



Bruxelles, le 26 février 2025

**PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DES COPROPRIETAIRES DE LA RESIDENCE
ARAGON
QUI S'EST TENUE EN DATE DU 26 FEVRIER 2025 A 18h00
DANS LES BUREAUX D'ATLAS IMMO – Avenue ODON WARLAND 109 à 1090 GANSHOREN.**

RESUME DES POINTS DISCUTES ET DES DECISIONS PRISES

- 1. Liste des présences – quorum – désignation d'un président de séance, d'un secrétaire**
Le syndic ouvre la séance à 18h24. 13 Propriétaires sur 20 sont présents ou représentés totalisant 17184/25810quotités. L'assemblée est valablement constituée et peut-être délibérée
 - Président : [REDACTED]
 - Secrétaire : Le syndic Atlas Immo représenté par [REDACTED]
- 2. Rapport du conseil de copropriété**
Le conseil de copropriété n'a pas rédigé de rapport mais informe l'assemblée générale que les copropriétaires peuvent contacter le conseil pour toutes demandes.
- 3. Rapport du vérificateur aux comptes sur le contrôle des comptes de la copropriété**
Suite au décès de [REDACTED] le conseil de copropriété confirme avoir bien reçu les pièces comptables et de les avoir vérifiés.
Celui-ci marque son approbation sur les comptes.
- 4. Etat des procédures judiciaires en cours**
Le syndic informe l'assemblée qu'il y a actuellement des retards de paiement de certains propriétaires. Il est rappelé que pour une bonne gestion de l'immeuble, les comptes de chacun doivent être positif. Selon la loi, les rappels sont effectués et si le besoin se fait, le dossier est placé chez l'avocat en cas de non-retour.
- 5. Approbation des comptes, bilan et répartition des frais, clôturés au 31/12/2024**
Le syndic informe l'assemblée générale que tout envoi de document par courriel est facturé à la copropriété et non en privatif. Le syndic conseillera toujours les envois par e-mail afin de ne pas avoir de coûts supplémentaires.

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale approuve les comptes clôturés au 31/12/2024.
- 6. Décharge à donner :**
 - 6.1. Conseil de copropriété**
À l'unanimité des voix, l'assemblée générale donne décharge au conseil de copropriété.
 - 6.2 Commissaire aux comptes**
Suite au décès de [REDACTED] (commissaire aux comptes), l'assemblée générale s'abstient sur ce point.
 - 6.3 Syndic**
À l'unanimité des voix, l'assemblée générale donne décharge au syndic.
- 7. Réélection du Conseil de copropriété**
À l'unanimité des voix, l'assemblée générale mandate comme :
 - [REDACTED]
 - [REDACTED]
 - [REDACTED]
- 8. Réélection du commissaire au compte**
À l'unanimité des voix, l'assemblée générale mandate [REDACTED] pour la vérification des comptes.

Siège social : Avenue Odon, Warland 109, 1090 Jette

N° d'entreprise : 0879995084 **PI/BIV 504 040** ING 375-1018633-18

Email : syndic@atlasimmo.be ** tel : 00322/5323500** fax : 00322/5323800



9. Réélection du Syndic Atlas Immo

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale réélit le syndic Atlas Immo pour une année supplémentaire.

10. Evaluation et reconduction des contrats en cours

10.1. Remplacement du contrat incendie Sici par Help Fire. Date de démarrage : 01/10/25

Le syndic informe l'assemblée générale que le contrat entretien incendie Sici a été remplacé par la société Help Fire et ceux-ci démarreront leur contrat au 01/10/2025. Ce changement a été opéré pour deux raisons :

- 1 – Sici n'est pas capable de suivre les demandes faites et de répondre en cas de besoin
- 2 – Help Fire est trois fois moins cher que Sici sur le plan financier

Il a également été demandé à la société une offre pour la détection de fumée.

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale approuve ce changement et décide de reconduire les autres contrats.

11. Travaux à prévoir

11.1. Approbation de l'offre de ISE Construct pour refaire les façades et les terrasses

La société ISE Construct s'occupant des travaux actuels en façade a remis une offre afin de terminer les étages restants. Ceux-ci placeraient un échafaudage par-dessus ceux existants. Le devis est au montant de 24.400€.

