CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

FAIT LE : **10/11/2026**

SRL THE KEYS MANAGEMENT
CHAUSSÉE DE LA HULPE, 166
1170 WATERMAEL-BOITSFORT
TÉL. 02/852.71.56
info@thekeys.be
Num. IPI : 511.266 & 515.174

[redacted]

Informations de l'assemblée générale :

Nom :	AG extraordinaire - 2ème séance
Immeuble :	0740 - ILOT HERGE - COMPLEXE HERGE (0873.352.069)
Période exercice :	du 01/10/2026 au 30/09/2027
Date et heure :	15/12/2026 à 18:00
Lieu de l'assemblée :	GLAVERBEL - Salle Fonteyne The Kitchen Chaussée de la Hulpe , 166 1170 Bruxelles

Madame, Monsieur [redacted]

Par la présente, veuillez trouver ci-joint le dossier relatif à l'organisation de l'assemblée générale de la résidence mentionnée ci-dessus.
Ce dernier se compose de :

- la convocation
- l'ordre du jour
- la procuration
- les offres relatives aux différents points

Nous restons à votre disposition en cas de besoin(s) ou de question(s).
Vous en souhaitant bonne réception, nous vous prions d'agréer Madame, Monsieur [redacted]
nos salutations distinguées.

Le Syndic
SRL The Keys Management

Lors de cette assemblée, les résolutions suivantes seront à l'ordre du jour :

1. Désignation du président de séance

Conformément aux dispositions légales, l'assemblée générale doit être présidée par un copropriétaire.

Il est proposé à l'assemblée générale de désigner un président de séance parmi les copropriétaires présents ou représentés.

2. Désignation du secrétaire de séance

Un secrétaire est désigné lors de chaque assemblée générale.

Conformément aux dispositions légales, cette fonction peut être exercée par le syndic.

3. Présentation du projet Crown 145 et des préoccupations exprimées par les copropriétaires

Point d'information – Sans vote

Présentation générale du projet immobilier, de son état d'avancement administratif et des principales préoccupations soulevées concernant ses conséquences potentielles sur la copropriété.

Un échange permettra de clarifier les enjeux et de répondre aux questions des copropriétaires.

4. Détermination de la position collective de l'ACP concernant le projet Crown 145

Décision quant à l'orientation que l'ACP souhaite adopter dans le cadre du suivi du projet :

- Un accompagnement juridique préventif et neutre, sans opposition de principe au projet.
- Un accompagnement visant à solliciter certaines garanties, protections ou adaptations.
- Une analyse de l'opportunité de contester certains aspects du projet, voire le projet lui-même, dans la mesure où les intérêts collectifs de l'ACP seraient concernés.

L'objectif est de définir une orientation claire afin d'encadrer les missions qui pourraient être confiées à un avocat.

5. Détermination des missions et revendications à confier à l'avocat / expert

L'Assemblée Générale sera invitée à se prononcer sur les missions suivantes :

- Vérification de la conformité urbanistique du projet

Analyse du permis sollicité, des prescriptions applicables, des affectations prévues au PRAS et des éventuelles dérogations.

- Vérification des études techniques et environnementales

Analyse de l'existence et de la suffisance des études requises, notamment en matière de stabilité, d'incidences environnementales et de nuisances.

- Protection structurelle des bâtiments de l'ACP

Examen des risques liés aux travaux, particulièrement au regard des fissures existantes, et détermination des garanties techniques à solliciter.

- Prévention des nuisances sonores et des troubles de voisinage

Examen des conséquences potentielles des activités commerciales, horeca, livraisons, installations techniques et nouveaux passages.

- Garanties préalables au commencement des travaux

Détermination des mesures à solliciter auprès du promoteur, notamment concernant les états des lieux contradictoires, les assurances, les mesures de protection et la réparation des éventuels dommages.

- Suivi administratif et démarches auprès des autorités

Détermination des observations et interventions que l'avocat pourrait entreprendre au nom de l'ACP dans le cadre des procédures administratives encore ouvertes.

- Examen de l'opportunité d'éventuels recours

Analyse des voies de recours légalement ouvertes et de leurs délais, sans autorisation automatique d'engager une procédure judiciaire ou administrative contentieuse.

Toute procédure dépassant le mandat expressément approuvé devra faire l'objet d'une autorisation appropriée.

6. Désignation de l'avocat / expert et approbation de ses conditions d'intervention

Examen des éventuelles propositions d'honoraires et désignation du cabinet chargé d'accompagner l'ACP.

Définition des conditions du mandat, de ses limites et des modalités de compte rendu au syndic.

7. Fixation du budget destiné à l'accompagnement juridique du projet Crown

Détermination d'un budget maximal, honoraires, frais et TVA compris, pour les premières prestations juridiques.

Décision quant à la source de financement et aux éventuels appels de fonds.

