

# Règlement d'ordre intérieur Kristinapark

## A Habitation, usage et qualité de vie

### 1. Accès au bâtiment, propreté, utilisation des parties communes, bruit

Chaque propriétaire veillera à ce que la paix générale ne soit pas perturbée inutilement par lui-même, sa famille, les enfants, les petits-enfants, les visiteurs et les locataires. Le bruit anormal sera évité. Tous les appareils électriques seront perturbés et ne doivent en aucun cas être une nuisance. Dans le respect les uns des autres, le bon voisinage sera recherché afin que chacun puisse interagir en harmonie avec les autres propriétaires.

Le syndic est autorisé à refuser tout véhicule étranger. Une exception à cette règle est faite pour les voitures transportant des personnes handicapées ou malades. Cependant, la présence de tels véhicules doit être limitée à la durée nécessaire. Les véhicules réellement nécessaires aux interventions d'urgence ou aux travaux planifiés sont également autorisés (sinon sur des voies) pendant la durée de l'intervention, tels que les fournisseurs, les véhicules de dédouanement, les sous-traitants et les services d'urgence.

Gardez le calme dans le parc en limitant le plus possible le bruit, et certainement entre 22h et 19h. Cela ne signifie en aucun cas qu'il ne devrait y avoir aucune ambiance pendant la journée. DJ et musique forte ne sont pas autorisés.

Chaque véhicule doit être garé sur les emplacements de stationnement prévus ou sur un terrain privé, de manière à ce que les routes restent dégagées.

La vitesse maximale dans le domaine est de dix (10) km par heure. La circulation sur le site après dix heures du soir et avant sept heures du matin devrait être limitée à l'essentiel; le trafic destiné au lot 1 depuis et vers le bâtiment, les résidents rentrant chez eux. La circulation de cyclomoteurs, scooters, motos et motos est totalement interdite entre 22h00 et 7h00.

Chaque maison aura une boîte aux lettres placée dans la rue. Le côté de la rue est sans exception le côté du parc.

Les déchets sont triés par tous dans le règlement et placés dans les sacs appropriés (Middelkerke). Ces sacs sont déposés au bon moment et au bon endroit. Ce qui n'appartient pas à ces sacs doit être emporté au parc à conteneurs municipal à la main.

Tout le monde s'efforcera d'optimiser l'ordre, la propreté et la clarté autour de la propriété. bruit entre 22h et 7h. Évitez de claquer les portes et portez des chaussures appropriées.

### 2. La location

Ces réglementations sont obligatoires pour tous les résidents de l'immeuble. Les propriétaires qui louent en informent les utilisateurs.

### 3. Vue, style, harmonie et propreté

La maintenance du site est effectuée par 2 sociétés; un jardinier et un maître de la terre.

- a. Le jardinier entretient les jardins, les jardins communaux, les arbustes et les arbres. De plus, les mauvaises herbes doivent être enlevées et détruites à intervalles réguliers, également en ce qui concerne les gouttières dans toutes les rues du parc.

b. Le responsable de site est chargé des tâches suivantes:

- Purity Park et cages à sacs à ordures (abris).
- Qui, malgré toutes les interdictions, subsiste pour amener les abris au parc à conteneurs.
- Peignez chaque année le tableau d'affichage.
- En hiver, saupoudrez de sel sur la neige glissante et sur les 2 entrées du parc et dans les virages (+/- 20 kg à chaque fois).
- Contrôle des rues.
- Faites le tour après une tempête et voyez s'il ya des dégâts.
- Sortez les sacs bleus, le papier et le carton qui se trouvent dans les abris le bon jour.
- Chaque mois, prenez la position du compteur d'eau principal du parc (pavillon de jardin n ° 6) et communiquez-la au membre du conseil.
- Si des plaintes sont signalées ou vues, transmettez-les au syndic.

Les travaux sur les propriétés privées doivent être effectués par le propriétaire de manière à ne pas perturber l'harmonie générale. Sauf en cas d'urgence, le propriétaire s'efforcera toujours d'effectuer des travaux en dehors de la haute saison, en particulier du 1er juillet au 31 août.

