

Référence : 2019-005

Franconville, le 13/04/2018

## PROCES VERBAL D'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 03 Avril 2019

### Etaient présents au bureau de l'assemblée, le Conseil d'Administration

Président : Michel HEBRAS  
Trésorière : Sylvie VIOT  
Trésorière adjointe : Charlotte VANDENBERG  
Secrétaire : Christine TROLONGE

Morgane Bonnardot, Secrétaire était absente excusée (déménagement).

### 1. Constitution de l'Assemblée

A partir de 20 H 41, l'assemblée, alors valablement constituée, a pu débattre de l'ordre du jour.

**41 propriétaires présents ou représentés sur 125 étaient présents ou représentés.  
Trois pouvoirs non remplis n'ont pas été pris en compte.  
Mme Pennec Isabelle / Monsieur Kenny Jean Claude / Monsieur Morence João.**

### 2. Désignation du président et du secrétaire

Monsieur Michel HEBRAS, président de l'ASL, est désigné comme président de séance.  
Madame Charlotte VANDENBERG trésorière adjointe et Madame Christine TROLONGE, secrétaire de l'ASL, sont désignées comme secrétaires de séance.

### 3. Élection de deux scrutateurs

Monsieur GATIE, 32 rue de Gascogne se présente pour être scrutateur

Monsieur GATIE est élu scrutateur à l'unanimité des présents ou représentés

Monsieur MERIRES Cyril, 101 rue de Gascogne se présente pour être scrutateur

Monsieur MERIRES Cyril est élu scrutateur à l'unanimité des présents ou représentés

### 4. Rapport du Conseil d'Administration sur la répartition des dépenses

En préambule de la présentation des comptes, le président de séance précise que le compte d'exploitation joint sur les convocations présentait des erreurs. La version présentée en séance est corrigée, et une copie de celui-ci est annexée à ce procès-verbal.

#### Etat financier au 31/12/2018

Présentation de l'état financier 2018 et lecture des différentes lignes comptables.  
Voir compte d'exploitation joint.

#### Notre état des comptes au 1<sup>er</sup> Janvier 2018, était constitué de :

9 527,50€ de fond de roulement  
731,09€ sur notre compte courant  
89 987,34€ sur notre livret  
Et un fond de caisse de 62.55€,  
Soit un total de 90 780.88€

**Recettes :**

1600€ de charges pour 2017  
6890€ de charges pour 2018  
260€ pour des frais de mutation  
89.99€ d'intérêt sur livret.

**Charges courantes :**

Sur un budget prévisionnel de 7500€ hors frais de mutation, 6843€ et 690€ de frais de mutation soit 7533€ ont été dépensés.

Assurance ANCC 729.90€  
Assurance LIGA 939.66€ contre (922.11€) en 2017 en augmentation  
Espace vert Fourniture 0€ depuis deux ans  
Location stockage archive, 690.23€ contre (661,17€) en 2017 en augmentation  
Entretien espace vert 3696.80€ contre (1140€) en 2017 mais 1800€ élagage en plus qui devait passer en charge travaux et contrat antenne collective environ 1000€ en plus légère augmentation  
Frais postaux 272.71€ sensiblement identique à 2017 (285,33€) légère diminution  
Frais acte 0€ contre (74,70€) en 2017 diminution  
EDF 251.51€ contre (242,77€) en 2017 une petite augmentation  
Gandi 72€, pour notre site WEB idem 2017  
Fourniture, 141.04€ contre (74,40€) augmentation cartouches encre et renouvellement nombre de copie chez office dépôt.  
Les frais d'honoraires pour les mutations pour un montant de 690€  
Les frais divers charge pour les dépenses de la collation AG 48.95€ contre (761,63€) en 2017 car versement des frais de mutation pour 700€ non différencier. (738.95€)  
Le total est de 7533€

**Charges pour travaux :**

Rénovation des BAL voté l'année dernière pour 2000€ de budget nous avons dépensé 1362.50€.