L'assemblée générale approuve l'offre de ISE Construct pour un montant de 24.400€ sauf Madame [REDACTED] qui s'abstient.

11.1.1. Mode de paiement

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale décide de financer ce montant via le fonds de réserve.

11.2. Mise en peinture des portes ascenseurs

Le syndic présente deux offres à l'assemblée générale :

- Trifan pour un montant de 11.925€ TVAC
- M&G Concept pour un montant de 14.262,30€

Il faut savoir que la différence de prix entre les deux offres résulte d'une manière de travailler différentes. M&G Concept propose donc au total 3 couches dont une couche spéciale anti-griffe et antirouille.

11.2.1. Approbation d'une offre

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale approuve l'offre de M&G Concept. Le syndic demandera à la société de revoir le montant de l'offre suivant le bon nombre de porte ascenseur. Un rendez-vous sera créé avec la société au sein de la résidence pour une vérification du devis.

L'assemblée générale donne mandat au conseil de copropriété pour la validation et la signature de l'offre après modification et passage de la société sauf Madame [REDACTED] qui s'abstient.

11.2.2. Mode de paiement

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale décide de financer le montant via le fonds de réserve.

11.3. Isolation murs et toit

Il a été demandé plusieurs offres en urgence pour l'isolation des murs du toit ainsi que la mise en peinture.

Actuellement, le syndic a reçu l'offre de [REDACTED] pour un montant de 5459€ TVAC. Avec le temps limité, le syndic n'a pu obtenir d'autres offres pour la comparaison.

11.3.1. Approbation d'une offre

L'assemblée générale approuve l'offre de [REDACTED] sauf [REDACTED] qui s'abstient

Siège social : Avenue Odon, Warland 109, 1090 Jette

N° d'entreprise : 0879995084 **IP/BIV 504 040** ING 375-1018633-18

Email : syndic@atlasimmo.be ** tel : 00322/5323500** fax : 00322/5323800



11.3.2. Mode de paiement

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale décide de financer le montant de cette intervention via le fonds de réserve.

11.4. Travaux dans la toilette de [REDACTED]

Le syndic informe l'assemblée générale que l'appartement de [REDACTED] subit également une infiltration dans la toilette de son appartement. Il a été relevé que ceci était de la condensation mais dû au mauvais état d'un tuyau commun dans le plafond.

Afin de palier le problème, le conseil de copropriété a validé une offre pour la réparation et isolation de ce tuyau ainsi que la remise en état du plafond de la toilette.

12. Modification du règlement d'Ordre Intérieur

12.1. Assurance de l'immeuble (montant et franchise)

Actuellement, Concernant la franchise, celle-ci est au minimum légal soit environ 320€. Le syndic enverra

12.2. Plaquette nominative boîte aux lettres et sonnettes

Toutes demandes de plaquette nominative doit se faire auprès du syndic afin de respecter l'harmonisation des boîtes aux lettres et parlophonie.

13. Divers

Il est rappelé à l'ensemble des copropriétaires qu'il est interdit de placer une chaudière à condensation dans l'immeuble.

Il est également rappelé que le ramonage des cheminées communes est important mais il ne faut pas oublier de faire le conduit individuel (shunt) afin d'obtenir une attestation positive. Ceci doit être fait annuellement

Il est demandé de faire une expertise de la façade arrière concernant les tablettes et l'humidité. Le syndic fera une demande d'analyse afin de voir s'il est nécessaire de faire des réparations ou non.

Il est proposé de donner un mandat de 10.000€ au conseil de copropriété pour l'année.

Tous ces points sont validés à l'unanimité par l'assemblée générale.

14. Budget 2025

Le montant du décompte étant de 43.677,85€, le syndic propose de garder un budget similaire, soit 44.000€ pour l'année 2025.

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale approuve le budget 2025 pour un montant de 44.000€.

Ce montant sera appelé à partir du 2^{ème} trimestre 2025 et sera donc ajusté sur les 3 trimestres restants.

15. Fonds réserve 2025

Le syndic propose de garder le même appel, soit 30.000€ pour le fonds de réserve.

À l'unanimité des voix, l'assemblée générale approuve le montant de 30.000€ pour le fonds de réserve.