La vue autour et autour des propriétés incombe aux propriétaires respectifs. Nous aspirons à l'ordre et à la propreté.

#### **4. Déchets ménagers et encombrants**

Les ordures doivent être triées conformément aux directives de la municipalité de Middelkerke:

1. Bouteilles et bocaux en verre dans les boules de verre municipales.
2. PMD dans les sacs bleus.
3. Les déchets résiduels doivent être déposés dans les sacs à ordures bruns de la municipalité.
4. Les sacs bruns doivent être déposés dans les abris.
5. Les sacs PMD ainsi que le papier et le carton doivent être placés au bon endroit et aux heures extérieures (voir le tableau dans la boîte de communication). Le responsable du site veillera à ce que tout se passe comme prévu. si nécessaire, il met les sacs bleus et le papier et le carton au bon endroit au bon moment.

Tous les autres déchets doivent être apportés personnellement par le propriétaire / locataire au parc à conteneurs municipal. Pour les heures d'ouverture, voir la boîte de communication. Un certificat d'accès pour les 2ème résidents peut être obtenu via le site internet de la commune de Middelkerke.

Les propriétaires sont priés de mettre les bons sacs à la disposition des locataires.

Les ordures ménagères peuvent être déposées à tout moment et moyennant des frais de 0,50 € dans le molok souterrain sur la place du marché du village de Westende.

#### **5. système d'égouts**

La système d'égouts n'est pas une poubelle. Utilisez uniquement l'égout pour son but. Donc, ne jetez pas des tampons, des serviettes hygiéniques et des lingettes humides. La graisse et l'huile de friture ne sont PAS rejetées dans les égouts via les toilettes.

## **6. L'eau, L'électricité, gaz, L'eau chaude, chauffage**

Chaque maison a son propre compteur d'électricité officiel.

Chaque maison a son propre compteur d'eau et ses propres robinets. Fermez votre propre robinet d'alimentation en cas d'absence de plus de 3 jours.

Cependant, le parc ne possède qu'un seul compteur d'eau approuvé par la compagnie des eaux (maison de jardin n ° 6)

L'éclairage public dans le parc est maintenu, ainsi que la consommation, par l'association des copropriétaires; le comptoir est situé dans le placard le long de la haie de la maison n ° 6.

## **7. Les animaux domestique**

Les résidents de la résidence sont autorisés à héberger des animaux domestiques chez eux, dans la mesure où ils ne gênent pas les autres résidents. Si l'animal devait être dérangerant pour une raison quelconque, cette tolérance peut être retirée par l'assemblée générale. Les locataires ne sont autorisés à garder des animaux domestiques qu'avec l'autorisation écrite expresse du propriétaire ou du bureau de location.

## **8. Déménagement**

Lorsque vous vous déplacez, vous devez vous assurer que vous minimisez les dommages aux parties nuisibles. Lors du transport de marchandises, en particulier lors du déplacement, toutes les mesures doivent être prises pour éviter des dommages à la chaussée, aux entrées et au parc. Préférez et pour éviter les discussions (possibles), signalez votre déménagement au syndic.

## **9. Défauts, problèmes et plaintes**

Le syndic est responsable de la gestion du bâtiment. Vous pouvez vous adresser à lui pour des questions communes. Pour des problèmes ou des questions concernant votre propriété privée, il peut vous aider et vous conseiller.

## **10. Privacy**

Les propriétaires qui installent des caméras doivent le faire conformément aux réglementations légales. Des accords écrits avec les voisins sont fortement recommandés et tout doit être fait dans le respect de la vie privée des voisins.

## **11. Les assurances.**

Chaque propriétaire doit souscrire une assurance incendie et dommages pour ses biens ainsi qu'une assurance responsabilité civile.

# **B Gestion de l'immeuble**

## **1. Le syndic et sa mission**

Le syndic est normalement nommé par l'assemblée générale. Les dispositions concernant la relation entre le syndic et l'association des copropriétaires sont incluses dans une convention écrite.

