

Reglement d'ordre interieur Tennis Court

A Accès aux bâtiments, propreté, utilisation des parties communes, bruit

1. Occupation, utilisation et habitabilité

Chaque résident doit veiller à ce que les portes d'entrée de l'immeuble soient fermées afin que les personnes non autorisées ne puissent pas pénétrer dans l'immeuble. Ne fermez PAS la porte avec la clé, car l'entrée peut également servir d'issue de secours à tout moment.

N'ouvrez la porte par interphone ou vidéophone qu'aux personnes que vous connaissez.

L'ascenseur ne doit pas être utilisé par des enfants de moins de 12 ans non accompagnés. Gardez l'ascenseur en ordre. Il s'agit d'un ascenseur pour passagers, pas d'un monte-charge ni d'un monte-charge.

Si l'ascenseur est bloqué, appelez directement la société de maintenance au numéro indiqué dans les locaux. Prévenez ensuite le gestionnaire de l'immeuble.

Les paliers, les escaliers et les couloirs doivent être libres de chaussures, de poussettes, de cartons, de vélos, etc. à tout moment.

Maintenir le calme dans l'immeuble en limitant le plus possible le bruit entre 22 heures et 7 heures du matin. Évitez de claquer les portes et portez des chaussures appropriées.

2. Locations

Le règlement s'impose à tous les occupants de l'immeuble. Les propriétaires qui louent en informeront les occupants.

3. Aspect, style, harmonie et propreté

Aucune modification ne peut être apportée à l'aspect général de l'immeuble sans l'accord écrit préalable de l'assemblée générale. Il est interdit d'accrocher ou de laisser voir des fenêtres, terrasses ou parapets des objets susceptibles de nuire à l'ordre et à l'esthétique de l'immeuble

Une entreprise de nettoyage est chargée de nettoyer les entrées, les couloirs, les escaliers, les sous-sols,... à intervalles réguliers. **Respectez leur travail.**

Si vous salissez les parties communes par accident ou par une activité spéciale, nettoyez-les vous-même immédiatement.

☒ Peinture des fenêtres : Cetol No 45 AcajouVerf ramen : Cetol nr. 45 Acajou

4. Déchets ménagers et ecombrants

Les déchets doivent être triés selon les directives de la commune de Middelkerke :

- 1) les bouteilles et bocaux en verre dans les bulles à verres municipale,
- 2) les PMC dans les sacs bleus
- 3) les autres déchets ménagers doivent être déposés dans les sacs bruns.

Pour tous les autres déchets, vous pouvez vous rendre au parc à conteneurs de la commune. Les heures d'ouverture sont indiquées sur middelkerke.be. Un badge d'accès au parc à conteneurs peut être demandé auprès de l'administration communale.

5. Egouts

Les égouts ne sont pas une poubelle. Ne l'utilisez que pour l'usage auquel il est destiné. Ne jetez donc pas de tampons, de serviettes hygiéniques et de lingettes humides, de mégots de cigarettes et de coton tiges. La graisse de friture, l'huile et la litière pour chats ne sont PAS évacuées dans les égouts via les toilettes. Ne versez jamais dans les toilettes des liquides chauds tels que des graisses, des sauces qui se solidifient en refroidissant, car ils provoquent de graves obstructions dans les canalisations d'égout.

6. Eau, électricité, gaz, eau chaude et chauffage

Les compteurs individuels d'électricité sont au sous-sol. Les compteurs et les robinets d'eau froide se trouvent sur les paliers.

Recommandation : lorsque vous quittez l'appartement pour une longue période, coupez l'électricité et l'eau. Coupez l'électricité dans la boîte à fusibles de l'appartement. Le robinet d'arrêt pour l'eau froide (poignée rouge) se trouve dans le placard sur les paliers.