Celui-ci sera réparti sur les 3 trimestres restants et donc appelé à partir du 2^{ème} trimestre 2025.

16. Réponses aux questions écrites

Aucune question n'a été émise au syndic.

17. Lecture et signature du procès-verbal

Les points à l'ordre du jour étant épuisé, l'assemblée générale se termine à 21h00.

Pour l'ACP Aragon
Pour la Sprl Atlas Immo

Siège social : Avenue Odon. Warland 109, 1090 Jette

N° d'entreprise : 0879995084 **IPI/BIV 504 040** ING 375-1018633-18

Email : syndic@atlasimmo.be ** tel : 00322/5323500 ** fax : 00322/532380

Règlement Général D'ORDRE INTÉRIEUR de la Copropriété « ARAGON »

(édité le 03/2025)

Addendum au RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR de l'ASSOCIATION PRINCIPALE DES COPROPRIETAIRES « LES PROVINCES D'ESPAGNE »

Il va de soi que les propriétaires mettant leur bien en location ont l'obligation légale de communiquer le règlement à leur locataire en lui remettant un exemplaire. Celui-ci devra être annexé à la copie du bail afin que ledit règlement soit opposable en cas de contestation. Copie du règlement signée par le locataire sera transmise au syndic qui tient également à disposition pour consultation les décisions de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE I - GENERALITES

- ✓ Il va de soi que l'Acte de Base et le Règlement Général de Copropriété sont considérés connus de tous à la vue de la nouvelle loi sur la Copropriété. Celle-ci prévoit que les documents transcrits au Registre des Hypothèques s'imposent non seulement aux copropriétaires originaires, mais aussi aux acquéreurs ultérieurs et aux locataires ou aux titulaires d'un droit réel autre que la copropriété (exemple : usufruit, ...).
- ✓ Le présent document sera donc également constaté par acte authentique et forme avec l'Acte de Base et le RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR de l'ASSOCIATION PRINCIPALE DES COPROPRIETAIRES « LES PROVINCES D'ESPAGNE » la colonne vertébrale de l'organisation de la vie en copropriété. Tous ces documents pourront être modifiés suivant les majorités prévues par la loi.
- ✓ Comme prévu par la nouvelle loi, les habitants non propriétaires ont un certain droit d'intervention. La date de l'Assemblée Générale sera donc communiquée par le syndic à tous les occupants de l'immeuble afin de permettre à ceux qui ne sont pas copropriétaires de poser leurs questions ou de formuler des remarques à l'Assemblée Générale – toutes ces communications se feront via le syndic.

CHAPITRE II - ENTRETIEN

Article 1 – Nettoyage

- ✓ Les occupants se conformeront aux prescriptions de Bruxelles-Propreté pour le tri sélectif des déchets :
 - les **sacs bleus** pour les plastiques, les emballages métalliques et cartons à boissons.
 - Bien vidés, bien égouttés ou bien raclés
 - Emballages aplatis et fermés avec leur bouchon
 - Enlevez le film en plastique de la barquette et jetez-les séparément dans le sac.
!! A ne pas déposer !!
 - Emballage d'une contenance supérieure à 8l
 - Emballages avec bouchon de sécurité enfant
 - Emballages avec au moins un des pictogrammes suivants :
Dangereux pour la santé - sur le long terme et/ou toxique
 - Emballages d'huile de moteur, pesticides, tubes de silicone.
 - La frigolite
 - Emballages composés d'un mix de matériaux (ex. couche de film en plastique + couche de film en aluminium) ne pouvant pas être séparés, comme certaines pochettes de boisson, de compotine ou de nourriture humide pour animaux, etc.
 - les **sacs jaunes** pour les papiers et les cartons doivent être propres et secs.
 - Vos cartons qui ne rentrent pas dans le sac jaune doivent être pliés et solidement ficelés. Vos journaux peuvent être empilés. Ils doivent alors être ficelés.
 - Ne jetez pas les dépliant publicitaires et magazines avec leur film plastique (jetez celui-ci dans le sac bleu).
 - Votre sac ne peut pas dépasser 15 kg.
 - Les **sacs oranges** pour le reste de repas (y compris les restes de viandes et de poisson – !! excepté os et arrête).
 - Épluchures de fruits et de légumes
 - Marc de café