**Etat financier :**

Total des avoirs 99620.87€ comme vu précédemment et total des dépenses 8895.50  
Ce qui fait ressortir un bilan positif de 90725.37 qui est légèrement inférieur à celui de 2017 qui était de (90780,88€) au 31/12/2017.  
Delta de 55.51€ (moins de dépenses courantes mais travaux bal en +).

**Compte de travaux**

**Il s'élève à 63712,96 € au 31/12/2018.**

Il n'y a pas de dépenses prévues à ce jour, hors la provision pour les frais de rétrocession des trottoirs à la Mairie pour un montant de 20 000 €  
On retrouve les 1362.50 € en moins / 2017 au titre des travaux de rénovation des BAL  
Pour information, le solde à ce jour transférable lors de la vente de votre résidence reste de 349,70€ contre 360.60€ en 2017

**Compte caisse**

Les dépenses 2018 s'élèvent à 151,06 € divisés en frais postaux / achats d'alimentation et de boissons pour l'AG / fourniture de bureaux  
Les recettes de la caisse se composent exclusivement en règlement de charges pour 170 €

**Etat de solde des copropriétaires**

Pour 2017 : 1 coloti n'avait pas réglé les charges pour l'année 2017  
Pour 2018 : 1 coloti n'avait pas réglé les charges pour l'année 2018, dont 1 cumul avec 2017  
Pour 2019, le jour de la réunion : Il restait encore 12 colotis retardataires dont un cumul avec 2017 et 2018

M.H.  
G.P. W SV LPT M.C.

**5. Approbation des comptes de l'exercice du 01/01/2018 au 31/12/2018**

Après lecture du rapport financier relatif aux comptes de l'ASL pour l'exercice comptable du 01/01/2018 au 31/12/2018, l'assemblée générale procède au vote dudit rapport tel qu'il lui a été présenté.  
0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.  
Cette résolution est adoptée à la majorité des présents ou représentés.

**6. Quitus de gestion au Conseil d'Administration**

L'assemblée générale procède au vote du quitus de gestion  
0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.  
Cette résolution est adoptée à la majorité des présents ou représentés.

**7. Vote du budget de l'exercice du 01/01/2019 au 31/12/2019**

Lors de l'AG du 2 mai 2018, les budgets présentés étaient répartis ainsi :  
Budget de charges courantes : 7500 €  
Budget de charges pour travaux : 0 €

Nous avons réadapté ce budget sans en modifier le montant total afin de prendre en compte l'achat du matériel informatique pour l'ASL

Budget de charges courantes : 7500 €  
Budget de charges pour travaux : 0 €

LES CHARGES RESTERONT DONC INCHANGEES pour 2019  
0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.  
Cette résolution est adoptée à la majorité des présents ou représentés.

**8. Présentation et vote du budget prévisionnel 2020**

Le budget prévisionnel 2020 est soumis au vote. Le montant des charges courantes annuelles proposé est de 7 500 € et le montant des charges pour travaux reste à 0,00 €.  
PAS D'AUGMENTATION  
SI DES FRAIS TRAVAUX SE PRESENTENT ILS SERONT SUPPORTES PAR NOTRE FOND DE TRAVAUX

**Par lot, cela représente 60.00 € de charges.**

**Cette somme sera EXIGIBLE au 1<sup>er</sup> janvier 2020.**

L'assemblée générale vote le budget prévisionnel 2020.  
0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.  
Cette résolution est adoptée à la majorité des présents ou représentés.

**CE PROCES VERBAL VAUT APPEL DE FONDS**

## 9. ALIENATION

Nous vous informons que le sujet était entre mains de l'étude Lavedan à Franconville et est désormais chez Maître Verger à Eaubonne et que certaines mises au point sont nécessaires.

1/ Définition des parcelles :

Cette transaction concerne une partie de la parcelle AB411 appartenant à MR ET MME RABHI contre une partie de la parcelle AB585 appartenant à l'ASL.

Le tarif de cette transaction se fera au prix de 100€ pour l'ASL et 100€ ainsi que tous les frais administratifs nécessaires à cette transaction pour Mme et Mr Rabhi.

