



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

**Bylaws / Statuts et Règlements**

<b>English Bylaws</b>			<b>Règlements en Français</b>		
Articles of Incorporation	Exhibit « A »	Page 2	Articles d'incorporation	Document « A »	Page 2
Bylaws	Exhibit « B »	Page 7	Règlements généraux	Document « B »	Page 7
Restrictions, Rules and Regulations	Exhibit « C »	Page 24	Règlements de régie interne	Document « C »	Page 24

2018 bilingual complete version

Version bilingue complète de 2016

**The English version is the official text of the Bylaws. Therefore, only the English version will be used for interpretation.**

**La version anglaise constitue le texte officiel des Statuts et Règlements. Cette seule version servira aux interprétations.**

**HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS ASSOCIATION, INC.**  
**Bylaws / Statuts et Règlements**

<b>EXHIBIT « A »</b>	<b>DOCUMENT « A »</b>
<b>ARTICLES OF INCORPORATION</b>	<b>ARTICLES D'INCORPORATION</b>
<p>The undersigned hereby associate themselves for the purpose of forming a corporation not for profit under Chapter 617, Florida Statutes, and certify as follows:</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTICLE I</b></p> <p>The name of this Corporation is: Heritage Village Master Unit Owners' Assoc., Inc., a corporation not for profit, (hereinafter the "Association").</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTICLE II</b></p> <p>The duration of the Association is perpetual.</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTICLE III</b></p> <p><b>The general purposes for which the Association is organized are:</b> Managing and operating common areas and utilities for Mobile Home Subdivisions, Homeowner's Associations, industrial, commercial, recreational and residential properties, and any other legal business activities necessary to manage and maintain Mobile Home Subdivision, Homeowner's Association properties and industrial and commercial properties, including, but not limited to the following activities for subdivisions or other legal entities:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Select, employ, supervise and discharge personnel and entities.</li> <li>2. Maintain minute books, membership lists, financial records and all other records required by law and send notice of meetings of directors and of members, as required.</li> <li>3. Investigate all applications for transfers and leases of said properties and report the results to the board, to approve or disapprove the proposed transfers or leases.</li> <li>4. Furnish annual accountings of the financial transactions to each member and prepare proposed annual budgets to be submitted to the board of directors and to the membership of said entities.</li> <li>5. Establish funded and unfunded reserves for the payment of future expenses of the entities, as directed by said entities.</li> </ol>	<p>Les signataires s'associent dans le but de former une corporation sans but lucratif, suivant le Chapitre 617 de la Loi de la Floride, et certifient ce qui suit :</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTICLE I</b></p> <p><b>Le nom de la Corporation est :</b> Heritage Village Master Unit Owners' Association, Inc., une corporation sans but lucratif, ci-après nommée « l'Association ».</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTICLE II</b></p> <p>La durée de l'Association est permanente.</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTICLE III</b></p> <p><b>Les buts de la Corporation sont les suivants :</b></p> <p>Gérer et organiser les espaces communs et les services pour les subdivisions des maisons mobiles, les associations de propriétaires, les propriétés industrielles, commerciales, récréatives et résidentielles et toutes les autres activités juridiques nécessaires pour gérer et maintenir la subdivision des maisons mobiles, les propriétés de l'Association des propriétaires, les propriétés industrielles, commerciales, incluant de façon non limitative les activités des subdivisions et autres entreprises légales :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sélectionne, embauche, évalue et congédie des employés et des entreprises.</li> <li>2. Conserve les registres des procès-verbaux, des membres, des rapports financiers et tout autre dossier requis par la loi ; expédie des avis de réunion des administrateurs et des membres tels que prescrits.</li> <li>3. Vérifie toutes les propositions en vue de l'acquisition ou de la location des propriétés et fait rapport des résultats au Conseil, afin qu'il approuve ou refuse les dites propositions.</li> <li>4. Fournit aux membres des rapports annuels relatifs aux transactions financières et prépare une proposition de budget annuel devant être soumise au Conseil d'administration et aux membres de ces instances.</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Collect all assessments, file liens and bring such legal proceedings as deemed reasonably necessary and to satisfy liens and judgments in the entities name.</li> <li>7. Deposit all funds collected from members of the entities in accounts in banks or savings and loan associations as directed by the entities, with a suitable designation indicating the source of the funds; and keep the accounts separate from similar funds collected by Manager for other persons or for itself.</li> <li>8. Purchase and maintain all insurance required by the entities, or otherwise authorized and requested by the entities and act as agent for the entities, unit owners and mortgagees of units in adjusting claims under insurance policies and to receive all insurance proceeds payable to the entities and apply said proceeds to the repair or replacement of damaged property.</li> <li>9. Procure all necessary utility services to be provided for the entities.</li> <li>10. Purchase equipment, tools, vehicles, appliances, supplies and materials necessary to perform Manager's duties. Purchases may be made in the name of the entities.</li> <li>11. Maintain and repair the grounds, buildings, amenities, etc. and all other property of the entities, and make additional improvements as the board shall authorize.</li> <li>12. Assist in enforcing all rules pertaining to the recreational facilities and common elements as adopted by the board.</li> <li>13. Take such actions as are necessary, in the entities name, to assure that residents and members comply with all laws, rules and regulations.</li> <li>14. Employ and retain such accountants and/or attorneys as the Manager shall deem necessary to discharge duties, at the expense of the entities.</li> <li>15. Lease or purchase of real estate, enter contracts, bank and borrow money, hire employees and any other acts reasonably necessary to operate a management business.</li> <li>16. Conduct any other legal business necessary to operate a management business.</li> <li>17. Conduct any other legal business activities.</li> <li>18. The Association shall not have or issue shares of stock.</li> <li>19. The Association shall make no distribution of income to and no dividend shall be paid to its members, directors, or officers.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Prévoit diverses réserves, monétaires ou autres, afin d'effectuer le paiement d'éventuelles dépenses requises par les instances.</li> <li>6. Perçoit les cotisations annuelles, enregistre les liens hypothécaires et entreprend les recours légaux jugés raisonnables et nécessaires au nom des instances.</li> <li>7. Dépose tous les fonds recueillis des membres de d'autres instances dans des comptes bancaires en inscrivant de manière appropriée leur provenance; conserve, dans des comptes séparés, les montants d'autres fonds recueillis pour ses besoins.</li> <li>8. Acquiert et conserve des assurances relatives aux biens communs, telles que requises par les propriétaires, agit à titre d'agent pour négocier les primes, prépare les réclamations et reçoit les montants des réclamations, lesquels devront être investis dans les réparations ou le remplacement des biens communs endommagés.</li> <li>9. Procure aux propriétaires tous les services publics requis.</li> <li>10. Achète les équipements, l'outillage, les véhicules, les appareils, les fournitures et le matériel nécessaire pour exécuter les tâches de gérance. Les achats peuvent être effectués au nom des propriétaires.</li> <li>11. Entretien et répare les espaces communs, les bâtisses, les aménagements et autres ainsi qu'effectue les améliorations autorisées par le Conseil.</li> <li>12. Collabore à faire respecter les règlements relatifs aux aménagements récréatifs et aux espaces communs, tels qu'adoptés par le Conseil.</li> <li>13. Prend les mesures nécessaires, au nom des propriétaires, afin de s'assurer que les résidents et les membres respectent toutes les lois et tous les règlements.</li> <li>14. Établit des ententes avec des comptables et des avocats, jugées nécessaires par les administrateurs, permettant de s'acquitter de leurs responsabilités, aux frais des propriétaires.</li> <li>15. Loue ou achète des propriétés, signe des contrats, effectue des dépôts ou des emprunts bancaires, embauche du personnel et accomplit toutes les autres actions nécessaires à l'administration.</li> <li>16. Mène toute autre affaire, à caractère légal, nécessaire à la gestion d'entreprise.</li> <li>17. Mène toute autre affaire à caractère légal.</li> <li>18. L'Association ne détient pas ou n'émet pas de parts ou d'actions.</li> <li>19. L'Association ne distribue aucun revenu ni dividende aux membres, aux administrateurs ou aux officiers.</li> </ol>
--	--

**ARTICLE IV**

The Association shall not have or issue shares of stock. The Association shall make no distribution of income to and no dividend shall be paid to its members, directors, or officers.

**ARTICLE V**

The address of the initial registered office and principal address of the Corporation is: 200 Northeast 4<sup>th</sup> Avenue, Okeechobee, Florida 34972 and the name of its initial resident agent is: Robert V. Kennedy.

**ARTICLE VI**

The affairs of the Association shall be managed by the Board of Directors consisting of the number of Directors determined by the Bylaws, but not less than three (3) Directors, and in the absence of such determination shall consist of three (3) Directors.

The Directors of the Association shall be elected at the annual meeting of the members in the manner determined by the Bylaws of the Association. Directors may be removed and vacancies on the Board of Directors shall be filled in the manner provided by the Bylaws of the Association.

The number of directors constituting the initial Board of Directors of the Corporation is three (3). The name and address of such persons who are to serve as the members of the initial Board of Directors are:

FERN LAROSE  
President & Chairman  
c/o Robert V. Kennedy  
200 N.E. 4th Avenue  
Okeechobee, FL 34972

MIKE COSTOPOULOS  
Vice-President  
115 N, E. 3rd Street  
Okeechobee, FL 34972

LAVAL DUMAIS  
Secretary/Treasurer  
c/o Robert V. Kennedy  
200 N. E. 4th Avenue  
Okeechobee, FL 34972

**ARTICLE IV**

L'Association ne doit pas détenir ou émettre de parts ou d'actions. L'Association ne doit pas distribuer de revenu ni dividende aux membres, aux administrateurs ou aux officiers.

**ARTICLE V**

La première et principale adresse du siège social est : 200 Northeast 4<sup>th</sup> Avenue, Okeechobee, Florida 34972 et le nom de son premier résident est : Robert V. Kennedy.

**ARTICLE VI**

Les affaires de l'Association seront gérées par le Conseil d'administration dont le nombre de membres sera déterminé par règlement. Toutefois, le Conseil ne comportera pas moins de trois (3) administrateurs et en l'absence d'un règlement, ceux-ci formeront le Conseil.

Les administrateurs de l'Association seront élus annuellement lors d'une assemblée générale des membres, conformément aux règlements de l'Association. Les administrateurs pourront être révoqués et les postes vacants seront comblés conformément à ces mêmes règlements.

Le nombre d'administrateurs formant le premier Conseil d'administration est de trois (3). Le nom et l'adresse des personnes formant le premier Conseil d'administration sont :

FERN LAROSE  
President & Chairman  
c/o Robert V. Kennedy  
200 N.E. 4th Avenue  
Okeechobee, FL 34972

MIKE COSTOPOULOS  
Vice-President  
115 N, E. 3rd Street  
Okeechobee, FL 34972

LAVAL DUMAIS  
Secretary/Treasurer  
c/o Robert V. Kennedy  
200 N. E. 4th Avenue

**ARTICLE VII**

**Directors — Indemnification.** The corporation shall indemnify any officer or director, or any former officer or director to the full extent permitted by law.

**ARTICLE VIII**

The members of the Association shall consist of the record owners of Units in the Association.

The share of a member in the funds and assets of the Association cannot be assigned, hypothecated or transferred in any manner, except as an appurtenance to the member's Unit.

**ARTICLE IX**

Amendments to the Articles of Incorporation shall be proposed and adopted in the following manner:

- a. Notice of the subject matter of a proposed amendment shall be included in the notice of any meeting at which a proposed amendment is considered.
- b. A resolution for the adoption of a proposed amendment may be proposed either by the Board of Directors or by the members of the Association. Except as elsewhere provided, such approvals must be by not less than 75% of the votes of the entire membership. Directors and members not present in person or by proxy at the meeting considering the amendment may express their approval in writing, provided such approvals is delivered to the Secretary General at or prior to the meeting.
- c. A copy of each amendment shall be certified by the Secretary General of State and be recorded in the Public Records of Okeechobee County.

**ARTICLE X**

The name and address of the incorporator is: Robert V. Kennedy, 200 Northeast 4th Avenue, Okeechobee, Florida, 34972.

EXECUTED this 18<sup>th</sup> day of September 1991.

\_\_\_\_\_  
ROBERT V. KENNEDY

Okeechobee, FL 34972

**ARTICLE VII**

**Administrateurs — Indemnité.** Suivant les prescriptions permises par la loi, la corporation indemnifiera les officiers et les administrateurs, ou les anciens officiers et administrateurs.

**ARTICLE VIII**

Les membres de l'Association seront définis comme étant les propriétaires de lots enregistrés auprès de l'Association.

La part d'un membre relative aux fonds et actifs de l'Association ne peut être assignée, transférée ou hypothéquée d'aucune manière autre qu'un lien hypothécaire à sa propriété.

**ARTICLE IX**

Les amendements aux Articles d'Incorporation doivent être proposés et adoptés comme suit :

- a. Un avis d'amendement doit accompagner l'avis de convocation et être à l'ordre du jour de l'assemblée où l'amendement est discuté.
- b. Un projet de résolution relatif à un amendement peut être proposé par le Conseil d'administration ou par les membres de l'Association. À l'exception de ce qui est précisé ailleurs, les amendements doivent être approuvés par au moins 75% des membres. Les administrateurs et membres absents, qui n'ont pas signé de procuration, peuvent signifier leur accord par écrit au Secrétaire général avant ou pendant la tenue de l'assemblée.
- c. Une copie de chaque amendement doit être certifiée par le Secrétaire d'État et enregistrée au bureau des enregistrements du comté d'Okeechobee.

**ARTICLE X**

Le nom et l'adresse du responsable de l'incorporation est : Robert V. Kennedy, 200 Northeast 4<sup>th</sup> Avenue, Okeechobee, Florida, 34972.

Signé ce 18e jour de septembre 1991.