- Sachets de thé (uniquement en papier)
- Papiers essuie-tout (utilisés uniquement pour absorber les restes alimentaires)
- Mouchoirs et serviettes en papier
- Aliment périmés (sans leur emballage)
!! A ne pas déposer !!
- Les os, les carcasses, les arêtes
- Les coquilles d'œufs, de noix, d'huîtres, de moules...
- Les noyaux
- Les déchets de jardin
- Les litières, même biodégradables
- Les cendres de bois
- Les langes
- Les emballages compostables/biodégradables
- Les déchets alimentaires liquides (sauces, huiles, restes de soupe...)

Les ménages peuvent se procurer un conteneur orange gratuit en se rendant dans un des Recypark.

- Les sacs blancs pour les déchets résiduels (= Les déchets ménagés sont dits "résiduels" car c'est ce qu'il reste une fois qu'on a bien tout trié. Ce sont tous les déchets qui ne sont pas repris dans les collectes des papiers-cartons, PMC, déchets organiques, dans les bulles à verre ou dans les Recyparks ou Proxy Chimik. La frigolite de construction (p. ex. : frigolite blanche reprise dans les emballages de colis livré) est à évacuer dans les sacs blancs. !! Pas de déchets liquides).
 - Les sacs verts pour les déchets de jardin (! pas de terre)
 - Uniquement dans le sac « Bruxelles-Propreté » biodégradable.
 - Les branchages doivent être liés en fagots et déposés le long de la façade (corde naturelle, pas de plastique).
 - Sur l'ensemble de la Commune de Ganshoren est mis à votre disposition des bulles à verres et des bulles à vêtements.
 - Les emballages de déchets chimiques ménagés qui contiennent des restes de produit et sur lesquelles est apposé au moins un des pictogrammes suivant : irritant, dangereux pour l'environnement, toxique, corrosif, inflammable et dangereux à long terme vont au Recyparks ou Proxy Chimik.
 - La déchetterie communale située à l'avenue du Cimetière, 22 - tél. 02/426.73.00 - est à la disposition des occupants pour tout autre déchet (huile, graisse de friture, pots de peintures, batteries, tubes néon, ampoules, solvants, déchets encombrants...).
- ✓ **ATTENTION :**
- Les sacs doivent être bien fermés, ne pas contenir de liquides, ne pas peser trop lourds (maximum 15kgs).
 - Ils ne peuvent pas être traînés sur le sol pour éviter les déchirures de sac et les écoulements de liquide...
 - Deux locaux sont mis à disposition (au niveau du péristyle extérieur) pour les propriétaires/locataires : un local pour les sacs bleus et jaunes et un autre pour les sacs blancs et oranges.
 - **Les sacs sont évacués sur le trottoir par la société chargée du nettoyage des communs. Cette équipe n'est pas disposé à trier les/vos déchets privés !** Le personnel d'entretien est en principe chargé du nettoyage des parties communes (hall d'entrée, couloirs...) les trottoirs, les accès, le hall du rez-de-chaussée, les locaux à poubelles...
- ✓ Les halls privés de chaque étage doivent être entretenus par leurs propriétaires/leurs locataires.
- ✓ Sera nettoyé sur demande du Président de la gérance du bâtiment (ou du syndic désigné), les cages d'escalier, les couloirs des caves.
- ✓ Pour information complémentaire, contactez Bruxelles-Propreté :
- Call center : **0800/981 81** (gratuit) - Du lundi au vendredi : 8h30 - 16h00
 - Par e-mail : info@arp-gan.be
 - N'hésitez pas à consulter le site internet de Bruxelles-Propreté.

Pour signaler un dépôt clandestin, il suffit de contacter directement le service Propreté : **0800 901 07** (appel gratuit) ou proprete@brucity.be ou via l'application « Fix My Street »

ARTICLE 2 – EVACUATION DES ENCOMBRANTS

- ✓ Les occupants qui veulent se défaire d'objets encombrants font appel à Bruxelles Propreté.
- ✓ Tous les objets encombrants tels que matériaux de construction, mobilier, gros électroménager, chimiques... doivent être obligatoirement évacués de manière privative (c'est à dire par le propriétaire ou le locataire) via les déchetteries.
- ✓ Tous les déchets de travaux privatifs effectués par une société externe doivent être enlevés par ce dernier. Ces déchets ne peuvent en aucun cas être déposés dans les locaux au niveau du péristyle ou au niveau des caves.

