

Règlement d'ordre intérieur Santos

A Occupation, utilisation et habitabilité

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

Chaque résident doit s'assurer que les **portes d'entrée** du bâtiment sont fermées afin que les personnes non autorisées ne puissent pas simplement entrer dans le bâtiment. Ne fermez PAS la porte avec la clé, car l'entrée peut aussi servir d'issue de secours. N'ouvrez la porte qu'aux personnes que vous connaissez par interphone ou vidéophone.

L'**ascenseur** ne doit pas être utilisé par des enfants non accompagnés de moins de 12 ans. Gardez l'ascenseur en ordre. Il s'agit d'un ascenseur pour personnes, et non d'un ascenseur de travail ou de marchandises.

Si l'ascenseur est bloqué, appelez directement la société de maintenance au numéro indiqué sur le site. Par la suite, informez l'agence de gestion immobilière.

Les couloirs, escaliers et passages doivent à tout moment être libres de chaussures, de poussettes, de boîtes, de vélos, etc.

Maintenez la paix dans le bâtiment en limitant autant que possible le bruit entre 22 heures et 7 heures du matin. Évitez de claquer les portes et portez des chaussures appropriées.

2. Location du site

Ce règlement s'impose à tous les occupants du bâtiment. Les propriétaires qui louent les locaux en informent les occupants.

3. Vues, style, harmonie et propreté

L'aspect général du bâtiment ne peut être modifié sans l'accord écrit préalable de l'Assemblée générale. Aucun objet susceptible de nuire à l'aspect ordonné et esthétique du bâtiment ne peut être suspendu aux fenêtres, terrasses ou parapets ou être visible.

Une entreprise de nettoyage est chargée de nettoyer à intervalles réguliers l'entrée, les couloirs, les escaliers, les caves, etc. Veuillez respecter le travail de ces personnes. Si, par accident ou en raison d'une activité particulière, vous salissez les parties communes, nettoyez-les vous-même immédiatement.

Les copropriétaires peuvent installer des lustres d'intérieur nordiques à condition que les modèles et les couleurs soient approuvés par l'assemblée générale. Il en va de même pour les **rideaux des fenêtres** le long de la façade principale, qui doivent être d'un type uniforme et d'une couleur **blanche** uniforme.

Tentes solaires sur les terrasses :

Décision AV du 15/10/2016 dit : La couleur pour le store n'est pas si importante. De préférence pas de couleurs fluorescentes. Il est plus important que le caisson du store fermé soit similaire à ceux qui sont actuellement présents.

La peinture pour les fenêtres est **Cetol T.H.B. Ebben**.
La façade est peinte avec une peinture blanche **RAL 9001**.
Les portes coupe-feu devraient toutes être de couleur marron.

Il est **interdit de** faire toute sorte de **publicité sur le toit** ou sur les façades du bâtiment. Les terrasses seront maintenues libres d'objets à tout moment. Chaque propriétaire est également responsable de la **propreté de sa terrasse**, préservant ainsi le bon aspect du bâtiment.

4. Déchets ménagers et déchets encombrants

Les déchets doivent être triés conformément aux directives de la municipalité de Middelkerke :

- 1) les bouteilles et bocaux en verre dans l'ampoule à verre municipale,
- 2) les PMD dans les sacs bleus dans la poubelle des déchets ménagers au sous-sol³
- 3) les autres déchets ménagers doivent être déposés dans les sacs à ordures bruns dans la poubelle des déchets ménagers au sous-sol.

Tous les autres déchets peuvent être déposés dans le parc à conteneurs de la municipalité. Les heures d'ouverture peuvent être consultées sur middelkerke.be. Un badge pour ^{de}2 personnes peut être obtenu auprès de la municipalité de Middelkerke.

5. eaux usées

L'égout n'est PAS une poubelle. N'utilisez l'égout que pour l'usage auquel il est destiné. Ne jetez donc pas les tampons, les serviettes hygiéniques et les lingettes humides dans les égouts. La graisse et l'huile de friture ne sont PAS évacuées dans les égouts via les toilettes.

6. Eau, électricité, gaz, chauffage

Les compteurs électriques individuels se trouvent dans l'armoire sur le palier. Les compteurs et les robinets d'arrêt pour l'eau froide se trouvent dans l'armoire sur le palier.

7. Animaux domestiques

Les résidents de la résidence sont autorisés à accueillir des animaux domestiques chez eux, à condition qu'ils ne causent pas de nuisances aux autres résidents. Si, pour une raison quelconque, l'animal constitue une nuisance, cette tolérance peut être retirée par l'assemblée générale. Les locataires ne sont autorisés à garder des animaux de compagnie qu'avec l'autorisation écrite expresse du propriétaire ou du bureau de location.

8. Déménagement

Les objets volumineux et/ou lourds doivent être levés exclusivement au moyen d'une échelle de levage. Lors du transport de marchandises, notamment en cas de déménagement, toutes les mesures doivent être prises pour éviter d'endommager le trottoir, les halls d'entrée, l'ascenseur et les escaliers. De préférence et afin d'éviter les (éventuelles) discussions, signalez votre déménagement au syndic.