\_\_\_\_\_  
ROBERT V. KENNEDY

STATE OF FLORIDA, COUNTY OF OKEECHOBEE

BEFORE ME, the undersigned authority, authorized to administer oaths and take acknowledgments, personally appeared ROBERT V. KENNEDY, to me known to be the person in and who after being duly cautioned and sworn according to law deposed and stated that he executed the same for the purposes expressed therein.

\_\_\_\_\_  
Jane P. Sims, NOTARY PUBLIC

ÉTAT DE LA FLORIDE, COMTÉ D'OKEECHOBEE

DEVANT MOI, l'autorité soussignée, apte à recevoir des serments et prendre acte, a comparu personnellement ROBERT V. KENNEDY, reconnu par moi comme étant la personne dûment mandatée et assermentée, conformément à la loi, a déposé le présent document et déclaré qu'il a réalisé les buts qui y sont présentés.

\_\_\_\_\_  
Jane P. Sims, NOTARY PUBLIC

**HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS ASSOCIATION, INC.**  
**Bylaws / Statuts et Règlements**

EXHIBIT « B »	DOCUMENT « B »
RULES AND REGULATIONS OF HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOC., INC. A subdivision of Mobile Home and RV	RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS ASSOC., INC. Une subdivision de maisons mobiles et de véhicules récréatifs
ARTICLE I	ARTICLE I
<p><b>DEFINITIONS</b>  <b>The following definitions are applied to both Exhibit “B” and “C”.</b></p> <p><b>A. Association</b> - Refers to Heritage Village Master Unit Owners’ Ass. Inc.</p> <p><b>B. Subdivision</b> - A mobile home Subdivision or a RV Condominium Subdivision, including all common grounds and recreational facilities.</p> <p><b>C. Member</b> - Any person, corporation or other legal entity owning a unit in the Mobile Home Subdivision or in the RV Condominium Subdivision.</p> <p><b>D. Resident</b> - Residents are owners and renters living in the Subdivision.</p> <p><b>E. Renter</b> - A person who rents a member's unit.</p> <p><b>F. Guest</b> – A person invited to the Park by a resident or a member of the Board.</p> <p><b>G. Visitor</b> – A person visiting the Park.</p> <p><b>H. Recreational facilities</b> - This includes, but is not limited to the clubhouse and recreational center and their surrounding grounds and any facilities thereon.</p> <p><b>I. Park</b> -This means Heritage Village, including all common grounds and recreational facilities.</p> <p><b>J. Unit</b> - A lot (property) within Heritage Village.</p> <p><b>K. Board</b> - Board of Directors of the Association.</p> <p><b>1 RECORDS</b>  <b>1.1 Office Location</b>  The principal office of the HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS ASSOC., INC. (hereinafter called the "Association"), shall be established and maintained on the subdivisions clubhouse leasehold located at 3355 S.E. 2nd Terrace, Okeechobee, Florida 34974. The Association may also</p>	<p><b>DÉFINITIONS</b>  <b>Les définitions suivantes s’appliquent au Document « B » et « C ».</b></p> <p><b>A. Association</b> – L’Association nommée: Heritage Village Master Unit Owners’ Association, Inc.</p> <p><b>B. Subdivision</b> – Une subdivision des maisons mobiles et des VR de Heritage Village, incluant les espaces communs et les installations récréatives.</p> <p><b>C. Membre</b> – Toute personne, corporation ou organisme propriétaire d’un lot dans la subdivision des maisons mobiles et des véhicules récréatifs</p> <p><b>D. Résidant</b> – Un résidant est un propriétaire ou un locataire demeurant dans le Parc.</p> <p><b>E. Locataire</b> – Une personne qui loue la propriété d’un membre.</p> <p><b>F. Invité</b> – Une personne invité dans le Parc par un membre ou un membre du Conseil d’administration.</p> <p><b>G. Visiteur</b> – Une personne qui visite le Parc.</p> <p><b>H. Aires récréatives</b> – Ceci inclut, de façon non limitative, le centre communautaire et le centre récréatif leurs alentours et les différentes installations qui s’y trouvent.</p> <p><b>I. Parc</b> –Le Parc comprend toutes les propriétés de Heritage Village, les espaces communs et les aires récréatives.</p> <p><b>J. Unité</b> – Un lot (propriété) à l’intérieur de Heritage Village.</p> <p><b>K. Conseil</b> – Les membres du Conseil d’administration de l’Association.</p> <p><b>1. DOSSIERS</b>  <b>1.1 LIEUX</b>  Le bureau principal de HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS ASSOC., INC., ci-après nommé « l’Association », sera situé dans l’édifice du centre communautaire, au 3355 S.E. 2<sup>nd</sup> Terrace , Okeechobee, Florida 34974. L’Association peut occasionnellement choisir d’autres lieux.</p>

have offices at such other places as the Board may, from time to time, establish.

### **1.2 LEGAL DOCUMENTS**

The following documents, or copies thereof, relating to these subdivisions, shall be kept at the principal office of the Association:

- a. Articles of Incorporation (Exhibit "A").
- b. Bylaws (Exhibit "B").
- c. Declaration of General Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C").
- d. The Association will provide a copy of the above bylaws to all unit members by mail, hand-delivered, email or posted on the Heritage Village Website.
- e. Each unit member is responsible for providing their renters, guests and visitors, a copy of the bylaws.
- f. Said documents shall be available for inspection by members, or their authorized representatives, and the Board, at all reasonable times.

### **1.3 PERMANENT RECORDS**

The following records, or copies thereof, shall be kept at the principal office of the Association:

- a. Association Deed Book
- b. Numerical Membership Roll
- c. Alphabetical Membership Roll
- d. Voter Designation Book
- e. Numerical List of Designated Voters
- f. Proof of Notice of Annual Meetings
- g. Minutes of Membership Meetings
- h. Minutes of Board Meetings
- i. Annual Budgets
- j. Notices of Assessments
- k. Financial records, including, without limitation, balance sheets and financial statements
- l. Association Insurance policies

A ledger for all units designating the name of the member, the due date and amount of each assessment, the amount paid upon the account, and the balance due.

All such records shall be maintained for not less than 7 years. They shall be kept available for inspection by members or their authorized representatives and the Board at all reasonable times; except the individual Subdivision unit ledger showing dates of payment of assessment

### **1.2 DOCUMENTS LÉGAUX**

Les documents suivants, ou une copie de ceux-ci concernant la subdivision, doivent être conservés au siège social de l'Association :

- a. Les Articles d'Incorporation (Document « A »).
- b. Les Règlements Généraux (Document « B »).
- c. Les Règlements de Régie Interne (Document « C »).
- d. L'Association fournira une copie de ces documents à tous les propriétaires, soit par courrier, en main propre, par courriel ou en l'affichant sur le site Internet d'Heritage Village.
- e. Chaque propriétaire est responsable de fournir à ses locataires, ou invités, une copie des documents.
- f. Les présents documents seront disponibles pour fins de consultation par les membres ou leurs représentants et le Conseil, aux heures normales d'ouverture du bureau.

### **1.3 REGISTRES**

Les registres suivants, ou des copies de ceux-ci, doivent être disponibles au bureau de l'Association :

- a. Le livre des contrats des propriétés
- b. La liste numérique des propriétaires
- c. La liste alphabétique des propriétaires
- d. Le livre des électeurs autorisés
- e. La liste numérique des électeurs autorisés
- f. La preuve des avis de convocation aux assemblées annuelles
- g. Les procès-verbaux des assemblées annuelles
- h. Les procès-verbaux des assemblées du Conseil
- i. Les budgets annuels
- j. Les avis de cotisation
- k. Les livres comptables, incluant, de façon non limitative, les bilans et les états financiers
- l. Les polices d'assurance de l'Association

Un registre pour chaque propriété indiquant le nom du propriétaire du terrain, la date d'échéance et le montant de chaque cotisation, le montant payé et le solde dû.

Tous ces registres seront conservés pour une période d'au moins 7 ans. Ils doivent être disponibles pour fins de consultation, durant les heures d'ouverture du bureau, aux propriétaires ou à leurs représentants et au Conseil ; toutefois, les renseignements personnels du registre des



installments shall not be made available for inspection, if the current assessment installment is not more than 10 days late.

## **ARTICLE II**

### **2. MEMBERS (Unit Owners)**

#### **2.1 PLACE OF MEETINGS**

Meetings of members shall be held at the principal office of the Association or at such other place as the Board shall authorize.

#### **2.2 ANNUAL MEETING**

The annual meeting of members shall be held annually within 60 days of the end of the fiscal year. The members, as hereinafter authorized, shall elect directors and transact such other business as may properly come before the meeting.

#### **2.3 SPECIAL MEETINGS**

Special meetings of members may be called by the Board or by the President or at the written request of members representing 10% of the votes. A meeting requested by members shall be called for a date not less than 14 nor more than 30 days after the request is made. The Secretary General shall issue the call for the meeting unless the President, the Board or the members shall designate another to make said call.

#### **2.4 MEMBERSHIP ROLLS AND DEED BOOK**

Each owner of any unit shall deliver a certified copy of the recorded deed or other instrument establishing record title. The Association's Secretary General shall maintain at the principal office as such;

- a. A numerical membership roll, arranged by unit (lot) numbers, showing the name and address of each member; and
- b. An alphabetical membership roll showing the name, address and unit (lot) number of each member. The address shall be designated on each deed or other instrument, until notified in writing by each member of another address.

He shall also keep a Deed Book arranged by units, being a binder(s) containing certified copies of all deeds and other instruments establishing record title, together with all written notifications changing each member's address.

#### **2.5 NOTICE OF MEMBERS' MEETINGS**

Written notice of each membership meeting shall state the purpose of the meeting and the time and place of the meeting. The notice shall be mailed,

cotisations doivent demeurer confidentiels, sauf si un retard de paiement de plus de 10 jours y est inscrit.

## **ARTICLE II**

### **2. MEMBRES (propriétaires)**

#### **2.1 LIEUX DES ASSEMBLÉES**

Les Assemblées se tiendront au siège social de l'Association ou dans tout autre lieu désigné par le Conseil.

#### **2.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres se tiendra dans les 60 jours suivant la fin de l'année financière. Les membres éliront les administrateurs et discuteront des autres sujets présentés dans l'ordre du jour.

#### **2.3 ASSEMBLÉES SPÉCIALES**

Une assemblée spéciale peut être convoquée par le Conseil, le Président ou des membres qui regroupent 10% des votants. Une Assemblée convoquée par les membres doit se tenir entre le 14<sup>e</sup> jour et le 30<sup>e</sup> jour suivant la date de la requête. Le Secrétaire général convoquera l'Assemblée à moins que le Président, le Conseil ou les membres désignent une autre personne pour le faire.

#### **2.4 LISTE DES PROPRIÉTAIRES ET REGISTRE DES TITRES**

Chaque propriétaire d'un lot doit remettre une copie enregistrée du titre ou d'un autre certificat de propriété. Le Secrétaire général de l'Association doit garder les livres suivants au bureau :

- a. Une liste des propriétaires par numéro de lot indiquant noms et adresses ; ainsi que
- b. Une liste alphabétique des propriétaires indiquant noms et adresses et numéros de lot. L'adresse sera indiquée sur chaque contrat, ou autre certificat de propriété, jusqu'à ce que le propriétaire en fournisse une autre par écrit.

Le Secrétaire général de l'Association conservera aussi un registre des titres, ou autres certificats de propriété ainsi que les avis écrits de changement d'adresse.

#### **2.5 AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation de toute Assemblée inclura le but, la date, l'heure et le lieu. L'avis leur sera expédié par la poste, remis en main propre, expédié par courriel ou publié sur le site Internet du Parc suivant les

hand delivered, sent by email or posted on the website to allow members to access it, and shall be posted at the clubhouse located in the Subdivision. Notice of the annual meeting shall be given not less than thirty 30 days or more than 60 days before said meeting. Notice of special meetings shall be given not less than 14 days or more than 30 days before each special meeting. Such notice shall be sufficient for the meeting and any adjournment thereof. If any member shall transfer his Subdivision unit after notice, it shall not be necessary to notify the new member(s). Any member may waive notice of any meeting before, during or after the meeting.

## **2.6 DESIGNATED VOTERS**

The member(s) of each Subdivision unit collectively has one vote for each such unit. To exercise said vote, the member(s) of each unit shall designate the person authorized to vote, as follows:

- a. If a unit is owned by one individual, who is sui juris, he shall be deemed a designated voter. If the member is a minor, or is otherwise incompetent, his/her legal guardian shall be deemed the designated voter.
- b. If a unit is owned by husband and wife, they shall designate one of themselves. If the designated voter does not attend a meeting, then his/her spouse, if present shall be deemed a designated voter, and entitled to vote in his/her place.
- c. If a unit is owned by a corporation, then the President of the corporation shall be deemed the designated voter. However, the corporation, through any authorized officer, may designate any other officer as its designated voter.
- d. If a unit is owned by any other legal entity, then said entity shall, through its authorized representative or officer, designate a trustee, partner, or other interested person, as its designated voter.
- e. If a unit is jointly owned, then the members shall designate one individual who would be qualified as aforesaid, if the unit was not jointly owned.  
If the members of a unit fail to designate a voter as hereinabove provided, then said unit's vote will not be counted until a proper designation is made.

informations apparaissant au registre des propriétaires ; il sera aussi affiché au centre communautaire (bureau de poste). L'avis de convocation de l'Assemblée annuelle sera émis entre le 30<sup>e</sup> jour et le 60<sup>e</sup> jour avant la date de l'Assemblée. L'avis d'une Assemblée spéciale sera émis entre le 14<sup>e</sup> jour et le 30<sup>e</sup> jour avant la date de l'Assemblée. Cet avis suffira pour tenir l'Assemblée ou tout ajournement de celle-ci. Si un membre vend sa propriété après que l'avis ait été émis, il ne sera pas nécessaire d'aviser le nouveau propriétaire. Tout propriétaire peut renoncer à un avis de convocation avant, pendant ou après l'Assemblée.