CHAPITRE III - ORDRE INTÉRIEUR

ARTICLE 3 – BRUIT

Estimer l'importance du bruit reste un problème très délicat. Afin de se baser sur des mesures objectives, la copropriété prend pour siennes les recommandations de l'Institut Belge de Gestion de l'Environnement contenues dans ses ordonnances concernant le bruit. Les copropriétaires, locataires et autres occupants doivent veiller à la tranquillité de l'immeuble avec la notion juridique de « bon père de famille ».

Certaines activités bruyantes sont réservées à des plages horaires spécifiques :

- Travaux bruyants : Généralement interdits entre 20h et 7h du lundi au samedi, et toute la journée les dimanches et jours fériés.
- Petits travaux de bricolage : Généralement autorisés entre 8h et 12h, entre 14h et 19h30 du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 15h à 19h les samedis, et de 10h à 12h les dimanches.

Cette liste n'est pas exhaustive et toute origine de bruit est à éviter : notre immeuble est un immeuble résidentiel dont le caractère est à privilégier... et cela sera respecté si on applique le principe « ma liberté s'arrête dès qu'elle empiète sur celle de mon voisin ».

Les jeux des enfants sont strictement interdits dans les parties communes de l'immeuble.

Article 4 – Alarme

Tout propriétaire ou occupant qui installe un système d'alarme dans son lot privatif doit être relié a une société de monitoring à qui il sera tenu de communiquer l'identité d'une personne détenant les clefs de la porte d'entrée du lot privatif. Ces informations ainsi que la procédure en cas d'alarme déclenchée doit être signalée au syndic.

Article 5 – Animaux

Il ne pourra être toléré dans l'immeuble que des animaux domestiques et de compagnie.

Si l'animal devient source de nuisances par bruit, odeur, dégâts..., la tolérance pourra être retirée pour celui-ci par décision du conseil de gérance ou du syndic.

Le propriétaire de l'animal veillera à ce que celui-ci ne souille pas les couloirs, hall, caves, jardin, trottoir, terrasses...

Article 6 – Parties communes

- ✓ Les parties communes (entrée, escaliers, ascenseur, paliers caves) doivent être maintenues libres et propres en tout temps – il ne pourra jamais y être déposé, accroché ou placé quoi que ce soit (sauf accord entre voisins pour les paliers). Ils ne peuvent être utilisés pour y effectuer des travaux privés et ne serviront ni de dépotoir, ni de crachoir.
- ✓ **L'allée centrale n'est pas un parking**, elle sert seulement pour charger ou décharger. **Cet accès doit rester libre pour les véhicules de secours (pompiers, ambulances).**
- ✓ Les bacs à fleurs ne sont pas des cendriers ni des poubelles.
- ✓ **En aucun cas, ouvrir spontanément à qui que ce soit sans s'être assuré formellement qu'il s'agit bien de la personne qui s'annonce au vidéo/parlophone. Il est conseillé en cas de doute de descendre et de contrôler la présence de la dite personne à travers la porte vitrée avant d'ouvrir.**
- ✓ Ne jamais laisser la porte ouverte en dehors de votre présence.
- ✓ Sur les boîtes aux lettres, portes et murs des appartements, on veillera à n'utiliser que les plaquettes nominatives dûment agréées par le Conseil de Gérance. Aucune autre inscription ne sera tolérée.
- ✓ Vider quotidiennement sa boîte aux lettres des réclames ou y apposer un autocollant refusant la pub. Ne pas laisser traîner les publicités dans les communs.