9. Points d'attention lors de la rénovation de votre appartement

- Informez **le syndic à l'avance** de vos travaux de rénovation, dites ce que vous allez faire, quand vous comptez commencer les travaux et quand vous pensez les terminer.
- **Affichez une note à cet effet** dans l'ascenseur ou sur le mur près de la porte d'entrée et mettez un numéro de téléphone où l'on peut vous joindre en cas de problème ou de désagrément.

- **N'effectuez pas de travaux** qui causent du bruit **pendant les vacances scolaires et les week-ends**. Ne commencez pas avant 8 heures du matin et n'arrêtez pas à 18 heures.
- Commencez les travaux en **scellant toutes les ouvertures de ventilation et les puits**. Après tout, la poussière se répand dans les propriétés situées au-dessus et au-dessous par cette voie.
- **N'ouvrez jamais les gaines techniques**. La chute d'une pierre peut causer de gros dégâts aux canalisations d'alimentation et de drainage. Les dommages consécutifs peuvent être très importants.
- Lors de l'installation de nouvelles fenêtres
Il faut donc d'abord prévoir l'installation d'une enveloppe étanche (de préférence en EPDM) sur laquelle la fenêtre est ensuite placée. De cette façon, toute eau qui s'infiltrera sera conduite à l'extérieur et ne sera pas absorbée par le bâtiment.

10. Défauts, problèmes et plaintes

Le syndic est responsable de la gestion de l'immeuble. Vous pouvez le contacter pour les questions courantes. Pour les problèmes ou les questions concernant votre propriété privée, il peut vous aider et vous conseiller.

B Gestion des bâtiments

1. Le syndic et sa mission

Le syndic est désignée par l'assemblée générale. Les dispositions régissant les relations entre l'agence de gestion immobilière et le syndicat des copropriétaires doivent être incluses dans un accord écrit.

Sa nomination sera également publiée dans la base de données carrefour des entreprises.

Le syndic a une mission minimale, qui est décrite à l'article 8 §4 du Code civil. Il représente également l'association des copropriétaires.

La gestion des parties privées n'est pas la tâche du syndic. Toutefois, il peut aider les propriétaires en paroles et en actes.

2. Le Conseil de la Copropriété et le Comptable

Il y a un conseil de copropriété dont les membres sont élus dans l'assemblée annuelle.

Leur mission est de contrôler et d'assister l'agence de gestion immobilière dans sa gestion.

L'assemblée nomme chaque année un commissaire aux comptes. Il est responsable de la vérification des comptes et fait un rapport annuel à l'assemblée.

3. L'assemblée générale

La réunion annuelle des propriétaires a lieu le **troisième samedi d'octobre**.

L'assemblée annuelle est convoquée au moins 15 jours à l'avance. L'assemblée est convoquée par lettre recommandée, sauf si le destinataire a expressément indiqué un autre moyen de communication.

L'agence de gestion immobilière inscrit également à l'ordre du jour les points reçus des propriétaires

ou du conseil au moins trois semaines à l'avance.

Un propriétaire peut se faire assister par une personne, à condition d'en avoir informé l'agence de gestion immobilière au moins quatre jours à l'avance. En outre, cette personne ne doit pas diriger ou monopoliser la discussion lors de la réunion.

Chaque propriétaire peut être représenté par un mandataire. N'importe qui peut être mandataire, sauf le syndic. Personne ne peut accepter plus de trois procurations. Toutefois, un syndic peut recevoir plus de trois procurations si le total des voix détenues par lui-même et celles de ses procurations ne dépasse pas 10% du nombre total de voix attribuées à l'ensemble des lots de copropriété.

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

La réunion est présidée par un propriétaire. Il dirige la réunion selon la forme, la procédure, le déroulement et l'ordre, tandis que l'agence de gestion immobilière exécute les tâches de fond.

Un scrutateur vérifie les présences, les procurations et les votes. Un secrétaire - généralement le syndic - rédige le procès-verbal.

4. Autorités du mandataire et concurrence pour les (grands) travaux

Le fiduciaire est autorisé et responsable de sa gestion.

En cas d'urgence, il prend les mesures conservatoires nécessaires, en concertation ou non avec le Conseil de la copropriété.

Pour les affaires moins urgentes mais néanmoins importantes, il dispose d'un pouvoir allant jusqu'à 1000 euros TVAi.

Pour les missions et les contrats d'un montant supérieur à 2 000 euros, il demandera plusieurs estimations de coûts, sur la base d'un cahier des charges établi au préalable.

C Politique de confidentialité

Les données à caractère personnel sont traitées par l'EMV aux fins de la gestion des parties communes. Elles ne seront communiquées à des tiers qu'en cas d'interventions urgentes dans l'intérêt de l'EMV.

Toute personne dont les données sont conservées par la Société de Gestion bénéficie des droits et obligations prévus par le règlement GDPR.