## **2.6 PERSONNES APTES À VOTER**

Le ou les propriétaires d'un lot ont un droit de vote par lot. Pour exercer ce droit de vote, le ou les propriétaires doivent désigner une personne ayant le droit de vote, de la manière suivante :

- a. Si le lot appartient une personne autonome, cette personne est apte à voter. Si le propriétaire est mineur ou inapte, son tuteur sera désigné pour voter.
- b. Si des conjoints (époux et épouses) sont copropriétaires d'un lot, ils désigneront l'un d'eux. Si ce conjoint désigné ne peut pas assister à l'Assemblée et que l'autre est présent, cette personne pourra voter à sa place.
- c. Si le lot appartient à une corporation, le président sera désigné pour voter ; toutefois, les officiers autorisés de la corporation pourront désigner une autre personne pour remplacer le président et l'autoriser à voter.
- d. Si le lot appartient à tout autre organisme légalement constitué, celui-ci nommera un de ses représentants, administrateurs, partenaires ou une autre personne intéressée, à titre de personne apte à voter.
- e. Si le lot appartient conjointement à plusieurs propriétaires, ceux-ci désigneront la personne autorisée à voter tel que cela existe pour les lots d'un propriétaire unique.

Si les propriétaires d'un lot omettent de nommer, suivant la méthode ci-décrite, un représentant pour voter , leur vote ne sera pas considéré tant que la situation durera.

## **2.7 MODE DE DÉSIGNATION DES PERSONNES APTES À VOTER ET REGISTRE DES PERSONNES DÉSIGNÉES**

Les désignations seront acceptées avant ou au moment de la tenue de l'Assemblée, lors de la prise des présences. Lorsque le quorum est atteint, l'Assemblée débute ; après quoi, aucune autre désignation ne sera

**2.7 METHOD OF DESIGNATING A VOTER AND VOTER DESIGNATION BOOK**

Designations will be accepted before or at each meeting through the roll call. If a quorum is present the meeting shall proceed, and no further designations shall be accepted for that meeting. Each designation shall be effective until a new designation is received for the same unit, or until said unit's ownership is transferred or conveyed. The Secretary General shall keep a Voter Designating Book, arranged by unit (lot) numbers being a binder(s) containing all designations, and a numerical list of designated voters (including deemed designated voters).

**2.8 MULTIPLE DESIGNATIONS ALLOWED**

Any person may be designated as the voter for two or more units, provided that he/she qualifies as aforesaid, as to each designation. In that case, said person shall have one vote for each unit of which he/she is the designated voter.

**2.9 GOOD FAITH REQUIREMENT**

The Board shall act in good faith, in accepting designations from corporations, other legal entities and joint members. All votes accepted and actions taken in reliance upon purported designations shall be effective for all purposes (even if the designations are later determined to be improper); provided that they were accepted in good faith.

**2.10 PROXIES**

A designated voter may attend any meeting either in person or by proxy. However, each proxy shall be effective for only one designated meeting, and any adjournment(s) thereof; and further provided that each such proxy will expire on the 91st day after the date of the original designated meeting. Every proxy is revocable by the designated voter who issued it.

**2.11 COMPUTATION OF VOTES**

To compute the percentage of votes for a proposal:

- a. When a certain percent of all votes is required; the number of votes cast for the proposal, both in person and by proxy, shall be divided by the total number of the Subdivision unit members.
- b. When a majority of votes present is required, the number of votes cast for the proposal, both in person and by proxy, shall be divided by the total number of votes represented by designated voters who are present either in person or by proxy.

acceptée pour cette Assemblée. Chaque désignation demeurera valide jusqu'à ce qu'une nouvelle soit émise pour le même lot, ou que ce dernier soit vendu ou transféré. Le Secrétaire général conservera un registre des personnes aptes à voter par ordre numérique de lot et par ordre alphabétique des propriétaires, incluant toutes les désignations.

**2.8 AUTORISATIONS MULTIPLES PERMISES**

Une personne peut être apte à voter pour plusieurs lots à la condition qu'elle remplisse les exigences ci-haut mentionnées. Cette personne désignée aura alors un droit de vote par lot.

**2.9 ACTION DE BONNE DE FOI**

Le Conseil agira de bonne foi en acceptant les désignations des corporations, des organismes et des conjoints. Toutes les décisions prises avec les désignations reçues de bonne foi seront valides, même si ultérieurement les désignations devaient s'avérer incorrectes.

**2.10 PROCURATIONS**

Une personne apte à voter peut participer aux Assemblées elle-même ou par procuration. Toutefois, une procuration demeurera valide uniquement pour l'Assemblée indiquée ou l'ajournement de celle-ci ; de plus, la procuration expirera le 91<sup>e</sup> jour suivant la date de l'Assemblée pour laquelle elle a été émise. La procuration est révocable en tout temps par celui qui l'a émise.

**2.11 COMPILATION DES VOTES**

Pour calculer les pourcentages de votes, lors des propositions :

- a. Quand un pourcentage déterminé de tous les votes est requis, le nombre de bulletins de votes, incluant les personnes présentes et les procurations, sera divisé par le nombre total de lots.
- b. Quand un pourcentage de votes des personnes présentes est requis, le total des votes en faveur de la proposition, incluant les personnes présentes et les procurations, sera divisé par le nombre total des lots représentés, en personne ou par procuration.

**2.12 QUORUM**

Il y a quorum pour la tenue d'une Assemblée s'il y a une majorité des membres pour voter, incluant les personnes présentes et les procurations. S'il n'y a pas quorum, l'assemblée sera ajournée ; l'Assemblée sera remise à une date ultérieure et un avis devra être expédié conformément

## **2.12 QUORUM**

The presence, in person or by proxy, of designated voters representing a majority of total designated votes shall constitute a quorum at all membership meetings. In the case a quorum is not present, the meeting shall be adjourned. Such meeting shall be rescheduled and notice sent pursuant to Bylaws 2.2, 2.3 and 2.5. The date, time and place of the next meeting shall be determined by a majority of the voters present, either in person or by proxy.

## **2.13 Decisions and Election of Directors**

Unless otherwise required by the Articles of Incorporation (Exhibit "A"), these Bylaws (Exhibit "B"), or the Declaration of Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C") all decisions voted upon by the members, shall be determined by a majority of the votes present at any lawfully constituted meeting in person or by proxy. However, elections for directors shall be decided by plurality vote.

## **2.14 ORDER OF BUSINESS AT ANNUAL MEETINGS**

Each annual meeting of members shall follow the following order, as closely as possible:

- a. The President shall call the meeting to order.
- b. The Secretary General shall present proof of mailing notice of meeting.
- c. The Secretary General shall call the numerical list of designated voters and accept final voter designations, and proxies.
- d. The number of designated voters present in person and by proxy shall be announced and recorded. If a quorum is present, the meeting shall proceed. If not, it shall be adjourned.
- e. The Secretary General shall read the minutes of the last membership meeting.
- f. Officers' reports shall be received.
- g. Committee reports shall be received.
- h. Directors shall be elected.
- i. Unfinished business shall be considered.
- j. New business shall be considered.
- k. The meeting shall be adjourned.

## **ARTICLE III**

aux règlements 2.2, 2.3 et 2.5. La date et l'heure de l'ajournement de l'assemblée seront déterminées par la majorité des votants présents ou par procuration.

## **2.13 DÉCISIONS ET ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

À moins d'être autrement requis par les Articles d'Incorporation (Document « A »), Les Règlements Généraux (Document « B ») et les Règlements de Régie Interne (Document « C »), toutes les décisions prises par les membres devront recevoir la majorité des votes des membres présents. Toutefois, l'élection des administrateurs se fait en fonction du plus grand nombre de votes reçus.

## **2.14 LES SUJETS DES ASSEMBLÉES ANNUELLES**

Chaque assemblée annuelle suivra, le plus fidèlement possible, le déroulement suivant :

- a. Le Président déclarera l'ouverture de l'assemblée.
- b. Le Secrétaire général présentera une preuve de l'avis de convocation.
- c. Le Secrétaire général procédera à l'enregistrement des membres, des personnes désignées pour voter et acceptera les dernières désignations et procurations.
- d. Le nombre des personnes désignées pour voter, en personne et par procuration, sera annoncé et enregistré. S'il y a quorum, l'assemblée se poursuit ; sinon, elle est ajournée.
- e. Le Secrétaire général lira le procès-verbal de la dernière Assemblée générale.
- f. Les administrateurs présenteront leurs rapports.
- g. Les rapports des comités seront présentés.
- h. Les administrateurs seront élus.
- i. Les affaires en cours seront présentées.
- j. Les affaires nouvelles seront présentées.
- k. L'assemblée sera levée.

## **ARTICLE III**

### **3. ADMINISTRATEURS**

#### **3.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tous les pouvoirs requis pour gérer les affaires de l'Association seront dévolus au Conseil d'administration.

### **3. DIRECTORS**

#### **3.1 BOARD OF DIRECTORS**

All corporate powers shall be exercised by or under the authority of and this Association's business and affairs shall be managed by a Board of Directors.

#### **3.2 NUMBER OF DIRECTORS**

The number of Directors constituting the Board shall consist of 7 members. These Bylaws (Exhibit "B") can be amended to increase or decrease the number of Directors by majority of votes present at an annual meeting, or a special meeting called for that purpose; provided that the number of Directors shall never be less than 5. If increased, the new Directors shall immediately be elected.

#### **3.3 DIRECTORS' QUALIFICATIONS**

Each director must be an individual and sui juris. A director need not be a resident of the State of Florida but needs to be a member of the Association and a designated voter.

#### **3.4 TERM IN OFFICE OF DIRECTORS**

To maintain expertise within the Board, all directors are elected for two-year terms. The terms alternate as follows: four directors are up for election in odd numbered years while three directors are up for election in even numbered years.

#### **3.5 APPLICATION FORM**

Any member who wishes to apply for a position as Director of the Board must submit his application by February 1<sup>st</sup> of each year.

#### **3.6 REMOVAL OF DIRECTORS**

The members may remove any director that they have elected, with or without cause, by a majority of voters present at any special meeting called for that purpose (provided that a quorum is present), and they shall immediately elect a successor.

#### **3.7 VACANCIES ON THE BOARD**

The remaining directors elected or appointed by the members may by majority vote, appoint any member to fill the vacancy created by the death or resignation of any director elected by the members.

#### **3.8 QUORUM OF DIRECTORS**

A majority of the directors shall constitute a quorum for the transaction of business. A Board meeting with less than a quorum present shall be adjourned.

#### **3.9 ANNUAL BOARD MEETING**

### **3.2 LE NOMBRE DES ADMINISTRATEURS**

Le Conseil d'administration sera constitué de 7 membres. Le présent règlement (Document « B ») pourra être amendé afin d'augmenter ou de réduire ce nombre et ce, par un vote majoritaire des membres présents lors d'une Assemblée annuelle ou d'une Assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. Toutefois, le nombre d'administrateurs ne pourra pas être inférieur à 5. S'il devait être augmenté, les nouveaux administrateurs seraient élus immédiatement.

#### **3.3 QUALIFICATIONS D'UN ADMINISTRATEUR**

Chaque administrateur doit être une personne majeure et apte à siéger. Un administrateur n'a pas besoin d'être un résident de la Floride, mais il doit être un membre de l'Association ayant droit de vote.

#### **3.4 TERME DES ADMINISTRATEURS**

Afin de conserver l'expertise, chaque administrateur sera élu pour un terme de 2 ans. Lors d'une année paire, 4 administrateurs seront élus et lors d'une année impaire, 3 administrateurs seront élus.

#### **3.5 BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE**

Un membre qui désire poser sa candidature à un poste d'administrateur doit présenter son bulletin de mise en candidature avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

#### **3.6 RÉVOCATION DES ADMINISTRATEURS**

Les membres peuvent démettre de ses fonctions un administrateur qu'ils ont élu, avec ou sans raison, par un vote majoritaire des membres présents à une Assemblée générale spéciale convoquée à cette fin (à la condition que le quorum soit atteint) et ils devront élire immédiatement un successeur.

#### **3.7 POSTES DEVENUS VACANTS AU CONSEIL**

Lors du décès ou de la démission d'un administrateur élu par les membres, les autres administrateurs peuvent élire un remplaçant par un vote majoritaire.

#### **3.8 QUORUM POUR LES ADMINISTRATEURS**

La majorité des directeurs constitue le quorum requis pour gérer les affaires de l'Association. Lorsque le quorum n'est pas atteint pour la tenue d'une Assemblée, celle-ci sera ajournée.

#### **3.9 ASSEMBLÉE ANNUELLE DES ADMINISTRATEURS**

L'Assemblée annuelle des administrateurs devra se tenir immédiatement, ou dès que possible, après l'Assemblée annuelle des membres. Un avis de convocation ne sera pas requis ; toutefois, si l'Assemblée est ajournée, la date, l'heure et le lieu devront être annoncés aux membres présents.

#### **3.10 ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES DU CONSEIL**

The Annual Board Meeting shall be held immediately after the Members Annual Meeting, or as soon thereafter as practical. No notice of said meeting shall be required, except posting. However, if the meeting is adjourned, the time, date and place of the next meeting shall be orally announced to the members present.

### **3.10 REGULAR BOARD MEETINGS**

The Board shall meet regularly at such times and places as the Board shall determine, from time to time, by resolution.

### **3.11 SPECIAL BOARD MEETINGS**

Special meetings of the Board shall be held with not less than 3 days notice to each Director. Said notice may be verbal, delivered personally, by telephone, fax, email or posted on the Park's website. If notice is mailed, it must be mailed not less than 6 days before the meeting. The Secretary General shall call such a meeting upon the request of the President, or of any two directors. In the event of an emergency, any officer or director may call an emergency meeting, and any action taken on account of the emergency shall be valid, provided that a quorum of the Board is present, and that all of the directors present certify that an emergency, in fact, existed. The directors may waive notice of any meeting.