L'assemblée générale donne le pouvoir au président Monsieur Hébras Michel pour effectuer les démarches nécessaires auprès du notaire « L'ASL donne pouvoir à Mr HEBRAS président de l'ASL afin d'effectuer les diverses démarches auprès du notaire ».

2/ concernant le cahier des charges pour la partie division :

Il est nécessaire d'apporter une modification sur la clause division, afin d'éviter tout souci avec les colotis et d'éventuelle demande de division de lot, il est possible d'ajouter qu'une division uniquement du lot 1 de la parcelle cadastrée AB411 situé au 1 RUE DE PICARDIE appartenant à Mr et Mme Rabhi avec une partie de la parcelle AB585 appartenant à l'ASL. Il sera fait de même sous les conditions d'aspect identique pour le lot 78 de la parcelle cadastrée AB488 au 2 rue de Picardie avec une partie de la parcelle AB589 appartenant à l'ASL.

(Voir paragraphe 12 refonte du cahier des charges).

Adoption de l'aliénation des parties communes à usage privatif, situées exclusivement devant le 1 rue de Picardie et, si le coloti le souhaite, devant le 2 rue de Picardie lors de l'AG du 19/04/2017.

Ces procédures entraîneront de fait la cession à l'ASL des jardinières non bâties situées sur les parcelles cadastrées AB411 et AB488. Il a été mis à jour que ces jardinières, entretenues depuis toujours par l'ASL, étaient en fait des parties privatives qui deviendront parties communes.

Pour permettre l'harmonie à l'entrée du lotissement, les clôtures des 1 et 2 rue de Picardie devront être identiques en cas de modification de la clôture au 2 rue de Picardie.

0 Présent ou représenté ne s'oppose à la poursuite de cette transaction dans les termes ci-dessus exposés.

L'adoption de cette transaction reste approuvée.

## 10. INFORMATIONS DIVERSES

Adresse mail ASL : [asl@lejulescesar.fr](mailto:asl@lejulescesar.fr)

Adresse du site ASL : [www.lejulescesar.fr](http://www.lejulescesar.fr)

Demandez nous votre identifiant et votre mot de passe par mail pour l'accès au site.

### a) La rétrocession des Trottoirs

Pourquoi la rétrocession ?

Tous travaux effectués sur nos parties communes de notre lotissement sont à nos frais.

Si ces parties communes sont rétrocédées à la commune, les frais, en cas de travaux (remise en état, tranchées, assainissement etc..) sont pris en charge par la commune.

Nous avons présenté le mardi 26 mars dernier, au maire, Monsieur Xavier Melki, les plans réalisés par le géomètre de la mairie, avec la proposition de rétrocession des trottoirs de notre lotissement.

Pour résumer notre RDV avec le maire :

La mairie nous confirme son accord sur notre proposition de rétrocession de toutes les parties de trottoir goudronnées.

Il faut mettre en place une convention entre la mairie et nous pour les stationnements afin de ne pas être susceptibles d'être verbalisés pour le stationnement sur les trottoirs.

Cette convention nous donnera les pouvoirs sur le stationnement, nous conservons l'entretien des espaces verts, du transfo et de l'antenne collective.

Nous devons avoir une réunion avec un spécialiste de l'urbanisme de la mairie afin de voir toutes les modalités de cette convention un soir prochain après 18h.

Nous attendons de RDV. (Depuis notre AG ce RDV a eu lieu et nous devons formaliser un accord que nous vous présenterons).

**.a bis) Chaussée Jules César :**

2 solutions proposées

. Voie verte unique piétons/cyclistes + stationnement

. 2 voies (1piéton 1 cycliste) + stationnement

La solution 2 est retenue - reste à définir la date d'aménagement. Travaux prévus en 2020 mais la révision du PLU de Taverny reste un problème (délai) - le budget est déjà voté – Quid de la nécessité de réviser ou non le PLU de Taverny ?

Problème de sortie de la résidence : un stop est envisagé ou un cédé le passage.

L'idée d'un rond-point est abandonnée.

Une question est posée au bureau :

—> qu'en est-il de la chaîne fermant le chemin qui amène à la voie ferrée.