7. Animaux de compagnie

Les résidents sont autorisés à héberger des animaux domestiques dans leur appartement, à condition qu'ils ne dérangent pas les autres résidents. Si l'animal constitue une nuisance pour quelque raison que ce soit, cette tolérance peut être révoquée par l'assemblée générale. Les locataires ne peuvent détenir des animaux domestiques qu'avec l'accord exprès et écrit du propriétaire ou du bureau de location.

8. Déménagement

Le transport d'objets lourds et/ou de grande taille à l'étage ne peut se faire qu'à l'aide d'une échelle élévatrice. Lors du transport de marchandises, en particulier lors d'un déménagement, toutes les mesures doivent être prises pour éviter d'endommager le trottoir, les halls d'entrée, les entrées, l'ascenseur et les cages d'escalier. De préférence et pour éviter des discussions (éventuelles), signalez votre déménagement au syndic.

9. Défauts, problèmes et plaintes

De syndicus is belast met het beheer van het gebouw. Voor gemeenschappelijke zaken kan u bij hem terecht. Voor problemen of vragen mbt uw privatieve eigendom kan hij u bijstaan en raad geven.

B Gestion du bâtiment

1. De syndic et sa mission

Le syndic est normalement désigné par l'assemblée générale. Les dispositions régissant les relations entre le syndic et l'association des copropriétaires sont reprises dans une convention écrite. Sa désignation est également publiée dans la Banque Carrefour des Entreprises.

Le syndic a un devoir minimum décrit dans BW577 art 8 §4. En résumé, le syndic est chargé de la gestion des parties communes. Il représente également l'association des copropriétaires.

L'entretien des parties privatives n'est pas une tâche du syndic. Il peut toutefois assister les propriétaires par des conseils et de l'aide.

2. Conseil de copropriété et commissaire aux comptes

Les propriétaires suivant forment le conseil: Il n'y a pas de conseil de copropriété

L'assemblée désigne chaque année un commissaire aux comptes. il est chargé de vérifier les comptes et fait un rapport annuel à l'assemblée.

3. L'assemblée générale

L'assemblée annuelle des propriétaires a lieu le quatrième samedi du mois de juin

La convocation à l'assemblée annuelle est faite au moins 15 jours à l'avance. La convocation est faite par lettre recommandée, sauf si le destinataire a expressément notifié un autre moyen de communication.

L'agence de gestion immobilière inscrit également à l'ordre du jour les points reçus par les propriétaires ou par le conseil au moins trois semaines à l'avance. Un propriétaire peut se faire assister par une seule personne, à condition d'en informer le syndicat au moins quatre jours à l'avance. En outre, cette personne ne doit ni diriger ni monopoliser la discussion lors de l'assemblée.

Chaque propriétaire peut se faire représenter par un mandataire. Toute personne peut être mandataire à l'exception du syndic. Personne ne peut accepter plus de trois procurations. Toutefois, un syndic peut recevoir plus de trois procurations si le total des voix dont il dispose et de celles dont disposent ses mandataires n'excède pas 10 % du nombre total des voix revenant à l'ensemble des lots de la 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. L'assemblée est présidée par un propriétaire. Il dirige l'assemblée selon la forme, la procédure, la conduite et l'ordre, tandis que le syndic 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. Pouvoir du syndic et concurrence pour les (gros) travaux

L'agence de gestion immobilière est compétente et responsable de sa gestion. En cas d'urgence, il prend les mesures conservatoires nécessaires, en concertation ou non avec le conseil de copropriété. Pour les affaires moins urgentes mais néanmoins importantes, il est compétent jusqu'à 2.000 €.

Pour les missions et contrats supérieurs à 5 000 euros, il demandera des devis multiples, sur la base d'un cahier des charges préparé à l'avance.

C Politique de confidentialité

Les données personnelles sont traitées par le VME pour la gestion des parties communes. Elles ne sont communiquées à des tiers qu'en cas d'interventions urgentes dans l'intérêt de la copropriété.

Toutes les personnes dont les données sont conservées par l'agence de gestion immobilière bénéficient des droits et obligations prévus par la réglementation GDPR.s