### **3.12 ATTENDANCE OF DIRECTORS**

No director may act through a proxy. Each director must act in his own behalf.

### **3.13 NOTICES TO MEMBERS**

The Board is not required to give written notice of any of its meetings to any member. However, adequate notice of the time, date and place of all regular Board meetings shall be posted in a conspicuous place on the Subdivision property, at least 48 hours in advance of the meeting, unless an emergency exists. If applicable, the notice shall state if a proposed budget will be reviewed, if the Association's financial condition will be reviewed, and if additional assessments against the members will be considered, and describe the nature of any such assessments. Posted notices are not required for emergency Board meetings.

### **3.14 ATTENDANCE OF MEMBERS**

Board meetings shall be open to members to attend and listen, but not to be heard or participate. The Board, by majority vote, may allow the members to be heard on any issue before the meeting; and may even take a straw vote of members. However, the members shall have no real voting rights at any Board meeting.

Les administrateurs se réuniront régulièrement aux moments et aux endroits déterminés par eux, occasionnellement par voie de résolution.

### **3.11 ASSEMBLÉES SPÉCIALES DU CONSEIL**

Les Assemblées spéciales des administrateurs devront se tenir à la suite d'un avis de convocation d'au moins 3 jours. L'avis leur sera expédié par la poste, remis en main propre, expédié par courriel ou publié sur le site Internet du Parc ; il pourra aussi être expédié par télécopie ou par téléphone. Si l'avis est expédié par la poste, l'expédition devra avoir eu lieu au moins 6 jours avant l'Assemblée. Le Secrétaire général convoquera ces Assemblées à la demande du Président ou de deux administrateurs. En cas d'urgence, un administrateur pourra convoquer une Assemblée et toutes les décisions ainsi prises seront valides à la condition qu'il y ait quorum et que les administrateurs présents reconnaissent le caractère urgent de l'Assemblée. Les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation de toute réunion.

### **3.12 PRÉSENCES DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs agissent pour eux-mêmes, sans procuration.

### **3.13 AVIS AUX MEMBRES**

Le Conseil d'administration n'est pas tenu d'aviser par écrit les membres de la tenue des Assemblées. Toutefois, la date, l'endroit et l'heure des Assemblées régulières devront être affichés, au moins 48 heures avant les Assemblées, sauf en cas d'urgence. S'il y a lieu, l'avis de réunion devra préciser si le budget sera révisé, si la situation financière de l'Association sera abordée ou si la cotisation des membres sera reconsidérée. Il devra aussi préciser la nature des besoins. Les Assemblées urgentes du Conseil d'administration ne requièrent pas d'affichage d'avis.

### **3.14 PRÉSENCE DES MEMBRES**

Les Assemblées du Conseil seront ouvertes aux membres ; toutefois, ils ne bénéficieront pas du droit de parole ni du droit de vote. Par vote majoritaire, le Conseil pourra, avant le début de l'Assemblée, permettre aux membres d'être entendus et pourra même demander l'expression d'un vote indicatif.

### **3.15 DÉCISIONS ET ÉLECTION DES OFFICIERS**

À moins d'indication contraire des Articles d'Incorporation (Document « A »), des Règlements Généraux (Document « B ») et des Règlements de Régie Interne (Document « C »), toutes les décisions des administrateurs, dûment votées lors des Assemblées légalement constituées, doivent être prises par la majorité des administrateurs

### **3.15 DECISIONS AND ELECTION OF OFFICERS**

Unless otherwise required by the Articles of Incorporation (Exhibit "A"), these Bylaws (Exhibit "B"), or the Declaration of Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C") all decisions voted upon by the Board shall be determined by a majority of the directors present at any lawfully constituted meeting. However, elections of officers shall be decided by a majority of all directors, which also apply to removal of officers.

### **3.16 EXECUTIVE AND OTHER COMMITTEES**

The Board, by resolution, may designate two or more directors to one or more committees, which, to the extent provided in said resolution or these Bylaws (Exhibit "B"), may exercise the powers of the Board in the management of the business of the Association.

## **ARTICLE IV**

### **4. OFFICERS**

#### **4.1 OFFICERS' ELECTION AND TERM**

At each annual Board meeting, the Board shall elect the following officers; a President, a Vice President, a Secretary General, a Treasurer, an officer responsible for the liaison with the Social Committee, and an officer responsible for the liaison with the Security Committee. In addition, the Board may elect such other officers as the Board may, from time to time, determine. Each officer shall be elected to hold office until the next annual Board Meeting and until his successor has been elected or until his resignation or removal. Any one person may be elected to hold two (2) or more offices, simultaneously.

#### **4.2 RESIGNATION OF OFFICERS**

An officer may resign his office at any time by giving written notice to the Board, the President or the Secretary General of the Association. Unless otherwise specified in the notice, the resignation is effective upon receipt of the notice. Said resignation at a meeting shall apply only to the office(s) designated in the resignation. If specified therein, the resignation may apply to all offices, and even the directorship, held by the person executing said resignation.

#### **4.3 REMOVAL OF OFFICERS**

Any director removed by the members, as provided in Bylaw III, Section 3.5; shall automatically stand removed from an office(s) he held at the time of removal. Alternatively, a majority of all directors may remove any person

présents. Toutefois, l'élection ou la révocation des administrateurs sera décidée par vote majoritaire.

### **3.16 EXÉCUTIF ET AUTRES COMITÉS**

Par résolution, le Conseil peut désigner deux ou plusieurs administrateurs pour participer aux comités fondés par le Conseil ; ces comités ont le droit de gérer les affaires pour lesquelles ils ont été mandatés par le Conseil.

## **ARTICLE IV**

### **4. OFFICIERS**

#### **4.1 ÉLECTION, QUALIFICATIONS ET TERME DES OFFICIERS**

À chaque Assemblée annuelle du Conseil, les administrateurs éliront un Président, un Vice-président, un Secrétaire général, un Trésorier, un officier de liaison pour le Comité social et un officier de liaison pour le Comité de sécurité. De plus, les administrateurs pourront occasionnellement élire d'autres officiers. Chacun conservera son mandat jusqu'à l'Assemblée annuelle, à la nomination de son remplaçant, à sa démission ou à sa destitution. Une personne peut cumuler deux (2) mandats ou plus simultanément.

#### **4.2 DÉMISSION D'UNE FONCTION**

Tout officier peut démissionner en avisant par écrit le Conseil, le Président ou le Secrétaire général de l'Association. À moins d'indication contraire précisée dans l'avis, la démission prendra effet dès sa réception. La démission n'a pas besoin d'être acceptée pour être valide et elle ne concerne que le ou les postes mentionnés dans l'avis. La démission s'applique à tous les postes, incluant celui d'administrateur, le cas échéant.

#### **4.3 DESTITUTION DES OFFICIERS**

Un administrateur démis de ses fonctions conformément à l'Article III, 3.6, devra quitter immédiatement sa ou ses fonctions d'officier. Par ailleurs, une majorité des administrateurs pourront destituer un officier sans que cela n'affecte son poste d'administrateur.

#### **4.4 POSTES VACANTS**

Le Conseil élira une personne éligible lors d'une Assemblée régulière ou spéciale, pour combler un poste d'officier devenu vacant à la suite d'un décès, d'une démission or d'une destitution.

#### **4.5 PRÉSIDENT**

from any one or more offices, but said person's directorship will not thereby be affected.

#### **4.4 VACANCIES OF OFFICE**

The Board shall elect someone qualified to hold office, to fill the vacancy created by the death, resignation or removal of any officer, at any general or special Board meeting.

#### **4.5 PRESIDENT**

The President shall be the chief executive officer of the Association and shall have the general power and duties of supervision and management usually vested in the office of President of a corporation. He shall preside at all Board meetings and membership meetings. He shall execute notes, mortgages, bonds, and other contracts on behalf of the Association.

#### **4.6 VICE PRESIDENT**

During the absence or disability of the President, the Vice President, if any, or if there are more than one, the Executive Vice President, shall have all the powers and functions of the President. Each Vice President, if any, shall perform such other duties as the Board shall prescribe.

#### **4.7 SECRETARY GENERAL**

The Secretary General shall attend all Board meetings and membership meetings, and shall record all votes and minutes or proceedings in a book to be kept for that purpose. He shall give notice of all membership meetings and of required Board meetings: keep in safe custody the Association's seal, and affix it to any instrument when so directed by the President; prepare and make available at each membership meeting, the Deed Book, both membership rolls, a numerical list of designated voters, and the voter designation book; keep all the documents and records of the Association as required by law or otherwise in a proper and safe manner and perform such other duties as may be prescribed by the Board or assigned by the President.

#### **4.8 ASSISTANT SECRETARY GENERAL**

During the absence or disability of the Secretary-General, the Assistant-Secretary-General, or if there are more than one, the one so designated by the Secretary General or by the Board, shall have all the powers and functions of the Secretary General.

#### **4.9 TREASURER**

The Treasurer shall have the custody of the Association funds and securities, keep full and accurate accounts of assessments, receipts and disbursements in the Association's books, deposit all money and other valuables in the name and to the credit of the Association in such depositories as may be designated by the Board, disburse the funds of the

Le Président sera l'officier supérieur du Comité exécutif de l'Association et aura les pouvoirs et les responsabilités pour superviser et gérer les dossiers généralement dévolus à un président d'une corporation. Il présidera toutes les assemblées des propriétaires et du Conseil. Il devra transiger les billets, les hypothèques, les titres et autres ententes au nom de l'Association.

#### **4.6 VICE-PRÉSIDENT**

Lors d'absence ou d'incapacité du Président, le Vice-président du Comité exécutif, s'il en existe un, détiendra tous les pouvoirs et les obligations du Président. Les autres Vice-présidents, s'il y a lieu, exécuteront les tâches assignées par le Conseil.

#### **4.7 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Le Secrétaire général assistera à toutes les assemblées des propriétaires et du Conseil et enregistrera tous les votes et procès-verbaux dans un registre conçu à cette fin. Il expédiera les avis de convocation aux assemblées des propriétaires et du Conseil, gardera d'une manière sécuritaire le sceau de l'Association et l'apposera sur les documents à la requête du Président ; il maintiendra à jour et rendra disponible, lors des assemblées, les registres des titres, la liste numérique et alphabétique des membres et la liste des personnes aptes à voter ; il conservera tous les documents légaux et les dossiers de l'Association de manière sécuritaire ; il exécutera toutes les autres tâches exigées par le Conseil ou le Président.

#### **4.8 SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX ADJOINTS**

Durant l'absence ou l'incapacité du Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint détiendra tous les pouvoirs et les responsabilités du Secrétaire général. S'il y en a plus d'un, le Secrétaire général ou le Conseil désignera son remplaçant.

#### **4.9 TRÉSORIER**

Le Trésorier aura la garde des fonds et des titres de l'Association, tiendra un registre complet et précis des cotisations, des recettes et des déboursés, déposera au nom et au crédit de l'Association tous les argents et les biens aux endroits désignés par le Conseil, effectuera les paiements autorisés par le Conseil et en conservera les pièces justificatives, rendra compte au Président et au Conseil, lors des assemblées ou lorsque requis, de la situation financière de l'Association et des transactions financières effectuées à titre de Trésorier, fournira aux membres lors de l'assemblée annuelle et si cela est requis des états financiers complets,



Association as may be ordered or authorized by the Board and preserve proper vouchers for such disbursements, render to the President and the Board at the regular meetings of the Board, or whenever they require it, an account of all of his transactions as treasurer and of the financial condition of the Association, render a full financial report at the annual membership meeting if so requested, be furnished by all of the Association's officers and agents, at his request, with such reports and statements as he may require as to all financial transactions of the Association, and perform such other duties as are given to him by these Bylaws (Exhibit "B") or from time to time are assigned to him by the Board or by the President.

#### **4.10 ASSISTANT TREASURER**

During the absence or disability of the Treasurer, the Assistant Treasurer, or if there are more than one, the one so designated by the Treasurer, or by the Board, shall have all the powers and functions of the Treasurer.

#### **4.11 FIDELITY BONDS**

The President, Treasurer and all other officers or directors of the Association who are authorized to control or disburse funds of the Association, shall obtain an Association Liability (Directors and Officers) Crime insurance in the principal sum of not less than \$25,000.00 each. The Association shall pay for said insurance.

#### **4.12 SOCIAL COMMITTEE OFFICER**

The Social Committee officer shall serve as the liaison person between the Social Committee and the Board.

#### **4.13 SECURITY OFFICER**

The security officer shall serve as the liaison person between the Security and Emergency Committee, and the Board.

### **ARTICLE V**

## **5. MANAGEMENT**

### **5.1 PRESIDENT'S PROPOSED BUDGET**

The President shall propose an annual budget for the operation of the Subdivision to the Board. Said budget shall be detailed and shall show the amounts budgeted by accounts and expense classifications, as required by law. The budget shall also include reserve accounts for capital expenditures and deferred maintenance, including such common elements as roof replacement, painting buildings, and pavement resurfacing, etc.

recevra des officiers et des représentants, à sa demande, tous les rapports et états financiers concernant les transactions financières de l'Association et accomplira les autres tâches prescrites par les règlements généraux (Document « B ») ou occasionnellement confiées par le Conseil ou le Président.

#### **4.10 TRÉSORIER ADJOINT**

Durant l'absence ou l'incapacité du Trésorier, le Trésorier adjoint aura tous les pouvoirs et les responsabilités du Trésorier. S'il y en a plus d'un, le Trésorier ou le Conseil désignera son remplaçant.

