



Ambassador Community Management Inc
7100 West Commercial Blvd. Suite 107 Lauderhill. FL 33319
Office: (954)741-8811 www.ambassadormanagement.com

Association de condominiums Willow Gardens
Communauté de 55 ans et plus
Documentation de vente

Les formulaires de demande ci-joints doivent être remplis intégralement par chaque demandeur adulte (autre que mari/épouse ou parent/enfant à charge, considéré comme une demande) et retournés à Ambassador Community Management avec un chèque ou une traite bancaire de **100 \$** payable à **Willow Gardens Condominium** pour chaque demande. Ces frais ne sont pas remboursables.

Les modalités et les éléments suivants **sont aussi requis** en plus des formulaires et des frais :

1. Copie signée du contrat de vente ainsi qu'une pièce d'identité avec photo pour chaque occupant adulte.
2. Tous les demandeurs doivent prouver leur solvabilité avec un compte contenant des fonds suffisants démontrant que les dépenses de logement ne dépassent pas 30 % du revenu annuel, ou d'autres sources de revenus vérifiables démontrant la solvabilité financière du demandeur.
3. Tous les demandeurs doivent fournir un rapport de crédit à jour d'une agence de crédit qualifiée. Le demandeur doit avoir une cote de crédit minimale de 700.
4. Toute personne qui achète une unité doit fournir une lettre d'engagement hypothécaire valide par un prêteur institutionnel, sauf s'il s'agit d'une vente au comptant.
5. Pour la vente au comptant, le demandeur doit fournir une preuve de fonds.
6. L'unité doit être habitée par une famille seulement. **Pas d'enfants de moins de 18 ans.**
7. Pas plus de 2 occupants par chambre à coucher sont autorisés à occuper l'unité.
8. La sous-location ou la location de chambres est strictement interdite par quiconque
9. Un propriétaire peut louer son logement une seule fois entre le 1er octobre et le 30 septembre de l'année suivante, mais seulement à partir de 2 ans après l'achat.
10. La location est limitée à un maximum de 6 mois.
11. La location n'est autorisée que pour un maximum de deux personnes, dont au moins un âgé de 55 ans et aucune famille avec des enfants de moins de 18 ans n'est autorisée à louer un logement.
12. **Aucun animal de compagnie n'est autorisé à tout moment.**
13. Chaque unité dispose d'une **place de stationnement assignée**; aucun véhicule commercial, motorisé, etc, ne sont autorisés sur la propriété pendant la nuit.
14. Le propriétaire actuel doit fournir à l'acheteur les documents, les règles et règlements de l'association.

Cette vente est considérée comme incomplète et ne sera pas acceptée tant que toutes les informations n'auront pas été reçues. L'association se réserve trente (30) jours pour traiter et approuver toutes les demandes.

Après réception et vérification de tous les documents, une entrevue personnelle avec le conseil d'administration sera prévue. Le demandeur sera informé de la date, de l'heure et du lieu de l'entrevue. **L'occupation avant l'approbation du Conseil d'administration est interdite.**