Notre réponse :

—> la question sera soulevée auprès du Maire.

**b) Règles de vie :**

**Rappel des coordonnées de l'antenniste :**

Stéphane CARAMADRE,

20 avenue Champrenault, 95250 BEAUCHAMP,

Tel : 01.34.13.24.93 OU 06.08.77.08.25.

\* Rappel, notre cahier des charges est présent sur le site internet de l'ASL, et il est rappelé que nous devons nous y conformer en attendant sa mise à jour à partir des amendements votés lors des AG. Il est rappelé que le PLU est prioritaire sur notre cahier des charges. Tous travaux extérieurs aux habitations doivent faire l'objet d'une demande en Mairie ainsi qu'à l'ASL.

**\* La vitesse**

Nous constatons à nouveau une augmentation de la vitesse des véhicules. Depuis peu nos rues ont été classées en zone 30 par la mairie, nous demandons à tous de s'y conformer.

**\* Le stationnement**

Nous rappelons que l'ASL n'a pas vocation à s'occuper des problèmes de stationnement, nos droits sont limités dans ce domaine, les propriétaires doivent faire appel aux services de police.

Concernant les stationnements de longue durée, seul le Président est habilité à faire la demande d'enlèvement du véhicule auprès des services de police.

Nous rappelons que les places de stationnement appartiennent aux parties communes et ne peuvent, en aucun cas, être considérées comme des places « personnelles ».

Si toutefois, vous avez besoin de laisser votre véhicule devant le domicile d'un de vos voisins, nous vous invitons, dans un souci de respect du bon voisinage, à lui demander si ça ne le gêne pas.

**\* Le bruit**

Il est anormal que le CA ait des retours sur des copropriétaires indécents en termes de nuisances sonores. Nous rappelons qu'en matière de bruit la réglementation ci-dessous s'applique dans le lotissement : « extrait du site de la mairie de Franconville ».

**« Lutte anti-bruit**

**Conformément aux dispositions de :**

- l'arrêté préfectoral 2009-297, en date du 28 avril 2009, notamment son article 24,

- l'arrêté municipal n°14-201, en date du 30/06/2014. (lien de téléchargement de l'arrêté)

Les travaux momentanés de rénovation, de bricolage ou de jardinage, réalisés par des particuliers à l'aide d'outils ou d'appareils susceptibles de porter atteinte à la tranquillité du voisinage en raison de leur intensité

sonore, tels que les tondeuses à gazon, tronçonneuses, perceuses, raboteuses, bétonnières, scies mécaniques ou tout autre matériel sonore, ne peuvent être effectués que :

Les jours ouvrables : de 8H30 à 12H et de 14H30 à 19H30

Les samedis : de 9H à 12H et de 16H à 19H

**Ils sont interdits les dimanches et jours fériés.**

**En cas de manquement à ces dispositions, des amendes forfaitaires de 3<sup>ème</sup> classe pourront être dressées aux contrevenants, conformément au Décret n° 2012-343 du 9 mars 2012 modifiant l'article R. 48-1 du code de procédure pénale. »**

Soit amende de 68€ minorée à 45€ majorée 180€.

Les problèmes de voisinage ont été abordés lors de notre RDV avec le Maire de Franconville et la police municipale devait faire un rappel à l'ordre à certains colotis qui troublent notre tranquillité ou sont trop irrespectueux de l'ordre public.

Nous avons eu les coordonnées de la directrice du cabinet du Maire afin de pouvoir la joindre si la police municipale ne répondait pas à nos attentes.

**\* Ramassage des déchets**

*« Les déchets doivent être présentés selon les modalités prévues par arrêté municipal qui fixe notamment, les jours et horaires des collectes, les horaires de dépôt des déchets en vue de leur ramassage, les conditions du dépôt des déchets, notamment les bacs ou conteneurs à utiliser. Attention : le dépôt des ordures en dehors des horaires vous expose au paiement d'une amende de 38 €. »* (Origine site Web Mairie de Franconville).

