les appels de fonds lors de l'envoi du présent PV.

8.1 Assurance de l'immeuble

Le syndic précise que le bâtiment est assuré chez IBIS au bureau THEODORE à FLORENVILLE. La prime annuelle du contrat prend en charge l'incendie, l'abandon de recours, l'abrogation de la règle proportionnelle ainsi qu'une protection juridique.
Afin de profiter de la gratuité de l'abandon de recours envers le locataire, il est nécessaire d'inclure dans le contrat de bail la mention suivante : « *L'abandon de recours envers le locataire est inclus dans la couverture assurance incendie de la copropriété* ».

Le syndic précise que les propriétaires louant leur appartement devront informer les locataires d'assurer le contenu de leur appartement uniquement.

8.2 Ascenseur (entretien – contrôle – téléphonie)

Les frais relatifs à la gestion d'un ascenseur dans une copropriété sont les suivants :
- l'entretien qui est effectué annuellement par LIFTINC
- le contrôle d'un organisme indépendant (BTV) qui est réalisé semestriellement et qui est obligatoire
- la téléphonie de l'ascenseur reliée au service dépannage de la société d'entretien

8.3 Entretien des communs

L'entretien des communs de la résidence est effectué par la société BJ NETTOYAGE à raison d'une prestation par semaine.
Les copropriétaires ne sont pas satisfaits des prestations de la société de nettoyage.
Le couloir menant aux caves n'est pas entretenu régulièrement ainsi que les portes vitrées.
Le syndic se chargera d'informer la société de nettoyage des diverses remarques établies par les copropriétaires.

8.4 Eau des communs

Il s'agit de l'eau qui est utilisée pour entretenir les communs par la société de nettoyage.

8.5 Electricité des communs

Il s'agit de l'électricité utilisée pour les communs de l'immeuble (éclairage, ascenseur, …)

8.6 Protection incendie

Le syndic propose le contrat de maintenance annuel d'ARDENNE ELEC, l'installateur. Les copropriétaires acceptent à l'unanimité.

8.7 Frais de syndic

Il s'agit des frais liés à la gestion de la copropriété.

8.8 Divers

Le syndic précise qu'il fait appel à un technicien pour de menus travaux. Celui-ci travaille pour 20 €/heure et intervient à la demande.
Le syndic précise, également, qu'une personne peut se porter volontaire, dans la résidence, pour acheter et stocker des ampoules ou du sel de déneigement. Celui-ci enverra sa note de frais au syndic et fera le nécessaire pour le remplacement des ampoules et l'application du sel.

8.9 Dépenses privatives : **- mazout de chauffage**
- Eau chaude sanitaire
- Répartition des frais de chauffage + entretien

La société PIERRARD vérifiera régulièrement l'état du mazout en cuve. En fonction du niveau de mazout, celui-ci fera la nécessaire pour remplir la cuve dans les délais.

La société TECHEM se chargera d'effectuer les décomptes individuels pour la répartition de la consommation de chauffage et d'eau chaude sanitaire. Les copropriétaires ont décidé de répartir la répartition de la manière suivante : 15 % sur base des quotités et 85 % sur base des consommations.

9) Constitution éventuelle d'un fonds de réserve

La copropriété décide à l'unanimité de ne pas constituer de fonds de réserve. Le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.
Le fonds de réserve est un petit bas de laine qui sert à faire face à des dépenses imprévues ou à de grosses dépenses. Celui-ci appartient à la copropriété et n'est pas récupéré en cas de vente.

10) Fixation de la période de l'assemblée annuelle

L'assemblée générale aura lieu dans le courant du mois d'octobre.

11) Fixation de la date de clôture des comptes

Les comptes seront clôturés le 30 juin.

12) Montant des marchés et contrats

Les copropriétaires mandatent le syndic pour des dépenses maximum de 500 €.

13) Accès par les copropriétaires aux documents de la copropriété

La marche à suivre pour se connecter au site internet de la résidence est la suivante :

Allez sur le site : www.bureau-rossignol.be
Cliquez sur l'onglet « CONNEXION » en haut à droite
Cliquez sur l'onglet orange « Se connecter à sa résidence »

Identifiant : résidence-atlantique
Mot de passe : 37stade6880

14) Mode de transmission des informations

Le syndic enverra les documents officiels par courrier simple. Les petites informations seront envoyées par mail.
Les copropriétaires acceptent à l'unanimité.

15) Divers

Le syndic précise qu'en cas de neige, les propriétaires sont tenus de faire le déneigement des trottoirs publics.

Mr GROSJEAN précise qu'il a une clé pour le remplacement des étiquettes des boîtes aux lettres. Le syndic possède également la clé mais ne se charge pas du remplacement des étiquettes.

Mr FORTEMAISON demande si une personne est chargée de nettoyer les parterres de fleurs devant la résidence.
Le syndic se chargera de prévenir Mme WAVREILLE afin d'évacuer les déchets se trouvant dans les parterres à l'avant de la résidence, venant de la construction du bloc d'à côté.

Mr WILMS s'interroge au sujet de la fermeture et ouverture de la porte de l'ascenseur qu'il trouve un peu lente. Le syndic interrogera LIFTINC concernant le délai d'ouverture de porte.

Mr FORTEMAISON s'interroge au sujet des places de parking. Mme WAVREILLE fera le nécessaire durant le printemps pour que les places de parkings soient attribuées à chacun et que chacun respecte son emplacement.

L'Assemblée est levée à 15h30.

Pour le Syndic,

Bureau ROSSIGNOL SPRL