Adopté le 17 mars 2020



Ambassador Community Management

PRINT all information: Association Name _____ Bldg. # _____ Unit# _____

Name of Realtor handling transaction _____ Phone# _____

Name of Mortgage Company _____ Phone# _____

Name(s) of proposed purchaser/Lessee _____ Phone# _____

1. I hereby agree for myself and on behalf of all persons who may use the unit which I seek to lease:
 - a. I will abide by all of the restrictions contained in the By-Laws, Rules & Regulations, and restrictions which are or may in the future be imposed by the association.
 - b. I understand that there is a restriction on pets and that I may not bring a pet on the property, nor may any guest or visitor.
 - c. I understand that I must be present when any guests, relatives, or visitors who are not permanent residents occupy the unit.
 - d. I understand that any violation of the terms, provisions, conditions, and covenants of the Association documents provide cause for immediate action as therein provided for in the Association Documents.
2. I have received a copy of the Rules & Regulations and fully understand them. Yes ___ No ___
3. I understand that the approval is conditioned upon the truth and accuracy of this application and upon the approval of the Board of Directors. Any false statements are cause for denial.
4. I understand that the Board of Directors may cause to be instituted an investigation of my background. I specifically authorize the Board of Directors, Management, and any credit reporting agency chosen by same to make such investigation. I agree that the information contained in this and the attached application may be used for such investigation, and that the Board of Directors, Management, and committees members shall be held harmless from and action or claim by me in connection with the use of the information contained herein or any investigation conducted by the Board of Directors.

In making the foregoing application, I am aware that the decision of the Association will be final and no reason will be given for any action taken by the Board of Directors. I agree to be governed by the determination of the Board of Directors.

APPLICANT _____ Date _____ APPLICANT _____ Date _____



Active U.S. Service Members Only

Pursuant to (Fla.Stat. §83.683) of the Florida Residential Landlord and Tenant Act.

If you are a member of the U.S. Armed Forces "On active duty or state active duty", member of the Florida National Guard, or member of the U.S. Reserve Forces.

Please provide the following information as well as a copy of your Military ID upon submitting your application for Lease.

1. State what branch you are currently serving in

2. Sign and date _____ 20_____

By signing this form; you acknowledge that you are on Active duty in the U.S Armed Services and are submitting an application to Lease in the Association.

READ FIRST: Complete all questions and fill in all blanks. All information supplied is subject to verification. If any question is not answered/left blank, or answered falsely, this application may be returned, not processed, and/or not approved. Missing information will cause delays. Once submitted, order can be cancelled but your fee will not be refunded. Rev. 06/2014

**** THIS APPLICATION IS FOR A SINGLE PERSON OR A MARRIED COUPLE ONLY! ****

APPLICATION FOR OCCUPANCY

Association Name: Willow Gardens

Circle one: Purchase - Lease - Occupant - Unit.# _____ Bldg.# _____ Address applied for: _____

Full Name _____ Date of Birth _____ Social Security # _____

Circle One: Single - Married - Separated - Divorced - How Long? _____ Other legal or maiden name _____

Have you ever been convicted of a crime? _____ Date (s) _____ County/State Convicted in _____

Charge (s) _____

Applicant's Cell Number(s) _____ Applicant's Email Address _____

Spouse _____ Date of Birth _____ Social Security # _____

Other legal or maiden name _____ Have you ever been convicted of a crime? _____ Date (s) _____

County/State Convicted in _____ Charge (s) _____

Spouse's Cell Number(s) _____ Spouse's Email Address _____

No. of people who will occupy unit – Adults (over age 18) _____ Description of Pets _____

Names and ages of others who will occupy unit _____

In case of emergency notify _____ Address _____ Phone _____

PART I – RESIDENCE HISTORY

A. Present address _____ Phone _____
(Include unit/apt number, city, state and zip code)

Apt. or Condo Name _____ Phone _____ Dates of Residency: From _____ to _____

Circle one: Own Home - Parent/Family Member - Rented Home - Rented Apt - Other _____ Rent/Mtg Amount _____

Are you on the Lease? _____ If not, who is the leascholder? _____ Are you on the Deed? _____ If yes, under what name? _____

Name of Landlord _____ Phone _____ Email address _____

Circle one: Is your Landlord the: Owner of the property - Realtor - Family Member - Roommate - Property Manager - Other _____

B. Previous address _____
(Include unit/apt number, city, state and zip code)

Apt. or Condo Name _____ Phone _____ Dates of Residency: From _____ to _____

Circle one: Own Home - Parent/Family Member - Rented Home - Rented Apt - Other _____ Rent/Mtg Amount _____

Were you on the Lease? _____ If not, who is the leaseholder? _____ Were you on the Deed? _____ If yes, under what name? _____