Article 7 – Respect de l'immeuble et propreté

- ✓ L'aspect de l'immeuble, même en ce qui concerne les parties privatives ne peut être modifié que par décision de l'Assemblée Générale suivant les majorités prévues par la loi.
- ✓ Quant aux travaux relatifs aux choses privées dont l'entretien intéresse l'harmonie de l'immeuble, ils doivent être effectués par chaque propriétaire en temps utile de manière à conserver à la maison sa tenue de bon soin et entretien (gestion en bon père de famille).
- ✓ Chaque Hall privé – à chaque étage (sortie ascenseur/entrée appartement) est à entretenir par les 2 occupants.
- ✓ Chacun doit contribuer à conserver à l'immeuble son caractère résidentiel.
- ✓ Pour des raisons d'assurance les chauffe-eaux, chaudières devront être ramonés/nettoyés toutes les fois qu'il sera nécessaire et à raison d'au moins une fois l'an. Les propriétaires devront pouvoir en justifier auprès du syndic et de l'assurance de la copropriété.

Article 8 – Terrasses

- ✓ Il ne pourra être mis aux fenêtres et/ou sur les terrasses des objets visibles, tels que : linge à sécher, (sauf derrière face en béton), armoire, enseigne, réclame, antenne parabolique, vélos, machines à laver, séchoir... Cette énumération n'est pas limitative.
- ✓ Il ne faut pas nettoyer sa terrasse à « grandes eaux ».
- ✓ Il conviendra de respecter les coloris existants en ce qui concerne la remise en peinture des ciels de terrasses, châssis, balustrades et bardages des bandeaux (cfr. Acte de Base)
- ✓ Il est interdit de secouer les tapis, nappes, balais, ... par-dessus les balustrades afin de ne pas souiller les terrasses inférieures ainsi que la voie publique. De même, les déchets tels que bouteilles en plastique, mégots de cigarettes, restes de nourriture, cheveux, poils d'animaux, ... ne seront pas jetés par les terrasses.
- ✓ Le stockage de poubelles derrière le muret sur les terrasses est autorisé. S'il s'avère qu'une plainte pour odeur désagréable est émise, le syndic fera une lettre de mise en demeure afin de remédier au problème.
- ✓ En cas de récidive, le syndic aura pouvoir d'intervenir auprès des contrevenants.
- ✓ Dans les parties communes cela reste strictement interdit.

Article 9 – Emménagements et déménagements

- ✓ Pour tout déménagement & aménagement, il convient de prévenir le syndic 5 jours à l'avance par écrit. Il est demandé au propriétaire/locataire de poser un avis (informant le jour et l'horaire) dans chacun des ascenseurs.
- ✓ Pour tout emménagement et déménagements, un minimum de 50,00 € sera facturé, au propriétaire, locataire concerné, si le nettoyage des communs doit être effectué par l'entreprise de nettoyage de la copropriété.
- ✓ Les emménagements et déménagements se feront entre 08:00 et 20:00 maximum (excepté le dimanche).
- ✓ Toute dégradation constatée lors d'un déménagement ou emménagement sera réparée aux frais du propriétaire / locataire.

Article 10 – Emploi de ascenseur

- ✓ Le nombre de personnes admises dans l'ascenseur est affiché dans la cabine et doit être strictement respecté (c'est-à-dire. max. 4 personnes et/ou max. 300 kilos).
- ✓ Par sécurité, tout enfant moins de 12 ans devra obligatoirement être accompagné d'un adulte.
- ✓ Toute dégradation constatée sera réparée aux frais du propriétaire / locataire.
- ✓ Toute utilisation de l'ascenseur doit se faire en un minimum de temps afin de ne pas bloquer les portes de manière abusive.
- ✓ Il est interdit de fumer dans l'ascenseur et de l'utiliser en cas d'incendie.
- ✓ **En cas de panne**, veuillez pousser 10 secondes sur le « bouton téléphone » repris sur le panneau interne de l'ascenseur.
- ✓ Le contrôle de celui-ci est effectué par un organisme indépendant, dont le rôle est de vérifier l'entretien et le bon fonctionnement de l'ascenseur.
L'entretien proprement dit est réalisé par la société en charge, qui assure la maintenance régulière.
L'occupant qui constate un dysfonctionnement de l'ascenseur est prié d'en aviser le syndic au plus vite, afin de contacter les techniciens dédiés à ces réparations.
 - À noter que la réparation de la cause du problème est à charge de la copropriété, sauf si elle relève d'un élément privatif.
 - Il est important que chacun des propriétaires et des locataires se sensibilise à appeler en priorité le service de garde de l'ascensoriste (pousser sur le cornet du téléphone dans l'ascenseur) , et non aux pompiers, lorsque cela est possible !