Sa nomination est également annoncée à la banque de carrefour des entreprises.

Le syndic a une commande minimale décrite dans le BW577, art 8 §4.

En résumé, le syndic est chargé de la gestion des parties communes. Il représente également l'association des copropriétaires.

Prendre soin des parties privatives n'est pas la tâche du syndic. Il peut toutefois aider les propriétaires avec des conseils et des actions.

## 2. Le comité de copropriété et le commissaire aux comptes

Les propriétaires qui composent le conseil de copropriété sont élus chaque année à l'AG. Ils sont mentionnés dans le procès-verbal de la réunion.

- **L'auditeur est élu lors de la JAV**
- **Membre élu**
- **Membre élu**
- **Membre élu**
- **Membre élu**

Leur tâche est de surveiller et d'assister le syndic dans sa gestion.

L'assemblée nomme un auditeur annuel parmi les comptes. Il / elle est responsable de la vérification des comptes et fait rapport annuellement à la réunion.

Ils effectuent également les points suivants:

- Vérification de la propreté dans le parc
- Vérifier l'état du parc
- organiser et tenir des réunions du conseil
- Assemblée générale annuelle de l'organisation JAV chaque dernier samedi d'avril
- À VENDRE des affiches de maquillage et des affiches
- Création et affichage de listes d'informations pour les cas d'affichage.
- Préparation et renouvellement des panneaux d'alerte (abris à ordures, etc.)
- Vérification du compteur d'eau principal
- Enregistrement de compteurs d'eau individuels (généralement le samedi matin d'août dernier) (10h-12h)
- Nettoyage des fosses d'égout
- réparations urgentes

## 3. La réunion annuelle

La réunion annuelle des propriétaires a lieu **le dernier samedi d'avril**. La convocation à la réunion annuelle a lieu au moins 15 jours à l'avance. La convocation est faite par lettre recommandée, à moins que le destinataire n'ait explicitement indiqué un autre moyen de communication.

Le syndic mettra également à l'ordre du jour les éléments reçus par les propriétaires ou par le conseil au moins trois semaines à l'avance.

Un propriétaire peut être assisté d'une seule personne, à condition qu'il en ait informé le syndic au moins 4 jours à l'avance. De plus, cette personne ne dirigera ni ne monopolisera la discussion lors de la réunion.

Chaque propriétaire peut être représenté par un proxy. Tout le monde peut être un mandataire, sauf le syndic. Personne ne peut accepter plus de trois procurations. Toutefois, un mandataire peut

recevoir plus de trois procurations si le total des voix qu'il détient et celui de ses mandataires ne dépasse pas 10% du nombre total de voix attribuées à toutes les parcelles de copropriété.

L'assemblée est valable si au moins la moitié des copropriétaires sont présents ou représentés et dans la mesure où ils possèdent au moins la moitié des actions.

La réunion est présidée par un propriétaire. Il dirige la réunion selon la forme, la procédure, le cours et l'ordre pendant que le syndic s'acquitte des tâches de fond.

Un électeur vérifie la présence, les procurations et les votes. Un secrétaire - généralement le syndic - rédige le procès-verbal.

#### **4. Pouvoirs du syndic et concours d'œuvres (majeures)**

Le syndic est autorisé et responsable de sa gestion.

Pour les affaires urgentes, il prendra les mesures de protection nécessaires, que ce soit en consultation avec le comité de la copropriété.

Pour des questions moins urgentes mais néanmoins importantes, il dispose d'une compétence pouvant aller jusqu'à 2 000 euros.

Pour les missions et les contrats supérieurs à 5 000 euros, il demandera plusieurs estimations de coûts, basées sur une estimation préalable.

### **C Politique de confidentialité**

Les données personnelles sont traitées par le ADC pour la gestion des parties communes. Ils ne sont communiqués à des tiers qu'en cas d'interventions urgentes dans l'intérêt du ADC.

Toute personne dont les informations sont conservées par le syndic bénéficie des droits et obligations prévus par le règlement GDPR.