Aucun dépassement du budget approuvé ne pourra être engagé sans autorisation complémentaire, sauf obligations légales ou mesures conservatoires relevant des pouvoirs du syndic.

8. Constitution d'un groupe de travail chargé du suivi du projet Crown

Décision de constituer un ou plusieurs groupes de travail composés de copropriétaires volontaires, notamment selon leurs positions favorables ou défavorables au projet Crown 145.

Chaque groupe pourra désigner trois coordinateurs maximum, chargés de centraliser les observations, de suivre l'évolution du dossier et de faciliter les échanges avec les professionnels éventuellement mandatés.

Sous réserve de l'accord préalable de l'avocat et/ou de l'expert, ces coordinateurs pourront échanger directement avec eux, sans intervention systématique du syndic, lequel restera informé des éléments essentiels (en copie éventuellement).

Ces groupes fonctionneront à l'initiative des copropriétaires, sans mission administrative supplémentaire pour le syndic. Ils auront un rôle strictement consultatif, sans pouvoir décisionnel ni financier au nom de l'ACP.

Leur fonctionnement devra respecter la confidentialité des informations et les règles applicables en matière de RGPD. L'Assemblée Générale conservera l'intégralité de ses compétences décisionnelles.

9. Présentation du courrier de la Commune d'Ixelles et de la situation urbanistique du complexe

Présentation de la demande communale relative aux différences constatées entre les plans autorisés en 1994 et la situation actuelle.

Explication des premières démarches effectuées, des documents disponibles et des questions restant à clarifier.

10. Décision de principe relative à un accompagnement juridique spécialisé et choix de l'avocat - Démarche anticipative

Décision quant à l'opportunité de mandater un avocat spécialisé pour examiner notamment :

- La portée juridique de la demande communale.
- La conformité de la situation existante au regard des permis délivrés.
- Les obligations éventuelles de l'ACP.
- Les responsabilités potentielles liées aux constructions d'origine.
- Les possibilités de régularisation ou autres solutions légalement envisageables.
- Les démarches à entreprendre auprès de la Commune d'Ixelles.

11. Décision de principe relative à la désignation d'un architecte et choix de l'architecte - Démarche anticipative

Décision quant à l'opportunité de recourir à un architecte afin de procéder à une première analyse technique et documentaire.

Ce mandat initial ne comprendrait pas automatiquement l'établissement ou l'introduction d'un dossier complet de permis d'urbanisme, qui sera, le cas échéant, soumis à l'ordre du jour d'une prochaine assemblée.

12. Constitution d'une provision budgétaire pour les premières démarches juridiques et techniques - Démarche anticipative

Décision relative à la constitution d'une provision destinée à couvrir les premières consultations, analyses documentaires et démarches exploratoires.

Fixation d'un montant maximal, frais et TVA compris, ainsi que des modalités de financement et de répartition conformément aux statuts.

Toute mission complémentaire importante, notamment l'établissement d'un dossier complet de régularisation, devra faire l'objet d'une décision spécifique.

13. Mandat au syndic pour les démarches préparatoires auprès de la Commune d'Ixelles - Démarche anticipative

Décision relative à l'autorisation donnée au syndic de centraliser les documents, de solliciter les renseignements urbanistiques complémentaires et d'assurer les échanges avec la Commune, l'avocat et l'architecte dans les limites des missions et budgets approuvés.

Ce mandat n'emportera pas autorisation automatique d'introduire une demande de permis de régularisation au nom de l'ACP.

14. Constitution d'un groupe de travail chargé du suivi du courrier de la commune - Démarche anticipative

PROCURATION

Je soussigné(e), [redacted]

demeurant CHAUSSÉE DE LOUVAIN , 479
1030 BRUXELLES

possédant les lots suivants : 08-C6 (HABITATION), C08-03 (CAVE) pour un total de 226,00 quotités.

Donne tout pouvoir à M ..... de me représenter à l'Assemblée Générale des copropriétaires qui aura lieu le 15/12/2026 et à celle qui aura lieu ultérieurement si la première ne peut pas prendre les décisions qui exigent la majorité de tous les copropriétaires.

Pour cela, émarger toutes les feuilles de présence, émettre tout vote, signer tous procès-verbaux et généralement faire le nécessaire.

Je demande que sur les points n° ..... il soit en mon nom voté : "oui".

Je demande que sur les points n° ..... il soit en mon nom voté : "contre".

Je demande que sur les points n° ..... il soit en mon nom voté : "abstention".

Fait à : .....

Le .....

Le mandataire : .....

Signature du mandant :
(le copropriétaire qui donne le pouvoir)
-- BON POUR POUVOIR --

Signature du mandataire :

-- BON POUR ACCEPTATION DE POUVOIR --

0740 - ILOT HERGE - COMPLEXE HERGE - AVENUE HERGÉ , 15
1050 IXELLES

Fait à : , le
Signature