Le remplacement des poubelles Jaunes n'est pas du ressort de l'ASL.

**\* Entretien des façades**

L'entretien des façades de nos maisons est règlementé par notre cahier des charges il n'est pas admissible que notre lotissement soit dévalorisé par certaines personnes qui laissent carrément à l'abandon leur patrimoine (qui est aussi le nôtre). Le président rappelle que l'ASL peut faire réaliser les travaux nécessaires aux frais des colotis contrevenants. Il serait vraiment très regrettable et très gênant pour le conseil d'administration d'en arriver à ces extrémités. Nos biens ne peuvent pas risquer de perdre de leur valeur par la faute de personne négligentes. Certains voisins alentour nous menacent de faire intervenir la Mairie lorsque la gêne occasionnée s'étend jusqu'à l'extérieur de notre lotissement.

*Points 5 de l'Article 8 – tout propriétaire sera tenu de maintenir les constructions en bon état extérieur; d'en assurer l'entretien et de procéder, lorsqu'il sera nécessaire, au ravalement, à la réfection des peintures ou des impressions diverses des menuiseries extérieures, fenêtres, portes-fenêtres, portes des garages, portes d'entrées, volets, lisses de bois dans les mêmes tons que ceux imposés par le permis de construire.*

*En cas de violation par un propriétaire de ladite obligation d'entretien, l'Association Syndicale Libre assurera elle-même, après mise en demeure, cette obligation en mettant à la charge du propriétaire tous les frais engagés.*

### 11. Achat matériel informatique : ordinateur portable pour l'ASL (budget)

Le principe d'achat avait été voté en 2017 sans fixer un budget.

Ce principe d'achat n'est pas remis en cause et un budget de 900€ est proposé pour un ordinateur portable, une imprimante et Office 365 avec le Kit de démarrage pour l'imprimante (encre et papier).

4 Votes contre :

M.	COCHAIN	11	Rue de Gascogne	
M.	GERBEAUX	31	Rue de Gascogne	Pouvoir
M.	PIHOUEE	33	Rue de Gascogne	
M.	BEUCHEE	75	Rue de Gascogne	

3 Abstentions :

M.	PATRIGNANI	12	Rue de Gascogne	
Mme	MANGENY	14	Rue de Gascogne	
Mme	LUSSIGNY	40	Rue de Gascogne	Pouvoir

Le budget pour l'achat du matériel informatique est donc voté à la majorité des présents ou représentés.

### 12. Refonte du Cahier des charges

Nous devons mettre à jour notre cahier des charges.

Effectivement depuis 1985 de nombreuses modifications sont apparues dans notre lotissement et plus de trente assemblées générales ont été tenues par l'ensemble des colotis afin d'améliorer notre quotidien et voter les décisions prises dans nos assemblées pour les rendre lisibles par nous et les futurs acquéreurs de nos maisons, nous sommes dans l'obligation de faire évoluer notre cahier des charges.

Ce travail a débuté depuis plusieurs années et nos prédécesseurs au conseil d'administration ont œuvré sur leur temps libre et bénévolement pour remettre à jour de cahier des charges.

Pour vous présenter leurs travaux et les finaliser ceux-ci nous vous proposons de reprendre point par point les changements déjà votés en AG pour les inscrire dans notre cahier des charges. cette opération est pratiquement terminée et le président propose aujourd'hui d'acter la diffusion de ce cahier des charges afin que tout le monde puisse en prendre connaissance à la fin juin.

Nous y intégrerons les changements votés ce jour pour les 1 et 2 rue de Picardie.

Le président rappelle que tous les PV d'AG sont accessibles sur notre site internet.

Nous pourrons ensuite voter son officialisation et sa parution exécutoire en AGO ou AGE suivant vos retours après lecture du nouveau cahier des charges au mois de septembre 2019.

Les éléments votés en AGO ou AGE les années précédentes ne seront pas remis en cause. Ils seront juste actés dans le nouveau cahier des charges pour une lecture plus facile par tous.

0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.

Cette résolution est adoptée à la majorité des présents ou représentés.

