

Règlements et procédure de déménagement

1. Réservation par courriel au moins deux (2) semaines à l'avance pour tous les déménagements.
2. L'administration répondra par courriel et y joindra une fiche de déménagement à compléter.
3. Compléter la fiche et la retourner avec le paiement des frais ainsi que le chèque du dépôt (mettre le tout dans la boîte postale de l'administration dans le hall). Les chèques sont faits à l'ordre du Syndicat Jardins Windsor Phase 3.
4. Le déménagement sera réservé sur la base du premier arrivé et sera confirmé après réception du paiement.
5. Le dépôt sera remis à la fin du déménagement uniquement s'il n'y a pas de dommage et si les frais supplémentaires ont été acquittés.
6. En arrivant, votre déménageur doit communiquer avec le superviseur en faisant le code 0111 sur l'intercom et attendre sur place le surveillant.
7. Le déménagement doit s'effectuer selon l'horaire fixé. La durée permise est de trois (3) heures maximum. Chaque heure de retard ou supplémentaire est facturable au taux de 25\$ à 35\$/h. et le supplément doit être payé à la fin du déménagement.
8. Des frais de 500 \$ seront exigés pour tout déménagement non enregistré ou tout déménagement effectué durant les périodes d'interdiction.
9. Tous les accès électroniques (intercom et puces) seront révoqués le lendemain du déménagement. Les personnes qui emménagent doivent faire activer les accès sur présentation des documents requis. Les accès aux airs communs et l'intercom ne seront activés qu'après le déménagement, réception du paiement complet du déménagement et réception de tous les documents.

Heures normales	Heures permises	<u>INTERDICTION</u>
Lundi au vendredi 09h00 - 17h00	Samedi 09h00 à 17h00 1 ^{er} juillet 09h00 à 17h00	Avant 09h00 et après 17h00 <u>Dimanche et Jours fériés suivants :</u> 24, 25 et 31 décembre, 1 ^{er} janvier, Lundi de pâques, Fête de la reine, 24 juin, Fête du travail, Actions de grâce.
Frais : 150 \$ Dépôt : 250\$ + 25\$/hrs	Frais : 250 \$ Dépôt : 250\$ +35\$/hr	Des frais de 500 \$ seront facturés aux copropriétaires.

Moving Rules and Procedures

1. All moves must be registered with management at least two (2) week in advance by email.
2. Management will answer by email and send the Moving Form to complete.
3. Fill the Moving Form and send it back with your payment of fees and deposit (in the administration mailbox in the hall). Cheques are payable to Syndicat Jardins Windsor Phase 3.
4. The moving will be reserved on a first arrival based and will be confirmed only after reception of payment.
5. Deposit will be given back at the end of the moving only if there is no damage and if extra payment is done.
6. When the mover arrives, he must communicate with the supervisor by doing the code 0111 at the intercom and waits for the supervisor.
7. The move must be completed as per the schedule. The maximum allowable time for a move is tree (3) hours. Any late or additional hours will be charged at 25 to 35 \$/hr and is due at the end of the moving.
8. Fines of \$500 will be charged for all non-registered moves or any moves made during prohibited periods.
9. All electronic access (intercom and blue chip) will be removed the day following the departure of a co-owner/tenant. New residents will have their access activated upon presentation of required documentation. Access to the common areas and intercom will be activated only after the moving, full payment of moving and reception of all documents.

Normal Hours	Extended Hours	PROHIBITED
Monday to Friday 09h00 - 17h00	Saturday 09h00 à 17h00 July 1 st 09h00 à 17h00	Before 09h00 and after 17h00 <u>Sunday and Following holidays :</u> 24 th , 25 th and 31 th of December, 1 st of January, Easter Monday, Victoria day, St-Jean Baptist, Labor day, Thanksgiving.
Fees : 150 \$ Deposit : 250\$ + 25\$/hrs	Fees : 250 \$ Deposit : 250\$ +35\$/hr	A 500 \$ fee will be billed to co-owner.

**FICHE DE RESERVATION DE DÉMÉNAGEMENT
MOVING RESERVATION SHEET**

Nom du résident / Resident name :	Tel. :
Nom du copropriétaire / Owner name :	Tel. :

INFORMATION SUR LE DEMENAGEMENT / MOVING INFORMATION

Déménagement / moving out <input type="checkbox"/>	ou/or	Emménagement / Moving in <input type="checkbox"/>
Date du déménagement / Moving date :		
Heure d'arrivée prévue* / Scheduled beginning hour*: <small>(déménagement entre 9h et 17h seulement) (moving permitted between 9AM to 5 PM only)</small>		
Code du surveillant à l'arrivée du déménageur/ Supervisor code at the mover arrival : 0111		
Frais / fees* :	Dépôt / deposit : 250 \$	
Faire 2 chèques à l'ordre de / Make 2 cheques payable to : Syndicat Jardins Windsor Phase 3		
Date de réservation / Reservation date:		
Signature du résident / Resident signature:		

Notes :

** Les frais d'administration seront facturés au compte du propriétaire. Un maximum de 3 heures est alloué pour le déménagement. Tout heure additionnelle sera facturée au taux de 25\$ à 35 \$/heure selon l'heure de départ. Il est donc important de bien prévoir l'heure d'arrivée de votre déménageur. En arrivant, le déménageur doit contacter le concierge par l'intercom avec le code 0111.*

** Administration fees will be charged to the owner account. A maximum of 3 hours is allowed for the moving. Any extra hours will be billed at 25 to 35 \$/h depending of the departure hour. It's important to schedule correctly arrival time of your mover. When the mover arrives, he must contact the janitor from the intercom with the code 0111.*