Name of Landlord _____ Phone _____ Email address _____

Circle one: Is your Landlord the: Owner of the property - Realtor - Family Member - Roommate - Property Manager - Other _____

C. Previous address _____
(Include unit/apt number, city, state and zip code)

Apt. or Condo Name _____ Phone _____ Dates of Residency: From _____ to _____

Circle one: Own Home - Parent/Family Member - Rented Home - Rented Apt - Other _____ Rent/Mtg Amount _____

Were you on the Lease? _____ If not, who is the leaseholder? _____ Were you on the Deed? _____ If yes, under what name? _____

Name of Landlord _____ Phone _____ Email address _____

Circle one: Is your Landlord the: Owner of the property - Realtor - Family Member - Roommate - Property Manager - Other _____

PART II – EMPLOYMENT REFERENCES

Include a recent copy of an earnings statement to expedite processing

A. Employed by _____ Phone _____
 Dates of Employment: From: _____ To: _____ Position _____ Fax _____
 Monthly Gross Income _____ Address _____

B. Spouse Employed by _____ Phone _____
 Dates of Employment: From: _____ To: _____ Position _____ Fax _____
 Monthly Gross Income _____ Address _____

PART III – BANK REFERENCES

Include a recent copy of a bank statement to expedite processing

A. Bank Name _____ Checking Acct. # _____ Phone _____
 Address _____ Fax _____

B. Bank Name _____ Savings Acct. # _____ Phone _____
 Address _____ Fax _____

PART IV – CHARACTER REFERENCES (No Family Members)

1. Name _____ Home Phone _____
 Address _____ Business Phone _____
 Email Address _____ Cellular Phone _____

2. Name _____ Home Phone _____
 Address _____ Business Phone _____
 Email Address _____ Cellular Phone _____

3. Name _____ Home Phone _____
 Address _____ Business Phone _____
 Email Address _____ Cellular Phone _____

4. Name _____ Home Phone _____
 Address _____ Business Phone _____
 Email Address _____ Cellular Phone _____

Are you using a realtor? Yes _____ No _____ If yes: Realtor's name _____
 Email Address _____ Cellular Phone _____

Driver's License Number (Primary Applicant) _____ State Issued _____
 Driver's License Number (Secondary Applicant) _____ State Issued _____
 Make _____ Type _____ Year _____ License Plate No. _____
 Make _____ Type _____ Year _____ License Plate No. _____

If this application is not legible or is not completely and accurately filled out, Associated Credit (and the Association) will not be liable or responsible for any inaccurate information in the investigation and related report (to the Association) caused by such omissions or illegibility.

By signing the applicant recognizes that the Association and Associated Credit will investigate the information supplied by the applicant, and a full disclosure of pertinent facts will be made to the Association. The investigation may be made of the applicant's character, general reputation, personal characteristics, credit standing, police arrest record and mode of living as applicable. This form is for the exclusive use of Associated Credit Reporting, Inc.

Applicant's Signature _____ Date _____ Spouse's Signature _____ Date _____

ASSOCIATED CREDIT REPORTING, INC.

Established 1985

4690 NW 103rd Avenue, Sunrise, Florida 33351
www.associatedcreditreporting.com

Phone: 754-216-0025
Toll Free: 800-676-7640
Fax: 954-635-2157
Toll Free Fax: 800-235-7185

*****AUTHORIZATION FORM*****

I/We hereby authorize **Associated Credit Reporting, Inc.** to obtain data to verify any and all information they request with regards to my/our Application for Occupancy, specifically the verification of my bank account(s), residential history, criminal record history, employment verification and character references.

I/We hereby waive any privileges I/we may have with respect to the said information in reference to its release to the aforesaid party. Information obtained for this report is to be released to the authorized party designated on the Application for Occupancy, for their exclusive use only. **PLEASE INCLUDE COPY OF DRIVER'S LICENSE TO CONFIRM IDENTITY.** If you do not have a driver's license, please include a copy of your Passport or current government issued identification card.