#### **4.11 ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

Le Président, le Trésorier et tous les autres officiers ou administrateurs qui sont autorisés à contrôler ou à dépenser les fonds de l'Association devront être couverts par une assurance responsabilité, en cas de fraude, d'au moins 25 000\$. L'Association paiera les primes de l'assurance.

#### **4.12 OFFICIER DU COMITÉ SOCIAL**

L'officier du Comité social établira le lien entre le Comité social et le Conseil.

#### **4.13 OFICIER DU COMITÉ DE LA SÉCURITÉ**

L'officier du Comité de la sécurité établira le lien entre le Comité de la sécurité et le Conseil.

### **ARTICLE V**

## **5. ADMINISTRATION**

### **5.1 BUDGET PROPOSÉ PAR LE PRÉSIDENT**

Le Président proposera au Conseil un budget annuel pour le fonctionnement du Parc. Ce budget sera détaillé et présentera tous les montants prévus aux divers postes budgétaires, tels que requis par la loi. Le budget présentera aussi des provisions de réserve pour les dépenses des biens capitalisables et d'entretien différé, incluant des biens communs tels que le remplacement de la toiture, la peinture des bâtiments, le recouvrement de l'asphalte, etc.

### **5.2 FONDS DE RESERVE**

Un fonds de réserve sera constitué, à l'intérieur du budget annuel, pour défrayer les coûts de remplacement et d'entretien des biens communs tels que le centre communautaire, les installations électriques, les lampadaires, les égouts, l'asphalte, la piscine, etc. Le fonds de réserve sera conservé dans un compte bancaire spécifique. Le Conseil approuvera toutes les dépenses devant être imputées au fonds de réserve. Pour des retraits supérieurs à 20 000\$, l'approbation des

## **5.2 RESERVE FUND**

A reserve fund shall be allocated from the annual budget to pay for the cost of replacing or repairing capitalized assets such as the Club House, electrical boxes, street lamps, sewer drains, pavement, swimming pool, etc....

This Reserve Fund must be kept in a separate bank account from other general operating funds.

The Board must approve any money paid out of the Reserve Fund. For withdrawal of over \$20,000.00, members' approval will be required at the annual general meeting or at a special members' meeting.

## **5.3 BOARD'S PROPOSED BUDGET**

The Board shall adopt a proposed annual budget in the form proposed by the President during the month of December of each year prior to the mailing of a copy to each member.

## **5.4 NOTICE TO MEMBERS OF PROPOSED BUDGET**

The Board shall mail, hand-deliver, email or post on the Heritage Village Website a copy of the proposed budget to each member, during the month of December of each year. This budget shall be presented at the annual meeting for approval by the members.

## **5.5 GENERAL ASSESSMENTS**

The Board, during the month of December of each year, shall assess the owners of each unit, jointly and severally, a 1/247<sup>th</sup> share of the most recently adopted annual budget. The annual assessment shall be collected on a yearly basis as determined by the Board. If a new annual budget is adopted thereafter by the Board, the difference shall be assessed; and shall become due (or credited) proportionately, over the remaining periods of the fiscal year. The assessment coming due each period may be rounded up to the nearest dollar.

## **5.6 NOTICE OF ASSESSMENTS / LIENS ON UNIT / LATE CHARGES / COLLECTION**

- a. After each assessment, the Board shall send written notice thereof to each member. The notice mailed, hand-delivered, emailed or posted on the Heritage Village Website shall state each member's unit proportionate amount, and the dates when each installment becomes due. No further notices need be given.
- b. A member, regardless of how he acquired his title, including any purchaser at a judicial sale, is liable for all assessments which come due while he is a member. Each assessment levied against a member's unit, together with interest, costs and reasonable attorney's

members sera requise, lors d'une Assemblée générale annuelle ou spéciale.

## **5.3 BUDGET PROPOSÉ PAR LE CONSEIL**

Le Conseil adoptera un budget annuel tel que présenté par le Président, au cours du mois de décembre de chaque année, avant d'en expédier une copie à tous les membres.

## **5.4 AVIS AUX MEMBRES DU BUDGET PROPOSÉ**

Le Conseil expédiera à tous les membres par courrier, remettra en main propre, expédiera par courriel ou publiera sur le site Internet d'Heritage Village, une copie du budget proposé, au cours du mois de décembre de chaque année. Ce budget sera présenté lors de l'Assemblée générale annuelle, pour approbation.

## **5.5 COTISATIONS ANNUELLES**

Le Conseil, au cours du mois de décembre de chaque année, établira la cotisation annuelle, soit 1/247<sup>e</sup> du montant prévu au budget annuel récemment adopté. La cotisation sera prélevée annuellement suivant les prescriptions du Conseil. Si un nouveau budget annuel est adopté subséquentement par le Conseil, la cotisation annuelle sera ajustée à la hausse ou à la baisse proportionnellement à la portion restante de l'année financière. Les cotisations annuelles à percevoir lors de chaque période peuvent être arrondies au dollar près.

## **5.6 AVIS DE COTISATIONS ANNUELLES / DE LIENS SUR LES PROPRIÉTÉS / DE FRAIS DE RETARD / DE PERCEPTION**

- a. Après l'établissement de la cotisation annuelle, le Conseil expédiera un avis à tous les membres par courrier, remettra en main propre, expédiera par courriel ou publiera sur le site Internet d'Heritage Village à chaque propriétaire. L'avis précisera les sommes que chacun devra acquitter ainsi que la date d'échéance des paiements. Aucun autre avis ne sera émis.
- b. Un propriétaire, indépendamment de la façon dont il a acquis la propriété, incluant une vente légale, est redevable de toutes cotisations annuelles à venir sur la dite propriété. Toute cotisation due, incluant des frais d'intérêts, des frais divers et des frais juridiques raisonnables, demeure la responsabilité personnelle du propriétaire, au moment où la cotisation fut établie. De plus, l'acheteur d'une propriété est conjointement responsable avec le vendeur des cotisations impayées par le vendeur et de toutes celles qui deviendraient dues durant le processus d'acquisition.
- c. L'Association détient un lien sur la propriété, pour toute cotisation impayée, incluant des frais d'intérêts, des frais divers et des frais

fees shall be the personal joint and several obligations of all persons and entities who owned the unit at the time the assessment became due. Further, the buyer of a unit is jointly and severally liable with the seller/grantor of the unit for all unpaid assessments against the seller/grantor for his share of the common expenses up to the time of the transfer of title to the buyer.

- c. The Association has a lien on each Subdivision member's unit for any unpaid assessments, together with interest on delinquent assessments and costs of collection or enforcement of the lien, including reasonable attorney's fees. The Board may record a claim of lien in the public records of Okeechobee County, Florida. The lien is effective from and after the recording of the claim of lien. No such lien shall continue for a period greater than one year after the claim of lien has been recorded unless, within that time, an action to enforce the lien is commenced in the proper court. The claim of lien shall secure all unpaid assessments, interest, costs and attorneys fees, which are due and which may accrue subsequent to the recording of the claim of lien and prior to the entry of a final judgment of foreclosure.
- d. If any assessment payment is not received by the Association within ten (10) days after its due date, such assessment payment shall be considered delinquent and a late charge of \$10.00 shall be assessed to the member. If any assessment payment is not paid within ten (10) days after its due date, such assessment payment shall bear interest retroactive from the due date of such assessment payment at the rate of eighteen (18.0%) percent per annum, until it is paid.
- e. The Board may bring an action in the Association's name to foreclose a lien for assessments in the manner a mortgage for real property is foreclosed. The Board may also bring an action to recover a money judgment for unpaid assessments, interest, costs and attorneys fees, without waiving any claim of lien.
- f. All payments received by the Association from a member shall be applied first to interest and then to assessments.

#### **5.7 PROFESSIONAL MANAGERS**

The President, subject to the Board's approval, may employ a professional manager and if necessary, a secretary and such other personnel as shall reasonably be required to operate the Subdivisions. Alternatively, the President, subject to the Board's approval, may employ a professional management organization, to operate the Subdivision.

juridiques raisonnables. Le Conseil peut enregistrer un tel lien dans les registres publics du comté d'Okeechobee, Floride. Le lien est valide à compter de son enregistrement. Le lien est valide durant un an après son enregistrement, sauf si, durant cette période, une démarche légale, auprès de la cour, est entreprise pour faire exécuter le lien. L'exercice du lien assurera le paiement des cotisations impayées, incluant les frais d'intérêts, les frais divers et les frais juridiques qui peuvent s'accumuler jusqu'au moment du jugement final de la cour.

- d. Si une cotisation annuelle n'est pas reçue dans les dix (10) jours suivant la date d'échéance, cette cotisation sera considérée en souffrance et des frais de retard de 10,00\$ seront imputés au propriétaire du lot concerné. De plus, les cotisations impayées à la date d'échéance porteront intérêt au taux annuel de 18% jusqu'à l'acquittement de la cotisation en souffrance.
- e. Le Conseil peut intenter une action, au nom de l'Association, pour des cotisations impayées et ainsi créer des liens hypothécaires sur les propriétés. Le Conseil peut aussi intenter une action pour recouvrer les cotisations impayées, incluant les frais d'intérêts, les frais divers et les frais juridiques sans renoncer à son droit relatif au lien de propriété.
- f. Tous les paiements reçus par l'Association de la part d'un propriétaire doivent s'appliquer d'abord à l'intérêt et ensuite, sur le montant de la cotisation.

#### **5.7 DIRIGEANTS PROFESSIONNELS**

Le Président, suite à l'approbation du Conseil, peut embaucher un directeur et si nécessaire, un secrétaire ou tout autre employé qui serait requis pour gérer le Parc. Le Président, suite à l'approbation du Conseil, peut aussi retenir les services d'une firme spécialisée en gestion pour gérer le Parc.

#### **5.8 PROFESSIONNELS**

Le Président, suite à l'approbation du Conseil, peut retenir les services de professionnels tels qu'avocats, comptables et autres, raisonnablement requis pour l'appuyer dans sa gestion du Parc.

### **ARTICLE VI**

#### **6. RÉGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE**

##### **6.1 ADOPTION DES RÉGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE**

## **5.8 PROFESSIONALS**

The President, subject to the Board's approval, may retain such attorneys, accountants, certified public accountants and other professionals as shall be reasonably necessary to assist in operating the Subdivision.

### **ARTICLE VI**

## **6. RULES AND REGULATIONS**

### **6.1 ADOPTION OF THE DECLARATIONS OF RESTRICTIONS, RULES AND REGULATIONS**

In order to establish and maintain attractive Subdivisions of which all of the members can be proud, the Board shall adopt and maintain a set of The Declarations of General Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C").

### **6.2 AMENDMENT TO THE DECLARATIONS OF RESTRICTIONS, RULES AND REGULATIONS**

The Board shall have the right to amend the Declarations of General Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C"), from time to time. Amendments shall be effective five (5) days after written notice thereof has been furnished to members. Members may request additional rules as they may deem desirable to maintain the standards of the Subdivisions.

### **ARTICLE VII**

## **7. MISCELLANEOUS**

### **7.1 ENFORCEMENT**

The Association shall enforce the Articles of Incorporation (Exhibit "A"), these Bylaws (Exhibit "B"), and the Declaration of Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C"), and such other provisions that are required by law. The Board may bring an action for damages or for injunctive relief, or both, for failure to comply with any such provisions. If the Board prevails in such action it shall be entitled to receive reasonable attorneys' fees.

### **7.2 FINES/ENFORCEMENT OF RULES**

- a.** If any member(s), or any member's children, agents, officers, guests, invitees, or anyone else on the Subdivisions unit with the actual or implied consent of any member, should damage or destroy any commonly owned property or property of another, the Board may file suit against the member(s) to recover a money judgment for the damages.
- b.** The Board may levy reasonable fines against a member for the failure of the owner of the unit or its occupant, licensee, or invitee, to comply with any provision of the Declaration of Restrictions, Rules

Afin d'établir et de maintenir un Parc attrayant dont les membres pourront être fiers, le Conseil adoptera un ensemble de Règlements de Régie Interne (Documents « C »).

### **6.2 AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE**

Le Conseil aura le droit d'amender les Règlements de Régie Interne (Document « C »). Les amendements prendront effet cinq (5) jours après la réception d'un avis expédié aux membres. Les membres peuvent demander d'autres règlements qu'ils jugent à propos pour maintenir les standards de qualité du Parc.

### **ARTICLE VII**

## **7. DIVERS**

### **7.1 MISE EN APPLICATION**

L'Association assurera le respect des Articles d'Incorporation (Document « A »), des Règlements Généraux (Document « B ») et des Règlements de Régie Interne (Document « C ») et de tout autre objet requis par la loi. S'il y a manquement à ces règlements, le Conseil peut, devant les tribunaux, poursuivre en dommages et intérêts, obtenir des injonctions ou les deux. Si le Conseil obtenait gain de cause, il aurait droit de réclamer des frais juridiques raisonnables.

### **7.2 AMENDES/APPLICATION DES RÈGLEMENTS**

- a.** Si un membre, ou son enfant, son représentant, son officier, son visiteur, son invité, ou toute autre personne ayant le consentement explicite ou implicite d'un membre, devait causer des dommages ou détruire les propriétés communes ou celle d'un autre propriétaire, le Conseil pourrait poursuivre en justice ce membre pour obtenir un dédommagement.
- b.** Le Conseil peut imposer des amendes raisonnables à un membre si ce dernier ou son invité, son locataire ou l'occupant légitime de la propriété ne se conforme pas aux Règlements Généraux (Document « B »), aux Règlements de Régie Interne (Document « C ») ou à tout autre prescription raisonnable de l'Association, tels qu'ils existent actuellement ou tels qu'ils pourraient être amendés ; ceci inclut notamment et plus spécifiquement les Règlements de Régie Interne (Document « C ») qui concernent le maintien d'une bonne apparence de la propriété.
- c.** Aucune amende ne peut dépasser 50,00\$.

and Regulations (Exhibit "C"), the Bylaws (Exhibit "B"), or reasonable rules and regulations of the Association, as they now exist or as they may hereafter be amended; specifically including, but not limited to, the failure to maintain a unit in the Subdivisions as required by the Declaration of Restrictions, Rules and Regulations (Exhibit "C") of the Association.