- En tenant compte des rapports remis par l'ascensoriste, les abus seront sanctionnés de manière privative.

Article 11 – En cas de sinistre PRIVATIF ou COMMUN

À noter que la réparation de la cause du problème est à charge de la copropriété, **sauf si elle relève d'un élément privatif**.

Nous souhaitons rappeler la procédure à suivre en cas de sinistre en copropriété (selon la législation Belge).

(1) **Déclaration du sinistre** : Le copropriétaire concerné doit signaler le sinistre au syndic dès qu'il en a connaissance, en précisant la nature du problème et les éventuels dégâts. Il est conseillé de fournir des photos et une description détaillée du sinistre.

(2) **Vérification et identification de l'origine**: un professionnel mandaté (plombier, électricien, expert, etc.) identifie l'origine du sinistre:

Si le sinistre provient d'une partie privative, il est à la charge du copropriétaire concerné.

Si l'origine est une partie commune, c'est la copropriété qui prend en charge les réparations. Cas contraire, cela devient du privatif.

(3) **Déclaration à l'assurance** : Le syndic déclare le sinistre à l'assurance de l'immeuble si les dommages concernent les parties communes ou plusieurs logements.

Un expert peut être mandaté par l'assureur pour évaluer les dégâts

(4) **Prise en charge et travaux** : Après l'accord de l'assurance, les réparations peuvent être effectuées selon les devis validés.

Dans certains cas, une franchise peut être appliquée et répartie.

Article 12 – Ramonage de votre conduit privatif / chaudière à gaz

La régularité du **ramonage** de votre chaudière gaz est une **obligation légale** que vous soyez propriétaire ou locataire. Selon la législation en Belgique, ce type d'entretien doit être effectué au moins **une fois par an par un ramoneur professionnel certifié**.

Article 13 – Contrôle & entretien chaudière gaz (BXL)

On confond souvent entretien et contrôle périodique. Ils sont réalisés en même temps par votre spécialiste agréé du chauffage. Il s'agit de vérifier que l'installation de chauffage fonctionne correctement et que ses émissions respectent les normes en vigueur.

Après l'inspection, vous recevrez une attestation à Bruxelles, l'attestation de contrôle périodique PEB que vous devrez conserver avec la série de documents de votre installation de chauffage.

L'entretien de la chaudière

Ce sont les réglages et les nettoyages que l'on effectue à la chaudière.

À l'issue du contrôle périodique obligatoire, le technicien vous remettra une attestation de conformité ou de non-conformité.

Votre chaudière n'est plus conforme ? Une copie de ce certificat sera envoyée par le technicien à l'organisme de contrôle : Bruxelles-Environnement pour Bruxelles. Vous aurez un délai de 5 mois pour procéder aux réparations ou adaptations. Au terme de cette période, un nouveau contrôle dit de « mise en conformité » doit intervenir. S'il est positif, la chaudière peut être relancée. S'il est négatif, elle est mise à l'arrêt ! Et vous devrez la remplacer.

Existe-t-il des sanctions ? Elles sont prévues par la réglementation Belge.

Quid si un incendie se déclare à cause de votre chaudière ? Votre compagnie d'assurances vous indemniserait-elle si vous n'avez pas procédé à l'entretien périodique obligatoire ?

Article 14 – Le contrôle et l'entretien des chaudières à condensation en Belgique

Nous vous rappelons qu'il est interdit de poser une chaudière à condensation sans l'accord de l'ensemble de la copropriété et du syndic désigné. Il n'est pas permis de tirer quelconques tuyaux... dans les différentes évacuations (pour ex.: cheminée à bois, vide poubelles...). En cas d'abus, sachez que tous les frais dû aux dégâts seront à charge du propriétaire concerné).

Pour les 2 propriétaires du dernier étage Afin de garantir le bon fonctionnement et la performance énergétique des chaudières à condensation, il est nécessaire de les entretenir régulièrement. En Belgique, un contrôle périodique est obligatoire pour toutes les chaudières à gaz et à mazout, qu'elles soient à condensation ou non.