I/We acknowledge our rights as stated in the Fair Credit Report Act that I/we are entitled to a copy of the report upon proper written request and can dispute any inaccurate information for re-verification. I/We understand that Associated Credit Reporting, Inc. is not directly involved in the approval or denial of any applicant. The information received by Associated Credit Reporting, Inc. shall be held in strict confidence, protected as governed under the Fair Credit Reporting Act, and will never be released to any third party other than the designated recipient. I/We further understand that this is a non-refundable process.

By signing below, I/We further state the Application for Occupancy and Authorization Form were signed by me/us and was not originated with fraudulent intent by me/us or any other person and that the signature(s) below are my/our own proper legal signature. I/We certify (or declare) under penalty of perjury that I/We agree to the foregoing and; that all answers and information contained on the Application for Occupancy are true and correct and will hold Associated Credit Reporting, Inc. harmless from the result of the investigation.

(Applicant's Signature)

(Spouse's Signature)

(Applicant's Name Printed)

(Spouse's Name Printed)

(Date Signed)

(Date Signed)



Willow Gardens Condominium

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Révisés et adoptés au CA du 17 mars 2020

GÉNÉRALITÉS

Dans le but de créer une atmosphère de bonne entente, d'harmonie et d'entraide mutuelle, les propriétaires de *Willow Gardens Condominiums Inc.* conviennent que les règlements doivent être observés. Ainsi, pour assurer une vie paisible, tout comportement pouvant nuire à la qualité de vie et à la tranquillité des résidents ne saurait être toléré.

Il est interdit de **fumer** à moins de 30 pieds de l'édifice et dans les lieux communs. Il est strictement défendu de garder des **animaux** de toute sorte dans les appartements ou a quelque endroit sur la propriété sans l'approbation du Conseil. Aucun propriétaire de condo, à l'exception du personnel autorisé, ne doit donner de directives aux compagnies de **maintenance** sous contrat avec le Phase III. Aucune sollicitation du personnel ne doit être faite pour tout travail en relation avec leur condo durant les heures normales de travail de ces employés.

Les promenades, entrées d'ascenseurs, escaliers et passages sont à l'usage des piétons seulement. Il est interdit d'utiliser des chaises de parterre, couvertures etc. sur la pelouse ou aux accès pédestres de la propriété et de l'édifice. Les plantations de toute nature sont interdites sans l'approbation du Conseil. Aucune modification à l'extérieur de l'édifice (porte, fenêtres, couleur, etc.) ne peut être effectuée sans l'autorisation du Conseil.

Les invités

Les propriétaires d'unité sont tenus responsables du comportement de leurs invités en conformité avec les règlements. Tout dommage à l'équipement ou à la propriété par un invité, est imputable au propriétaire. Si le séjour d'un invité se prolonge au-delà de 24 heures, vous devez en aviser le conseil.

En **l'absence du propriétaire**, seul les membres de la famille inscrits sur la demande d'application (père, mère, enfants et petits enfants dont au moins un a plus de 18 ans), ont le droit d'occuper l'appartement. Pour des fins de contrôle pour la sécurité, le propriétaire devra informer le conseil une semaine avant leur arrivée, du nom des membres de sa famille qui occuperont le condo en son absence. Le séjour de plus d'un mois de membres de la famille sera considéré comme une location, sauf autorisation spécifique du CA.

La location

Règles relatives à la location d'unités de condo voir Addendum-1 révision mars 2020

LIEUX COMMUNS DE L'ÉDIFICE WILLOW

La buanderie

Utiliser la salle de lavage de votre étage et gardez la salle et les appareils propres après l'usage. Il est obligatoire de nettoyer le filtre à charpie de la sècheuse après chaque usage. Les laveuses et sècheuses sont interdites dans les condos.