- c. No fine may exceed \$50.00.
- d. No fine may be levied except after giving reasonable notice and opportunity for a hearing to the member.
- e. Reasonable notice shall be a notice to the member (against whom the fine may be levied) of not less than fourteen (14) days prior to the member's hearing. The notice shall include a statement of the date, time and place of the hearing; a statement of the provisions of the bylaws (Exhibit "B"), or the Declarations of Rules and Regulations (Exhibit "C") which have allegedly been violated; and a short and plain statement of the matters asserted by the Board.

The member (against whom the fine may be levied) shall have an opportunity to respond, to present evidence, and to provide written or oral argument on all issues involved and shall have an opportunity at the hearing to review, challenge and respond to any material considered by the Board.

### **7.3 MEMBERSHIP TRANSFER FEE**

The Board may, from time to time, establish a pre-set fee of up to \$50.00, or such greater amount as may hereafter be authorized by law, for processing applicants for sales of units, with resulting membership transfers; whether said sale and transfer is approved or denied.

### **7.4 Corporate seal**

The seal of the Association shall bear the name of the Association, the word "Florida" and the year of establishment, i.e., 1991.

### **7.5 Execution of instruments**

All corporate instruments and documents, including, without limitation, notes, mortgages, bonds and contracts, shall be executed by the President, shall bear the Association's seal and shall be attested by the Secretary General.

### **7.6 COMPENSATION**

No compensation shall be paid to directors, or officers, as such, for their services. However, the Association may reimburse any Director or officer for actual expenses advanced on behalf of the Association, e.g., long distance telephone charges, postage, etc. However, no Director or officer

- d. Aucune amende ne peut pas être imposée sans qu'un avis préalable ait été donné et que le membre n'ait pu se faire entendre.
- e. Un préavis au membre susceptible d'être mis à l'amende doit être émis au moins quatorze (14) jours avant sa comparution. Le préavis précisera la date, l'heure et le lieu de la comparution, l'article des Règlements Généraux (Document « B »), ou des Règlements de Régie Interne (Document « C ») qui aurait été violé et une explication brève et claire des faits allégués par le Conseil.
- f. Le membre susceptible d'être mis à l'amende aura la possibilité de répondre aux allégations, de présenter des preuves et des arguments verbaux ou écrits et aura l'occasion durant l'audience, de revoir, réfuter et répondre à toutes les questions soulevées par le Conseil.

### **7.3 FRAIS DE TRANSFERT**

Le conseil peut prélever un frais de transfert du lot d'un membre (maximum de 50,00\$ ou un montant supérieur permis par la loi) pour analyser les demandes d'acheteurs éventuels d'une propriété, que la vente ou le transfert soit approuvé ou non.

### **7.4 SCEAU DE LA CORPORATION**

Le sceau corporatif comportera le nom de l'Association, le mot « Floride » et l'année d'incorporation, c'est-à-dire 1991.

### **7.5 VALIDATION DES DOCUMENTS**

Tous les objets et documents de la Corporation, incluant notamment les billets, les hypothèques, les bons et les contrats, seront validés par le Président, porteront le sceau et seront authentifiés par le Secrétaire général.

### **7.6 RÉMUNÉRATION**

Aucune compensation ne sera payée aux administrateurs ou aux officiers pour les services rendus. Toutefois, l'Association peut rembourser à tout administrateur ou officier les dépenses encourues pour l'Association : frais d'interurbains, frais postaux, etc. Cependant, aucun administrateur ou officier ne sera privé de la possibilité de rendre d'autres services à l'Association et de recevoir des compensations en conséquence.

### **7.7 INDEMNISATION**

Tous les administrateurs et officiers seront compensés par l'Association pour leurs dépenses et leurs engagements, incluant des frais raisonnables d'avocats, pour des causes reliées ou imposées à la suite de leurs actions à titre d'administrateurs ou d'officiers de L'Association et ce, même si le règlement survient après la fin de leur mandat comme administrateurs ou

shall be precluded from serving the Association in any other capacity, or from receiving compensation therefore.

#### **7.7 INDEMNIFICATION**

Every Director and Officer of the Association, shall be indemnified by the Association against all expenses and liabilities, including the Attorneys' fees, reasonably incurred or imposed upon him in connection with any proceeding to which he may be a party, or in which he may become involved by reason of his being or having been a Director or an Officer of the Association, or any settlement thereof, whether or not he is a Director or an Officer at the time such expenses are incurred, except in cases wherein the Director or Officer is adjudged guilty of nonfeasance, misfeasance, or malfeasance in the performance of his duties, or shall have breached his fiduciary duty to the members of the Association. Provided, however, that the Association shall not be liable for payment of a voluntary settlement unless it is first approved by the Board.

#### **7.8 BINDING ARBITRATION**

All internal disputes arising from the operation of the Subdivisions among members, the Association, and their agents, may be submitted to voluntary binding arbitration as provided by law.

#### **7.9 FISCAL YEAR**

The fiscal year of the Association shall begin on the first day of January of each year, effective January 1, 1991.

#### **7.10 INTERPRETATION**

These Bylaws (Exhibit "B") shall be construed under the laws of the State of Florida. Whenever the context requires or allows the use of any gender, all genders shall be included and the use of the singular shall include the plural and vice versa.

### **ARTICLE VIII**

#### **8. AMENDMENTS**

##### **8.1 AMENDMENTS ALLOWED**

These Bylaws (Exhibit "B") may be amended by the affirmative vote of **60%** of all votes of the Association. However, if there is an omission or error in these Bylaws (Exhibit "B"), the Board may correct such error or omission by a majority vote of the Board, provided that no such amendment will materially or adversely affect property rights of members, unless the affected members consent in writing.

##### **8.2 METHOD OF PROPOSING AMENDMENTS**

officiers de l'Association, sauf si un administrateur ou un officier est reconnu coupable d'omission, de négligence ou de méfait dans l'exercice de ses fonctions, ou s'il a manqué à son devoir de mandataire face aux membres de l'Association. À l'exception, toutefois, que l'Association ne sera pas tenue responsable du paiement d'un règlement volontaire à moins que celui-ci soit d'abord approuvé par le Conseil.

#### **7.8 ARBITRAGE OBLIGATOIRE**

Toutes mésententes relatives à la gestion du Parc, que ce soit entre les membres, l'Association et leurs représentants, peuvent être soumises à l'arbitrage volontaire tel que prévu par la loi.

#### **7.9 ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière de l'Association débutera le premier janvier de chaque année, débutant le 1<sup>er</sup> janvier, 1991.

#### **7.10 INTERPRÉTATION**

Ces Règlements Généraux (Document « B ») seront interprétés suivant la Loi de l'État de la Floride. Dépendamment du contexte, l'emploi du masculin inclut tous les genres et l'emploi du singulier inclut le pluriel et vice versa.

### **ARTICLE VIII**

#### **8. AMENDEMENTS**

##### **8.1 AMENDEMENTS PERMIS**

Ces Règlements Généraux (Document « B ») peuvent être amendés à la suite d'un vote favorable de **60%** de tous les membres de l'Association. Toutefois, s'il y a des omissions ou des erreurs dans ces Règlements Généraux (Document « B »), le Conseil peut les modifier à la suite d'un vote majoritaire, pourvu que ces amendements n'affectent pas directement ou d'une manière défavorable les droits reliés à la propriété, à moins que le propriétaire concerné n'y consente par écrit.

##### **8.2 PRÉSENTATION DES AMENDEMENTS**

Les propositions pour amender ces Règlements Généraux (Document « B ») doivent inclure le texte complet à être amendé ainsi que le nouveau texte proposé.

Proposals to amend existing Bylaws (Exhibit "B") shall contain the full text of the bylaws to be amended side by side with the full text being proposed.

**CERTIFICATION**

I, **Daniel Bergeron**, President of HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOCIATION, INC., Hereby certify that the foregoing amendments were duly adopted by the members at the Annual General Meeting of XX February 2017.

Signed, sealed and delivered

In the presence of **Diane Rochon**, Secretary general



HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOCIATION, INC.

**CERTIFICATION**

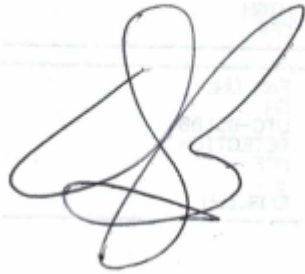
Je, **Daniel Bergeron**, Président de HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOCIATION, INC., certifie par la présente, que les amendements qui précèdent furent dûment adoptés par les membres, lors de l'Assemblée générale annuelle du **XX février 2017**.

Signé, scellé et exécuté

en la présence de **Diane Rochon**, Secrétaire générale



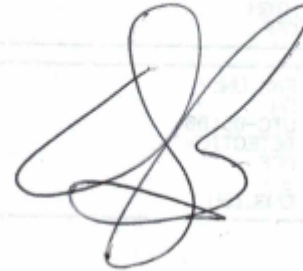
HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOCIATION, INC.



BY :  
**Daniel Bergeron**, Président

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Two witnesses

STATE OF FLORIDE  
OKEECHOBEE COUNTY



PAR :  
**Daniel Bergeron**, Président

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Deux témoins

ÉTAT DE LA FLORIDE  
COMTÉ D'OKEECHOBEE



**HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOCIATION, INC.**  
**Bylaws / Statuts et Règlements**

<b>EXHIBIT « C »</b>	<b>DOCUMENT « C »</b>
<b>RESTRICTIONS, RULES AND REGULATIONS</b>	<b>RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE</b>
<p>Restrictions, Rules and Regulations are necessary in order to have an attractive Mobile Home and RV Condominium Subdivision of which all members can be proud. The Board of Directors of Heritage Village Master Unit Owners Assoc., Inc., who represents the members of the subdivisions, has, therefore, established and will enforce these Restrictions, Rules and Regulations. The cooperation of all members, renters, guests and visitors, in complying with these rules will make this subdivision a pleasant, safe and desirable place in which to live.</p> <p><b>I. SITES</b></p> <p><b>A. Zoning</b></p> <p>1. Heritage Village is zoned Residential Mobile Home Park (RMH) single family dwelling subdivision by Okeechobee County. Therefore no self-contained apartment can be added to an existing dwelling and double occupancy is prohibited in the Park.</p> <p>2. In the RV Condominium subdivision no recreational vehicle, regardless of size, shall be used as a permanent residence. This restriction does not apply to a park model.</p> <p>3. Only a manufactured park model can have kitchen and cooking facilities.</p> <p>4. No one can live on an RV unit (lot) without having an RV and / or a manufactured park model on the unit. An entertainment room cannot have kitchen and cooking facilities and therefore cannot be used in lieu of a park model.</p> <p>5. Except for lots 70C, 101C, 120C, 52, 54, 65 and 88, for which an acquired right has been given, Heritage Village properties constitute a whole entity. Therefore, owners are not allowed to sell the structures on the property separate from the land and vice versa. As for the acquired rights, it will end when the owner of the land or the structure acquires the other entity, whatever the case, or when a new owner acquires both the structure and the land.</p>	<p>Les Règlements de Régie Interne sont nécessaires afin de conserver un Parc attrayant dont tous les membres pourront être fiers. Ainsi, le Conseil d'administration de Heritage Village Master Unit Owners Association, lequel représente les membres du Parc, a établi et appliquera ces Règlements de Régie Interne. L'ensemble des membres, des locataires, des invités et des visiteurs, en se conformant à ces règles, rendront ce Parc agréable, sécuritaire et convoité dans lequel il fait bon vivre.</p> <p><b>1. LOCALISATION</b></p> <p><b>A. Zonage</b></p> <p>1. Le zonage du Parc Heritage Village est résidentiel et constitue une subdivision des propriétés pour une seule famille tel que défini par le comté d'Okeechobee. Ainsi, aucun autre logement autonome ne peut être ajouté à la propriété et l'occupation double des terrains est prohibée à l'intérieur du Parc.</p> <p>2. Dans la section des véhicules récréatifs, aucun de ceux-ci, indépendamment de sa taille, ne pourra être utilisé en tant que résidence permanente. Ceci ne s'applique toutefois pas au « parc modèle ».</p> <p>3. Seul un « parc modèle » peut être équipé d'une cuisine et des appareils pour la cuisson.</p> <p>4. Personne ne peut demeurer sur un lot, dans la section des véhicules récréatifs, sans qu'il y ait un véhicule récréatif ou un « parc modèle ». Une salle de séjour attenante ne peut pas être équipée d'une cuisine et des appareils pour la cuisson et par conséquent, ne peut pas tenir lieu d'un « parc modèle ».</p> <p>5. Sauf pour les lots 70C, 101C, 120C, 52, 54, 65 et 88, pour lesquels un droit acquis est accordé, les propriétés du Parc Heritage Village constituent un tout indivisible. Conséquemment, aucun propriétaire ne peut vendre les bâtisses de sa propriété séparément du terrain et vice versa. Quant aux droits acquis, ceux-ci prennent fin dès qu'un propriétaire d'une partie des lots concernés acquiert le terrain ou la bâtisse, selon le cas, ou qu'un nouveau propriétaire acquiert la bâtisse et le terrain simultanément.</p>

**B. Exterior Attachments**

1. Propane tanks in excess of 30 pounds are not permitted.
2. Towers for TV antennas or TV antennas are not permitted except for the KU Band satellite dish (small dish).
3. Outdoor laundry drying is permitted only with umbrella type clotheslines located at the rear of the unit.
4. All signs advertising, "Property for sale" are not permitted within Heritage Village. However, a list of all houses for sale, regularly updated, is available at the Welcome Office.

