

## HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOCIATION, INC.

### **Programme de promotion du Parc favorisant la vente et location**

#### **Description**

Ce document explique le rôle de l'Association et des propriétaires participant à ce programme dans le cadre des ventes, achats et locations.

#### **Objectif général**

Le présent programme est élaboré dans une perspective d'aide aux propriétaires, sachant qu'un jour tous seront confrontés à l'une ou l'autre de ces éventualités.

Plus précisément, le but est de définir les modalités de participation de l'Association et des propriétaires dans le cadre des ventes, achats et locations.

De plus, cet écrit précise la nature et le fonctionnement de ces participations.

#### **Principes directeurs**

- Les achats, ventes et locations concernant les propriétés dans le Parc relèvent du domaine privé entre les parties contractantes. En ce sens, l'Association n'est pas responsable des achats, ventes et locations effectués entre les contractants.
- Les guides du Parc peuvent identifier les propriétés à vendre mais sans les faire visiter.
- L'Association ne détient aucune information concernant l'état des propriétés à vendre ou à louer dans le Parc. Il appartient donc aux contractants de prendre toutes les précautions utiles et nécessaires à la transaction.
- La participation des propriétaires est libre et volontaire.
- Dans le cadre de ce programme, tous les intervenants reconnaissent le bien-fondé d'investir temps et argent pour sa réussite.
- Seuls les membres ayant acquitté les frais de participation bénéficieront des services offerts dans le cadre de ce programme. Les locateurs sont exemptés des frais.
- L'Association souhaite respecter en tous points les lois et règlements de la Floride, du comté d'Okeechobee et des États-Unis.
- Au besoin, des bénévoles sont disponibles pour aider les propriétaires, vendeurs et acheteurs, avec l'enregistrement des titres de propriétés.

#### **Participation de l'Association**

- L'Association s'engage à promouvoir le Parc dans divers médias, suivant les sommes prévues au budget annuel et selon les contributions financières des propriétaires.
- L'Association met en place les moyens de promotion disponibles qui pourraient varier : le poste de télévision communautaire du Parc (poste 23), le site Internet du Parc, les listes de propriétés disponibles pour la vente ou la location, l'installation d'un fanion de couleur identifiant les propriétés concernées, les journées « portes ouvertes » et tout autre évènement promotionnel.
- L'Association s'engage à produire et diffuser, lors de l'assemblée générale annuelle, un rapport d'activités.

### **Participation des propriétaires**

- Le désir de participer au programme devra être exprimé par écrit sur le formulaire préparé à cette fin et disponible au bureau de l'Accueil et sur le site Internet.
- Pour une propriété à vendre, le propriétaire s'engage à payer 200 \$ US pour deux ans.
- Seuls les participants ayant acquitté ces frais auront droit aux moyens de promotion ci-haut mentionnés. Les locateurs sont exemptés des frais.
- Ces frais de participation ne sont pas remboursables et doivent être acquittés deux semaines avant la tenue d'un évènement promotionnel. Par contre, les paiements tardifs permettront l'installation du fanion de couleur et les autres médias seront ajoutés dès que possible.
- Tous les fanions seront retirés au début d'avril pour être réinstallés au début de novembre pour les participants qui auront acquitté les frais.
- Le propriétaire de la propriété à vendre ou à louer doit fournir tous les renseignements pertinents à la transaction.
- Seul les fanions fournis par l'Association peuvent être affichés et seulement pour les résidents qui auront suivi la procédure. Les pancartes " portes ouvertes " peuvent être affichées sur les terrains seulement pour une semaine avant et une semaine après les journées portes ouvertes organisées par le comité de marketing.
- Lors des journées « portes ouvertes », le propriétaire ou son représentant doit être présent sur la propriété pour faciliter la visite et répondre aux demandes des visiteurs.

### **Entrée en vigueur**

Ces lignes directrices entrent en vigueur dès leur adoption par l'assemblée générale.

Adopté le \_\_\_\_\_

Diane Rochon

Secrétaire générale