Les cordes à linge ou toute forme de séchoir, sont interdites dans les *florida room* non fermées. Il est également interdit de faire sécher tapis, serviettes, etc. sur les haies du 1^{er} étage ou sur les rampes des étages supérieurs, question de sécurité et d'esthétique.

La salle de réunion (Card room)

La salle doit être réservée à l'avance. Tout doit être rangé et laissé propre après usage. Activité politique ou religieuse et entreposage d'effets personnels n'y sont pas autorisés.

L'atelier (work shop)

L'atelier du 3^e étage est à la disposition des propriétaires pour des menus travaux. Les travaux non pertinents à notre édifice ou la Phase (*contracting out*) n'y sont pas permis. La salle doit être nettoyée après usage. Pas d'entreposage d'effets personnels (sauf vélos).

Les casiers de rangement

Il est interdit d'y ranger des matériaux inflammables, dangereux ou dégageant des vapeurs fortes.

Le breezeway

Le *breezeway* est un endroit pour les rencontres sociales comme les 5 à 7. Il y est interdit de fumer ou d'y prendre ses repas. Baisser la voix après 22 heures serait approprié pour respecter la quiétude des résidents à proximité.

Les ordures, le recyclage et les objets volumineux

Les **ordures** doivent être placés dans des sacs de plastique étanches, attachés et déposés dans la chute ou dans le conteneur prévu à cette fin. Les **boîtes** doivent être défaits.

Attention : les déchets ne doivent pas excéder la hauteur du conteneur sous peine d'amende de 150\$ ou plus. Des caméras sur les camions prennent des photos du conteneur et de l'adresse de l'édifice avec la date de l'infraction.

Le **recyclage** : Les journaux doivent être déposés dans le bac vert à recyclage.

Les **objets volumineux** (meubles, frigo, etc..) doivent être sortis seulement la veille de la date de la collecte (dates pour l'année affichées au tableau du *breezeway*).

Les stationnements

Un stationnement est assigné à chaque condo et une liste à jour est tenue par le conseil. Personne ne peut utiliser le stationnement d'un autre propriétaire à moins d'une autorisation temporaire écrite de ce dernier.

Une entente d'échange de stationnements peut être conclue entre des propriétaires y consentant par entente écrite signée et transmise au conseil pour approbation et mise à jour de la liste des stationnements.

Le conseil voit au respect des places de stationnements et de leur utilisation.

Il pourrait intervenir dans un cas exceptionnel, urgent ou temporaire (par exemple pour travaux à l'édifice, véhicule plus long, etc.).

Tous les véhicules doivent être stationnés de l'avant pour protéger végétation et condos des gaz d'échappement. Il est interdit de stationner tout type de véhicule commercial, véhicule récréatif, roulotte etc. Aucune réparation mécanique n'est permise. Aucun véhicule ne doit être laissé de manière à nuire aux accès libres ou réservés.

Les stationnements identifiés *GUEST* sont réservés pour les visiteurs.

Un espace est réservé au dernier stationnement à l'extrémité ouest de l'édifice pour le lavage d'un véhicule. Un boyau est disponible à cette fin.

LES ACCÈS LIMITÉS

Accès au toit

Pour la protection du toit, la porte y donnant accès doit être verrouillée en tout temps et tout accès doit y être supervisé. Si un accès personnel «urgent» est nécessaire, contactez le vice-président entretien.

Pendant les mois d'été, pour un accès au toit (service payant) contactez soit :

- SCL BOUCHARD (Jacques Méthot) : 954-257-8874 ou
- *WATCHING YOUR FLORIDA HOME* (Rick Azelton W108): 954-998-3937.

Une personne devra accompagner l'intervenant et s'assurer que tout est en ordre avant de verrouiller après les travaux. Si le toit était endommagé, le propriétaire en serait tenu responsable. Le conseil détient des photos du toit et des installations s'y trouvant.

Antenne parabolique : pour installation ou ajustements à une antenne parabolique, contacter le vice-président entretien. Les mêmes règles d'accès s'appliquent.