**C. CONSTRUCTION RESTRICTIONS, RULES AND REGULATIONS**

Any buildings and improvements done on a unit prior to the implementation of the following Construction Restrictions, Rules and Regulations will not be affected by these more restrictive rules as long as all zoning ordinances and regulations by Okeechobee County have been observed. Furthermore, Florida and Okeechobee county laws prescribe the obligation of obtaining a permit before proceeding with any construction or renovation.

**a. Allowable Structures**

1. Each unit in the Mobile Home Subdivision shall be occupied by not more than one mobile home which must be a factory constructed conventional single maximum 16 feet wide or double maximum 32 feet wide, or a single storey hurricane proof house of concrete blocks of no less than 1000 SF and compatible with a mobile home environment. Triple wide factory-constructed mobile homes are not allowed.
2. Each site in the RV Condominium Subdivision shall be occupied by not more than one RV or one fifth wheel unit connected to the sanitary facilities and electrical hook-up and / or one park model home of not more than 500 SF which must be a factory-constructed, maximum 14 feet wide, single story.
3. RV stored or remaining on a unit for longer than 6 months shall be tied down utilizing County-approved materials anchors and must be skirted.

**B. Équipements extérieurs**

1. Les réservoirs de propane excédant 30 livres sont prohibés.
2. Les tours pour les antennes de TV ou les antennes de TV sont prohibées, à l'exception des petites soucoupes reliées à un satellite.
3. Le séchage du linge à l'extérieur est seulement permis avec un séchoir de style parapluie,
4. Tout affichage annonçant des propriétés à vendre n'est pas permis dans le Parc. Toutefois, une liste de celles-ci, mise à jour régulièrement, peut être obtenue au bureau de l'Accueil.

**C. NORMES DE CONSTRUCTION**

Toute construction ou amélioration déjà existante avant l'application des présentes normes de construction ne sera pas soumise aux règles qui suivent dans la mesure où toutes les normes concernant le zonage et les règlements édictés par le Comté d'Okeechobee furent respectés. Par ailleurs, les lois de la Floride et du comté d'Okeechobee prescrivent l'obligation d'obtenir un permis, avant de procéder à toute construction ou rénovation.

**a. Structures permises**

1. Chaque lot de la subdivision des maisons mobiles ne recevra qu'une seule maison mobile, laquelle doit être construite conventionnellement en atelier ; la maison mobile simple mesurera une largeur maximale de 16 pieds de largeur tandis que la double pourra atteindre 32 pieds de largeur. Aussi, une maison en béton, d'un seul étage, à l'épreuve des ouragans, mesurant au moins 1000 pieds carrés et compatible avec un environnement de maisons mobiles, pourra être érigée. Les maisons mobiles, triple largeur, ne sont pas permises.
2. Chaque lot de la section des véhicules récréatifs ne recevra qu'un seul véhicule récréatif ou « parc modèle », lequel devra être branché aux installations sanitaires et électriques. De plus, le « parc modèle », d'un seul étage devra être construit conventionnellement en atelier ; il mesurera une largeur maximale de 14 pieds de largeur et n'excèdera pas 500 pieds carrés de superficie.
3. Les véhicules récréatifs entreposés ou qui demeurent sur un terrain plus de 6 mois doivent être attachés au sol avec des

<p>4. Mobile Home or Park Model towing tongues and wheels must be removed.</p> <p>5. No building on a unit can be more than a single floor with a total height no greater than 20 feet from the ground.</p> <p>6. All Mobile Homes, Park Models or elevated buildings must be skirted with County-approved materials.</p> <p><b>b. Other Structures</b></p> <p>1. Carports, storage sheds, Florida rooms, screen rooms, sunrooms, cabanas or patios excluding kitchen and cooking facilities are permitted.</p> <p>2. All carport roofs must be of pre-finished with County-approved materials.</p> <p>3. A standardized utility shed or garage of 320 SF maximum is allowed.</p> <p><b>c. Property Setbacks</b></p> <p>1. Construction setback measurements for each lot are:  Front: 20 feet which may include a 5 foot buffer  Side: 8 feet  Rear: 10 feet</p> <p>2. The 20 feet front setback of a unit must contain at least 250 SF of lawn or landscaping.</p> <p>3. Not more than 50% of the total lot area can be covered with an impervious (concrete) surface.</p> <p>4. Not more than 75% of the total lot area can be covered by impervious (concrete) and porous (bricks) surfaces.</p> <p>5. As the property setbacks or buffers are solely used by the owners of each lot, they must ensure their development and maintenance, at their expense. This also applies to the buffers around the lakes.</p> <p><b>d. Fences</b>  Fences and hedges of any kind are not permitted except for rear fences on lots that border on the outside of the Park.</p> <p><b>e. Docks and Retaining Walls</b>  Absolutely no docks of any kind or retaining walls are permitted around the lakes. Only landscaping that will allow the shoreline to reveal its natural state is permitted.</p>	<p>matériaux approuvés par le Comté et ils doivent être munis d'une jupe</p> <p>4. Les attaches de maisons mobiles ou de "parcs modèles" ainsi que les roues doivent être retirées.</p> <p>5. Aucune bâtisse, sur un des lots, ne pourra avoir plus d'un étage et mesurer plus de vingt pieds de hauteur à partir du sol.</p> <p>6. Toutes les maisons mobiles, les "parcs modèles" ou les bâtisses surélevées doivent être munis d'une jupe construite avec des matériaux approuvés par le Comté.</p> <p><b>b. Dépendances</b></p> <p>1. Les abris d'auto, les cabanons, les solariums, les abris en moustiquaire et les patios sont permis à la condition qu'ils ne deviennent pas des habitations autonomes.</p> <p>2. Tous les toits d'abri d'auto doivent être construits avec des matériaux approuvés par le Comté.</p> <p>3. Une remise conventionnelle ou un garage d'un maximum de 320 pieds carrés peut être construit ou installé.</p> <p><b>c. Retraits de propriété</b></p> <p>1. Les mesures de retraits pour les lots du Parc sont :  <b>À l'avant</b> : 20 pieds incluant une zone tampon de 5 pieds  <b>Sur les côtés</b> : 8 pieds  <b>À l'arrière</b> : 10 pieds</p> <p>2. Les 20 pieds de dégagement à l'avant du lot doivent contenir au moins 250 pieds carrés de gazon ou d'aménagements paysagers.</p> <p>3. Pas plus de 50% de la superficie d'un terrain ne peut être couverte de béton.</p> <p>4. Pas plus de 75% de la superficie d'un terrain ne peut être recouverte de béton et de pavé uni.</p> <p>5. Puisque les retraits de propriété et les zones tampons sont utilisés exclusivement par le propriétaire de chaque lot, ils doivent les aménager et les entretenir et ce, à leur frais. Ceci s'applique également aux zones tampons, autour des lacs.</p> <p><b>d. Clôtures</b>  Les clôtures ou les haies ne sont pas permises à l'exception de celles érigées là où l'arrière des lots délimite le périmètre du Parc.</p> <p><b>e. Quais et autres</b></p>
--	--

**f. Construction Variances**

If a construction project does not meet with the specifications of the present Bylaws, it shall require the written approval of the Board of Directors. This authorization, subject to County codes has to be obtained prior to the beginning of the construction.

**g. Use of buffer**

No permanent construction, structure, or landscaping may be installed on the buffer zones surrounding each lot without the written consent of the Board. Therefore the owner must prepare a sketch of his project and present it to the Board. The Board studies it at the following Board meeting and replies to the owner within the following days.

**D. CONDITION OF SITES**

Members and renters will maintain their unit in a neat, clean and orderly condition and upon failure of any member or renter to maintain his unit in such manner, the Association reserves the right to do it at the unit Member's expense and issue fines according to Bylaw "B", section VII, 7.2.

**2. SECURITY AND SAFETY**

- A. Registration** - To ensure security and safety for all residents and to facilitate matters in the event of any emergency, each resident should be registered.
- B. House and Mail Keys** - Every member should leave a key for all their buildings and a key for their mail box at the Welcome Centre.
- C. Street Lights** – They are operated by a magic eye and must be connected to a power source that will keep them operational all year round. To maintain a consistent appearance throughout the Park, the style of the streetlights cannot be changed or replaced with other types within the Park. Trees or shrubs must not block the streetlights from the street.
- 3. ASSOCIATION MEMBERSHIP AND NON-MEMBERS**
- A.** Every owner in this Park agrees to become and shall be a member of the Association and agrees to abide by Bylaws "B" and "C" of the Association.
- B.** Residents are responsible for damage caused by themselves, their guests, the children and pets of the foregoing. The Association may

Les quais ou autres structures du genre ainsi que les murs de soutènement, aux abords des lacs, ne sont pas permis. Seulement des aménagements paysagers révélant un aspect naturel est permis.

**f. Constructions hors normes**

Lorsque qu'un projet de construction ne se situe pas à l'intérieur des paramètres du présent règlement, l'approbation écrite du Conseil est obligatoirement requise. Cette autorisation, respectueuse des règlements du Comté, doit être obtenue avant le début des travaux.

**g. Utilisation des retraits de propriété**

Aucune construction permanente, ni aménagement paysagers ne peut être érigée sur les retraits de propriété ou les diverses zones tampons entourant les propriétés, sans l'autorisation écrite du Conseil d'administration. À cet effet, le propriétaire prépare un croquis situant son projet et le présente au CA. Le CA l'étudie lors de la rencontre publique suivante et une réponse écrite est remise au demandeur dans les jours suivants.

**D. ÉTAT DES LIEUX**

Les membres maintiendront leur propriété dans un état soigné, propre et à l'ordre ; si un membre ou un locataire ne maintient pas sa propriété dans un tel état, l'Association se réserve le droit de le faire aux frais du membre et d'émettre des amendes, conformément aux Règlements Généraux (Document « B »), Article VII, 7.2.

**2. SÉCURITÉ**

- A. Enregistrement** – Afin d'assurer la sécurité de tous et de faciliter la tâche lors d'événements urgents, chaque résidant devrait s'enregistrer au bureau de l'Accueil.
- B. Clés de la maison et de la boîte postale** – Chaque membre devrait laisser un ensemble de ses clés (maison et courrier) au bureau d'accueil.
- C. Lampadaires de rues** – Ils fonctionnent à l'aide d'un œil magique ; ils doivent être branchés et demeurer opérationnels tout au long de l'année. Afin de maintenir une apparence uniforme dans le Parc, le style des lampadaires de rues ne peut pas être changé. Les arbres ou les arbustes ne doivent pas nuire à la visibilité des lampadaires, de la rue.
- 3. MEMBRES ET NON-MEMBRES DE L'ASSOCIATION**
- A.** Chaque membre (propriétaire) dans ce Parc accepte de devenir membre et sera membre de l'Association. Il accepte de se conformer aux Règlements « B » et « C » de l'Association.

<p>repair any such damage without notice and charge owners for the same and issue fines according to Exhibit "B", Bylaw VII, section 7.2.</p> <p><b>C.</b> Residents must ensure that their renters, guests, and children are familiar with and comply with these rules and regulations.</p> <p><b>D.</b> Children must be supervised at all times.</p> <p><b>4. CLUBHOUSE AND OTHER COMMON FACILITY USE</b></p> <p><b>A.</b> Recreational facilities of the Park are for the use and enjoyment of the residents; therefore, the use of such facilities by guests is limited.</p> <p><b>B.</b> Rules regarding the use of each facility are posted in their respective area and must be observed by all users of these facilities.</p> <p><b>C.</b> Guests must always be accompanied by a resident when using any recreational facility.</p> <p><b>D.</b> The residents of each unit collectively are allowed to have a maximum of six guests using the facilities at any time.</p> <p><b>E.</b> Visitors are not allowed to use common facilities except those used for an Association organized activity.</p> <p><b>5. PETS</b></p> <p><b>A.</b> Cats, dogs (under 20 pounds) and caged birds will be the only types of pets permitted in the Park.</p> <p><b>B.</b> Aggressive animals or breeds such as Pit Bulls, Doberman, German Sheppard, Bulldogs shall not be allowed in the Park.</p> <p><b>C.</b> All pets shall be collared, currently licensed and kept under control at all times.</p> <p><b>D.</b> Pets must be on a leash when out of doors. When a pet is out of doors, the resident shall be responsible for cleaning up after the pet.</p> <p><b>E.</b> Barking dogs in or out of the home shall not be tolerated.</p> <p><b>6. VEHICLE PARKING</b></p> <p><b>A.</b> In the Mobile Home part of the Subdivision and in the RV Condominium of the subdivision with a park model, no more than 3 motorized or towed vehicles (car, truck, RV, trailer, fifth wheel) may be parked on a member's unit. Only one of those vehicles may be an RV, trailer or fifth wheel.</p>	<p><b>B.</b> Les résidents, leurs invités, leurs enfants ou leurs animaux sont responsables des dommages qu'ils causent. L'Association peut effectuer les réparations sans avis, les faire défrayer par les propriétaires et imposer des amendes conformément aux Règlements Généraux (Document « B »), Article VII, section 7.2.</p> <p><b>C.</b> Les résidents doivent s'assurer que leurs locataires, leurs invités, leurs visiteurs et les enfants connaissent et respectent l'ensemble des règlements.</p> <p><b>D.</b> Les enfants en visite doivent être supervisés en tout temps.</p> <p><b>4. CENTRE COMMUNAUTAIRE ET BIENS COMMUNS</b></p> <p><b>A.</b> Les biens et les espaces récréatifs du Parc sont réservés exclusivement à l'usage et au bon plaisir des résidents; aussi, leur utilisation par les invités est limitée.</p> <p><b>B.</b> Les règles relatives à chaque bien et aires récréatives sont affichées aux endroits respectifs et doivent être suivies par tous les usagers.</p> <p><b>C.</b> Les invités doivent être accompagnés d'un résident lorsqu'ils utilisent les aires récréatives.</p> <p><b>D.</b> Les résidents de chaque lot ont droit à six invités qui utilisent simultanément les biens et espaces récréatifs.</p> <p><b>E.</b> Les visiteurs n'ont pas le droit d'utiliser les biens et les espaces récréatifs, sauf quand il s'agit d'une activité de l'Association.</p> <p><b>5. ANIMAUX</b></p> <p><b>A.</b> Les chats, les chiens (de moins de 20 livres) et les oiseaux en cage sont les seuls animaux domestiques permis dans le Parc.</p> <p><b>B.</b> Les races de chiens considérés agressifs tels le Pit Bull, le Doberman, le Berger allemand et le Bulldog sont interdites.</p> <p><b>C.</b> Tous les animaux doivent porter un collier, détenir un permis à jour et être gardés sous contrôle en tout temps.</p> <p><b>D.</b> Les animaux doivent être tenus en laisse quand ils sont à l'extérieur. Les résidents doivent ramasser les excréments de leurs animaux.</p> <p><b>E.</b> Tout chien qui jappe, soit à l'intérieur ou à l'extérieur, ne sera pas toléré.</p> <p><b>6. STATIONNEMENT DES VÉHICULES</b></p> <p><b>A.</b> Dans la section des maisons mobiles et dans la section des VR où sont installés des « park model », pas plus de 3 véhicules motorisés ou remorqués (auto, camion, VR, roulotte, « fifth</p>
---	---