La fréquence des contrôles doit être effectués par un professionnel agréé.

Avant d'utiliser une chaudière à condensation pour la première fois, il est nécessaire de procéder à l'ouverture du compteur de gaz (ou de mazout). Cette opération doit également être réalisée **par un professionnel agréé qui vérifiera la conformité de l'installation et la sécurité du système de chauffage.**

Article 16 - Détecteurs de fumée : obligatoires

Dès le 1er janvier 2025, l'installation de détecteurs de fumée devient obligatoire dans tous les logements de la Région de Bruxelles-Capitale, qu'ils soient occupés par leurs propriétaires ou mis en location. Les détecteurs sont déjà obligatoires pour tous les logements en Flandre et en Wallonie.

Le placement d'un détecteur de fumée est crucial pour garantir la sécurité du bâtiment. Voici quelques conseils pour le placement optimal de ce type d'appareil (privatif):

Emplacement à privilégier : Dans chaque chambre : Il est fortement recommandé de placer un détecteur de fumée dans chaque chambre à coucher ou pièce où vous dormez. Cela permet d'entendre l'alarme même si un incendie se déclare la nuit.

Dans les couloirs : Placez un détecteur de fumée dans les couloirs reliant les chambres et les issues de secours.

Dans les pièces principales : Si possible, ajoutez un détecteur dans la pièce principale (salon, salle à manger, etc.) pour maximiser la couverture.

Emplacement à éviter : Proximité des cuisines : Ne placez pas un détecteur de fumée trop près de la cuisine, car la fumée de cuisson pourrait déclencher des alarmes fréquentes. L'idéal est de le positionner à au moins 3 mètres de toute source de cuisson.

Près des fenêtres, portes ou ventilations : Évitez de placer un détecteur de fumée directement près d'une source de courant d'air, comme une fenêtre ouverte ou un ventilateur, qui pourrait perturber son fonctionnement.

Hauteur de placement : Placer le détecteur au plafond : La fumée monte, donc il est important de placer les détecteurs de fumée sur le plafond.

Éviter les coins et les recoins : Il est recommandé de ne pas installer un détecteur trop près des murs ou dans un coin, car la fumée pourrait ne pas se concentrer correctement dans ces zones.

Vérification et entretien : *Testez régulièrement : Il est essentiel de tester les détecteurs de fumée une fois par mois pour vérifier leur bon fonctionnement. *Changer les piles : Remplacez les piles au moins une fois par an, ou lorsque l'alarme émet un signal indiquant que les piles sont faibles. *Nettoyer le détecteur : Aspirez régulièrement les détecteurs pour éliminer la poussière et les toiles d'araignées qui pourraient interférer avec leur fonctionnement.

En suivant ces conseils, vous garantissez un niveau de sécurité optimal pour vous et vos proches..

Article 15 – Divers

- ✓ Les copropriétaires, locataires et autres occupants de l'immeuble devront toujours se comporter suivant la notion juridique de bon père de famille.
- ✓ Aucune inscription ne pourra être placée aux fenêtres, balcons, sur les portes et sur les murs extérieurs, ni dans les escaliers, hall d'entrée et passage.
- ✓ Dans l'entrée, chacun disposera d'une boîte aux lettres.
- ✓ Le présent règlement est à la disposition des propriétaires au bureau du syndic et devra également être remis à tout nouveau locataire par son propriétaire.
- ✓ En cas de litige sur ce Règlement d'Ordre Intérieur, seuls les Tribunaux sont compétents.

Fait à Bruxelles, le/...../20.... en 3 exemplaires (un pour le propriétaire, un pour le locataire et un pour le syndic de l'immeuble) ou en 2 exemplaires au cas où le/la propriétaire occupe son appartement.

Appartement :

Nom du propriétaire :

Nom du locataire :

Le/la locataire accepte de respecter le règlement et le/la propriétaire de le faire respecter. A défaut, le propriétaire se verra imposer une indemnité de 200,00 € en plus des éventuelles poursuites judiciaires qu'il pourrait encourir.

Signatures + !! parapher toutes les pages

Propriétaire (NOM + Prénom)

Locataire (NOM + Prénom)

(devra écrire de sa main « LU & APPROUVE », dater & signer)