Accès aux appartements

En cas d'urgence ou pour toute raison permise par la déclaration de condominium ou par les lois en vigueur, tout administrateur accompagné d'une autre personne pourra entrer dans un condo, et ce, même en l'absence d'un propriétaire.

LIEUX COMMUNS DU CENTRE HAWAIIAN GARDENS PHASE 3

Les règlements adoptés et affichés par le centre doivent être respectés en tout point. Il est interdit de fumer dans tous les lieux communs.

La promenade autour du lac

La promenade autour du lac est réservée aux piétons. On ne peut y faire de bicyclette, de planche ou de patins à roues, y jouer à la balle ou y faire de la course à pied. Le port de chaussures et d'un T-shirt est obligatoire pour y circuler.

Le BBQ

La modération pour l'usage du BBQ concerne tout le monde. Il faudrait restreindre son nombre d'utilisations à **trois fois semaine**. La réservation de la table doit se faire après 8 heures le jour de l'évènement avec une nappe et petite brique. **Les nappes mises avant 8 heures seront enlevées. Le jeudi et le dimanche** sont les soirées réservées aux propriétaires de la Phase III et de leurs invités qui y cohabitent.

Les usagers sont responsables du nettoyage et de la disposition des ordures.

Des plats et des verres incassables sont fortement recommandés. Utiliser des sacs poubelles personnels et les jeter dans le conteneur à ordures de votre édifice. Ne pas jeter de la nourriture ou des liquides dans le lac, sur l'herbe ou dans la haie. Ne pas verser de marinade sur vos aliments durant la cuisson. Nettoyer les grilles du barbecue et fermer les valves du réservoir de propane. Remettre les chaises à leur place et nettoyer la table.

Abaisser et remonter les toiles avec précaution. Éteindre les lumières avant de quitter.

La piscine

L'utilisation de la piscine est à vos risques.

La douche est obligatoire avant d'entrer dans la piscine

Il est interdit de sauter ou de plonger dans la piscine. Il est interdit d'y fumer.

Breuvages et nourriture sont interdits (exception: activité commune *Garden party*).

Les bouteilles d'eau en plastique ou incassables sont permises.

Les chaises près de la piscine sont prioritairement à l'usage des propriétaires. Elles ne doivent jamais être réservées. Quand l'espace est limité, les propriétaires doivent fournir d'autres chaises pour leurs visiteurs.

Le pavillon (CLUB HOUSE)

Lorsqu'un événement organisé s'y déroule, les salles d'exercices, de cartes et de billards doivent être fermées. Aucun équipement ou chaise ne peut être emprunté sans la permission de la Phase III. Le cas échéant, tout doit être retourné dans la même journée. Aucune activité politique ou religieuse n'est permise.

Aucun visiteur de moins de 18 ans n'est autorisé à utiliser les équipements sans être accompagné par un adulte ou surveillant.

Le conseil de l'édifice Willow Gardens Condominium

Courriel : gardenswillow5100@gmail.com



Willow Gardens Condominium

ADDENDUM – 1 Adopté Mars 2020

RÈGLES RELATIVES À LA LOCATION D'UNITÉS DE CONDO

Les présentes règles annulent et remplacent toutes règles et amendements adoptés antérieurement.

Attendu que :

Selon l'article 11.1 des « By-Laws », le conseil d'administration (C.A) peut adopter des règles en ce qui concerne les détails des opérations et d'utilisation des lieux à la condition que ces règles ne viennent pas en contradiction avec le «Condominium Act»,(Florida Statutes 718), la «Declaration of Condominium», les «Articles d'Incorporation» et les sus-dits «By-Laws»

Hawaiian Gardens Phase III est réservé à des personnes de 55 ans et plus

Les propriétaires d'**Hawaiian Gardens Phase III** désirent vivre dans un environnement calme, paisible et profiter pleinement des installations communes mises à leur disposition,

La location d'unités de condo doit être considérée comme un **accommodement occasionnel** pour les propriétaires et non comme un objectif en soi.