### 13. Raccordement des eaux pluviales et eaux usées

Suite aux problèmes rencontrés lors des dernières ventes de pavillons, nous rappelons les règles en matière de traitement des rejets d'eaux.

Il faut 2 sorties différentes de canalisations (eaux pluviales et eaux usées)

La société FAYOL est mandatée pour effectuer les vérifications d'assainissement.

Des dépliants sur ce sujet sont disponibles en mairie. Un exemple de rapport de Visite de conformité est en notre possession pour ceux qui seraient intéressés. Nous rappelons le Flash Info émis par le conseil d'administration sur le sujet.

Vous trouverez ci-dessous les indications relevées sur le site de VALPARISIS.

Vous vendez votre bien, quel qu'il soit (pavillon, appartement, bureau, commerce, industrie...)?

Le certificat de conformité de votre branchement à l'assainissement, nécessaire à la vente de votre bien, vous sera demandé par le notaire.

Sur l'ensemble des communes du territoire de la Communauté d'agglomération Val Parisis, le tarif de la prestation de contrôle, fixé par la délibération BC 2018-27 du 5 juin 2018, est de 234 € pour les pavillons, les bureaux, les locaux industriels, artisanaux et commerciaux, et de 194 € pour les appartements.

Le règlement des sommes dues se fait dès réception d'un titre de recette émis par le Trésor Public.

Pour les villes de Franconville et Herblay, le tarif est fixé par les contrats de Délégation de Service Public. Le règlement des sommes dues se fait le jour du contrôle. (environ 190€ pour Franconville)

Le délai de délivrance du certificat de conformité ou de non-conformité est d'environ 4 à 5 semaines à compter de la réception du formulaire de demande rempli par le pétitionnaire. Les pétitionnaires ou leurs représentants (notaires, agences immobilières...) devront prendre toutes les mesures nécessaires pour que leur demande parvienne dans un délai suffisant avant la signature de la promesse de vente. En aucun cas, ils ne pourront demander au service Assainissement de Val Parisis d'accélérer la procédure sous prétexte d'une signature imminente n'ayant pas respecté le délai ci-dessus mentionné.

#### **14. Election de nouveaux membres**

Mme Morgane Bonnardot secrétaire ne renouvelle pas son mandat.

Se présente comme candidate :

Mme	LAPASSET	Catherine	65	Rue de Gascogne
-----	----------	-----------	----	-----------------

0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.

Mme Lapasset Catherine est élue à la majorité des présents ou représentés

#### **15. Renouvellement de mandat des membres actuels**

Les autres membres du CA se présentent pour poursuivre leurs activités au sein du CA.

0 vote contre et 0 abstention des présents ou représentés.

Les membres actuels sont reconduits à la majorité des présents ou représentés.

La séance est levée à 22h30.

A noter aucun départ en cours de séance.

La notification du procès-verbal est définie par l'article 42, alinéa 2, de la loi 65-557 du 10 juillet 1965 : "Les actions qui ont pour objet de contester les décisions des assemblées générales doivent, à peine de déchéance, être introduites par les copropriétaires opposants ou défaillants, dans un délai de deux mois à compter de la notification des dites décisions qui leur est faite à la diligence du syndic, dans un délai de deux mois à compter de la tenue de l'assemblée générale. Sauf en cas d'urgence, l'exécution par le syndic des travaux décidés par l'assemblée générale en application des articles 25 et 26 est suspendue jusqu'à l'expiration du délai mentionné à la première phrase du présent alinéa".

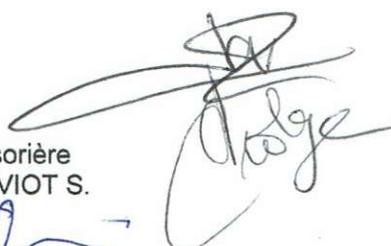
Président de séance

M. HEBRAS M.



Secrétaires de séance

Mme VANDENBERG C. et  
Mme TROLONGE C.



1er Scrutateur de séance

M. GATIE.



2ème Scrutateur de  
séance

M. MERIRES.



Trésorière  
Mme VIOT S.

