



Procédures à suivre lorsqu'une requête reliée aux litiges de propriétés est déposée au Conseil d'administration de PSSL par un propriétaire

1. Une requête reliée au transfert de propriété doit être présentée par écrit et signée par un propriétaire de PSSL qui est un membre adhérent en bonne et dûe forme. Les requêtes reliées aux changements ou aux clarifications concernant les propriétés que possède l'Association doivent être accompagnées d'une copie certifiée (notariée) du plan cadastral des dites propriétés. Les raisons pour ce changement ou clarification doivent être mentionnées dans la lettre de requête. Une requête reçue par un membre du Conseil d'administration, autre que le président de l'Association, doit être acheminée au président qui doit envoyer un accusé de réception de la dite requête dans un délai de deux (2) semaines.
2. La réponse écrite du président à une requête inclura une copie de cette procédure et du *Formulaire de demande accompagnant une requête concernant des litiges reliés aux propriétés de l'Association*. Le président informera le Conseil d'administration (CA) qu'une requête a été reçue; toutefois aucune action ne sera entreprise avant que le demandeur reconnaisse et accepte, par écrit, les exigences procédurales du comité TPL de l'Association, le tout accompagné du formulaire de demande et des frais d'examen.
3. Lorsque le demandeur aura reconnu et accepté les exigences procédurales du Comité TPL de l'Association et payé les frais d'examen convenus, le président acheminera immédiatement la requête au président du Comité TPL de PSSL.
4. Le président du Comité TPL, par la suite, convoquera une réunion dans les 30 jours suivants la réception de l'acceptation de la requête afin de réviser le formulaire de demande et en analyser sa viabilité. Toute la documentation requise, telle que arpentage, plan cadastral, copies de servitude, droits de passage, etc., requise pour cette recherche doit être fournie par le demandeur avec la requête et au frais du demandeur.
5. Si le Comité de Titres de propriétés et litiges jugent que l'action requise ne porte pas atteinte aux intérêts des membres de PSSL, une lettre d'avis de la requête, incluant une copie de la requête originale faite à l'Association sera expédiée par la poste à tous les propriétaires des propriétés adjacentes qui pourraient être affectées par une telle demande de changement. Cette lettre d'avis informera les propriétaires concernés qu'ils ont 60 jours pour répondre.
6. Le prix minimal de toute parcelle de propriété de PSSL mise en vente sera 1 000 \$. En analysant cas par cas, le Comité de Titres de propriétés et litiges pourra considérer négocier un prix plus élevé mais non plus bas que 1 000 \$.
7. Une copie certifiée des documents enregistrés concernant les servitudes, les droits de passage, la violation des lignes de propriétés, etc. qui peuvent avoir un impact sur l'enquête doivent être soumis au Comité avant qu'une décision puisse être prise.
8. Les coûts pour toutes dépenses à la charge de l'Association (PSSL) dans l'étude de requêtes seront payés par la partie soumettant la requête, antérieurement à la prise en compte par le Comité. Le non-paiement de ces coûts entraînera le refus / l'annulation de cette requête.
9. Les dépenses à la charge de l'Association incluent, mais ne sont pas limitées à ceux-ci : arpentage, changements au plan cadastral, frais d'enregistrement de propriétés foncières, frais légaux, photocopies et frais de poste.