Le terme location ne se limite pas à la location à un tiers moyennant une rémunération pécuniaire; il signifie tout genre d'occupation par des tiers n'étant pas les parents, enfants et petits-enfants du propriétaire, que ce soit avec ou sans rémunération.

1. Tout propriétaire ne peut se prévaloir de l'autorisation de louer son unité de condo pour une période de 2 ans (24 mois) à partir de la date de l'achat contractuel de son unité de condo. Nonobstant ce qui précède, le C.A, à sa seule discrétion, peut accepter la location dans les cas suivants :

- Une maladie suffisamment importante faisant en sorte que les nouveaux acquéreurs ne pourraient pas venir en Floride
- Un décès
- La location du condo au vendeur

- La continuité de location (location à la personne qui louait déjà le condo du vendeur)
- Une raison autre qui serait jugée suffisamment importante pour obtenir un vote unanime du C.A

2. Toute demande de location doit être préalablement déposée au conseil d'administration pour approbation sur la formule prévue à cet effet.
3. Tout propriétaire peut louer son unité de condo une seule fois durant la période commençant le 1^{er} octobre et se terminant le 30 septembre de l'année suivante
4. La location est limitée à une durée maximale de 6 mois
5. Une location n'est permise que pour deux personnes seulement, dont un doit être âgée d'au moins 55 ans.
6. Aucune famille avec enfants de moins de 18 ans ne peut être autorisée à louer une unité de condo.
7. L'occupation est seulement pour le locataire, sa famille et ses invités Pas plus de quatre adultes peuvent occuper régulièrement un appartement de une chambre et, pas plus de six adultes peuvent occuper un appartement de deux chambres Les locataires peuvent, avec l'approbation du propriétaire, accueillir des visiteurs durant leur séjour pour une période maximale de 14 jours consécutifs ou non.
8. Au moins deux semaines avant l'arrivée des visiteurs, les locataires doivent communiquer par un avis écrit remis à un membre du conseil d'administration, le nom ainsi que les dates du séjour de ces derniers.
9. En tout temps, le conseil d'administration peut retirer ce droit de visite s'il considère que le comportement des visiteurs perturbe la quiétude et l'harmonie que souhaitent conserver les propriétaires.
10. Il est interdit à tout locataire d'avoir quelque animal que ce soit. Tout fumage est strictement interdit à moins de 30 pieds de la bâtisse
11. Pour chaque location, le propriétaire doit désigner un répondant qui doit être propriétaire d'une unité de condo dans le Willow (occasionnellement propriétaire dans le phase III) et être présent durant la période de location.
12. Les formules de demande d'approbation de location doivent être signées par le locataire, le propriétaire et le répondant .Cette demande doit être approuvée par le conseil d'administration avant la date prévue pour le début de la location. Cette demande doit être accompagnée d'une pièce d'identité et un chèque de \$100.00 US fait à l'ordre de Willow Gardens Condominium couvrant les frais d'ouverture du dossier et de vérification. Les demandes d'approbation et les frais de dossier de \$100.00 sont applicables à chaque location donc récurrents d'année en année même s'il s'agit du même locataire.

13. Le propriétaire doit remettre toutes les clés nécessaires au locataire avant son arrivée (prévoir un double pour le répondant) ainsi qu'une copie des règlements généraux de Willow Gardens .Les clés laissées en garde au conseil d'administration pour les urgences ainsi que celles des espaces communs ne pourront en aucun cas être remises aux locataires.
14. Le propriétaire est tenu responsable du comportement de ses locataires et de leurs invités, du respect des règlements ainsi que de tout dommage occasionné aux aires communes ou à la propriété.
15. Le propriétaire est seul responsable de remplir toute obligation et/ou du paiement de toute taxe applicable

Le Conseil d'administration