<p><b>B.</b> In the RV Condominium of the subdivision without a park model, no more than 4 motorized or towed vehicles (car, truck, RV, trailer, fifth wheel) may be parked on a member's unit. Only 2 of those motorized vehicles may be an RV trailer or fifth wheel.</p> <p><b>C.</b> No parking on the street is allowed from dusk to dawn.</p> <p><b>D.</b> Trucks over one ton cannot park within the Park and must therefore be parked off site.</p> <p><b>E.</b> No more than one watercraft such as a boat, a pontoon boat, a personal watercraft, etc. on a functional and appropriate sized trailer for the craft may be parked on each member's unit.</p> <p><b>F.</b> No disabled or unsightly vehicles or watercrafts can be parked upon the member's unit.</p> <p><b>G.</b> No commercial vehicle or watercraft will be parked in or about the Park without the consent of the Association except for delivery purposes or service work.</p> <p><b>H.</b> No major maintenance or repair of motor vehicles, motorcycles, watercrafts, boat engines or trailers will be permitted within the Park.</p> <p><b>7. DRIVING AND TRAFFIC</b></p> <p><b>A.</b> Operators of motorized vehicles such as golf carts within the subdivision will be at least 14 years of age.</p> <p><b>B.</b> Pedestrians have the right of way over all vehicles.</p> <p><b>C.</b> Bicycles have the right of way over motorized vehicles.</p> <p><b>D.</b> The speed limit for all motorized vehicles is 15 MPH and must be observed by everyone in the Park.</p> <p><b>8. GARBAGE AND TRASH</b></p> <p><b>A.</b> A compactor is provided for garbage and trash disposal.</p> <p><b>B.</b> The throwing or placing of garbage, refuse, trash, stumps, debris or other matter within the Park or upon an abutting property or upon any other property as may be owned or utilized by the Association is strictly prohibited.</p> <p><b>C.</b> All garbage and trash will be sacked or securely wrapped and placed in the approved compactor, which must be kept tightly closed and will be maintained in good condition.</p>	<p>wheel »), peuvent être stationnés sur la propriété d'un membre. Un seul parmi ceux-ci peut-être un VR, une roulotte ou un « fifth wheel ».</p> <p><b>B.</b> Dans la section des VR où il n'y a pas de « park model », pas plus de 4 véhicules motorisés ou remorqués (auto, camion, VR, roulotte, « fifth wheel »), peuvent être stationnés sur la propriété d'un membre. Parmi ceux-ci, deux véhicules peuvent être un VR, une roulotte ou un « fifth wheel ».</p> <p><b>C.</b> Il ne doit pas y avoir de stationnement dans les rues entre le coucher et le lever du soleil.</p> <p><b>D.</b> Les camions de plus d'une tonne ne peuvent pas être stationnés dans le Parc.</p> <p><b>E.</b> Pas plus d'un bateau, d'un ponton ou d'une autre embarcation du genre, installé sur une remorque fonctionnelle et de taille appropriée, ne peut être stationné sur un lot.</p> <p><b>F.</b> Aucun véhicule ou embarcation endommagé ou d'aspect négligé ne peut être stationné sur un lot.</p> <p><b>G.</b> Aucun véhicule ou embarcation commerciale ne sera stationné dans le Parc ou autour du Parc sans le consentement de l'Association, sauf pour effectuer des livraisons ou des travaux.</p> <p><b>H.</b> Aucun entretien et réparation majeurs des véhicules, embarcations, motocyclettes ou remorques ne sera permis dans le Parc.</p> <p><b>7. CIRCULATION DANS LE PARC</b></p> <p><b>A.</b> Tout conducteur de voiturette de golf ou de véhicule semblable doit avoir 14 ans pour circuler dans le Parc.</p> <p><b>B.</b> Les piétons ont priorité de passage sur tout véhicule.</p> <p><b>C.</b> Les cyclistes ont priorité de passage sur tout autre véhicule.</p> <p><b>D.</b> La limite de vitesse, pour tout véhicule motorisé, est de 15 MH et doit être respectée par tous à l'intérieur du Parc.</p> <p><b>8. DÉCHETS ET ORDURES</b></p> <p><b>A.</b> Un compacteur est fourni pour disposer des déchets et des ordures.</p> <p><b>B.</b> La disposition de déchets, d'ordures, de vidanges ou de débris de toute autres sources, ailleurs dans le Parc ou sur les propriétés avoisinantes appartenant ou non au Parc est strictement défendu.</p>
---	---

<p><b>D.</b> No trash or garbage will be burned upon any site or upon any property abutting the Park.</p> <p><b>E.</b> Garbage facilities must be used in accordance with the instructions and rules posted at the garbage area.</p> <p><b>F.</b> Appliances, BBQs and large objects are not to be disposed into the compactor. It is the owner's responsibility to dispose of those items elsewhere at their expense</p> <p><b>9. USE OF THE PARK</b></p> <p><b>A. Use of Subdivision</b> The Park gathers a residential mobile home subdivision and a RV condominium subdivision. To ensure peaceful and quiet enjoyment for all residents, each resident is prohibited from:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Engaging in disorderly conduct.</li> <li>2. Using offensive or abusive language.</li> <li>3. Creating a noisy disturbance.</li> <li>4. Breaching the peace.</li> <li>5. Violating any governmental law, rule, regulation or ordinance.</li> <li>6. Trespassing on any other member's unit.</li> <li>7. Doing anything that violates any other resident's rights to peaceful and quiet enjoyment.</li> </ol> <p><b>B. Commercial Enterprises</b> Commercial enterprises of any nature will not be conducted on or from any site.</p> <p><b>C. Soliciting or Peddling</b> Soliciting or peddling will not be permitted within the Park without the express written permission of the Association.</p> <p><b>D. Lawful Use</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No immoral, improper, offensive or unlawful use will be made of a member's unit or of the Park's recreational facilities.</li> <li>2. All valid laws, zoning ordinances and regulations of all governmental bodies having jurisdiction shall be observed.</li> </ol> <p><b>E. Nuisances</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No nuisance will be allowed in the Park nor any use or practice that is the source of annoyance to residents.</li> <li>2. No member will permit any use of his unit or make any use of the Park that will increase the costs of insurance to the Association and other members.</li> </ol>	<p><b>C.</b> Tout déchet sera adéquatement mis en sac ou enveloppé de manière sécuritaire et déposé dans le compacteur prévu à cette fin lequel devra demeurer fermé et maintenu en bon ordre.</p> <p><b>D.</b> Aucun déchet ne sera brûlé sur les propriétés situées dans le Parc ou autour.</p> <p><b>E.</b> L'utilisation du compacteur à déchets et ordures doit être faite selon les instructions affichées.</p> <p><b>F.</b> Les appareils ménagers, les poêles BBQ ou les gros objets ne doivent pas être jetés dans le compacteur. Il appartient au propriétaire d'en disposer ailleurs, à ses frais.</p> <p><b>9. UTILISATION DU PARC</b></p> <p><b>A. Usage de la subdivision</b> Le Parc regroupe une subdivision de maisons mobiles et une subdivision de véhicules récréatifs. Afin d'assurer la paix et le plaisir de tous, il est interdit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adopter une conduite indisciplinée.</li> <li>2. Utiliser un langage offensant et abusif.</li> <li>3. Déranger par le bruit.</li> <li>4. Troubler l'ordre public.</li> <li>5. Violer toute loi gouvernementale, réglementation ou directive.</li> <li>6. Entrer sans autorisation sur les lots des autres membres.</li> <li>7. Nuire au droit à la paix des autres résidents ainsi qu'à leur calme et leur plaisir.</li> </ol> <p><b>B. Entreprise commerciale</b> Aucune entreprise commerciale ne sera permise sur un lot ou gérée à partir d'un lot.</p> <p><b>C. Sollicitation ou colportage</b> Aucune sollicitation ou colportage ne sera permis dans le Parc sans l'autorisation expresse écrite de l'Association.</p> <p><b>D. Utilisation licite</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aucune activité immorale, incorrecte, offensante ou illégale ne sera menée sur un lot, le Parc ou les aires récréatives.</li> <li>2. Toutes les lois en vigueur, les normes de zonage et tous les règlements gouvernementaux pertinents seront respectés.</li> </ol> <p><b>E. Nuisance</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aucune nuisance ne sera tolérée dans le Parc, ni utilisation ou pratique susceptible de causer des soucis aux résidents.</li> <li>2. Nul membre ne permettra l'utilisation de sa propriété ou ne l'utilisera de manière à créer des coûts additionnels d'assurance pour l'Association et les autres membres.</li> </ol>
--	--

**10. RESPONSIBILITIES**

- A.** The Association will not be responsible for loss or damage caused by accident, fire, theft, or act of God, to any home or personal property left by the owner within the Park boundaries.
- B.** The Association will not be responsible for supplies or equipment brought to the clubhouse or recreation areas for private use by any resident.
- C.** The Association will not be liable for accident or injury of any person or property through the use of recreational or common element facilities.
- D.** No person will use any property or its facilities owned by the Association or any part thereof, or any site or any part thereof in any manner contrary to or not in accordance with such rules and regulations pertaining thereto, as from time to time may be announced or proclaimed by the Association.

**11. GENERAL**

**A. APPROVALS, WAIVERS, AND AMENDMENTS**

The Board may waive any rule or regulation in any particular instance. The Board may amend these rules. Such amendments shall be effective five days after written notice has been furnished to residents. An updated copy of the rules and regulations shall be maintained at the Association office and shall be open to inspection by residents at all reasonable times.

**B ACCESS BY GOVERNMENTAL AUTHORITIES -**

Full cooperation with governmental departments, state, county and utility is required of all unit owners to protect the health, safety and welfare of residents, invitees and guests to the subdivisions, including open access to units by fire, ambulance, police and utility vehicles and personnel.

**HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOC., INC.**

**10. RESPONSABILITÉS**

- A.** L'Association ne sera pas tenue responsable des pertes ou des dommages causés aux propriétés ou aux biens personnels laissés à l'intérieur des limites du Parc, dus à des accidents, des incendies, des vols ou des causes naturelles.
- B.** L'Association ne prend pas la responsabilité des marchandises et des équipements personnels apportés au Centre communautaire ou dans les aires récréatives.
- C.** L'Association ne se sera pas tenue responsable de tout accident, blessure ou dommages aux objets personnels survenus lors de l'utilisation des aires récréatives ou des biens communs.
- D.** Personne ne devra utiliser les lots, les propriétés du Parc et les installations communes ou tout autre site, d'une manière contradictoire ou non conforme aux Règlements de Régie Interne déjà établis ou à ceux que l'Association jugera pertinents d'édicter par la suite.

**11. GÉNÉRALITÉS**

**A. Approbation, exception aux règlements et amendements**

Le Conseil d'administration peut exceptionnellement contourner une règle. Le Conseil peut amender les présents Règlements de Régie Interne. Ces amendements entreront en vigueur cinq jours après qu'un avis écrit ait été remis à tous les résidents. Une copie à jour des règlements sera conservée au bureau de l'Association et rendue disponible aux résidents, durant les heures normales d'ouverture du bureau.

**B. Accessibilité aux autorités gouvernementales**

Une entière coopération des propriétaires est requise avec les départements gouvernementaux, d'état, de comté et les entreprises de services publics afin d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des résidents, invités et visiteurs du Parc, comprenant l'accès à la propriété par les pompiers, les ambulanciers, la police ainsi que les véhicules et le personnel des entreprises de services publics

**HERITAGE VILLAGE MASTER UNIT OWNERS' ASSOC., INC.**





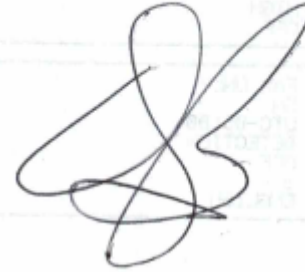
BY :

Daniel Bergeron, President



CERTIFIED PAR : \_\_\_\_\_  
Diane Rochon, secretary général

STATE OF FLORIDE  
OKEECHOBEE COUNTY



PAR :

Daniel Bergeron, Président



CERTIFIÉ PAR : \_\_\_\_\_  
Diane Rochon, secrétaire général

ÉTAT DE LA FLORIDE  
COMTÉ D'OKEECHOBEE

--	--

BYLAWS (Exhibit « A, B and C »)

34RÈGLEMENTS (Documents « A, B et C »)