

LE RIVE DROITE I

Abrégé du Règlement de l'Immeuble

MISE À JOUR

8 novembre 2018

AVANT- PROPOS

La vie en copropriété comporte ses avantages et aussi ses responsabilités. La réglementation qui régit les aspects de la vie communautaire a pour but de protéger la qualité de vie recherchée et l'intérêt commun des propriétaires; elle a été révisée et mise à jour dans cette nouvelle version du Règlement de l'Immeuble.

Cette révision a été effectuée dans un esprit de respect des droits de chacun et de ceux de la collectivité; elle a été élaborée à partir de nombreuses consultations et discussions. Les règlements qui en découlent représentent le plus fidèlement possible un consensus de l'opinion de la collectivité.

Vous êtes invités à vous familiariser avec ces règlements; leur respect fait appel à la bonne volonté. La collaboration de chacun facilitera des rapports harmonieux, une amélioration de la qualité de vie; elle permettra en outre de minimiser les conflits, favorisera la plus-value de la copropriété et accroîtra notre fierté d'appartenance.

PRÉAMBULE

Des règlements adoptés par l'administration ont pour but d'assurer à chacun des occupants ses droits à sa partie exclusive tout en protégeant les droits de la collectivité aux parties communes; ils sont issus de la DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ et s'y ajoutent.

Copropriétaires et résidants sont tenus de respecter les dispositions du *Code civil du Québec* concernant les immeubles en copropriété divise, celles de la DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ et des présents règlements et de les faire observer par son locataire, ses invités et ses employés, le cas échéant.

L'administration pourra utiliser tous les recours de la loi relative aux immeubles en copropriété et de la Déclaration de copropriété pour faire respecter ces règlements.

N.B. Les Règlements sont suivis entre () du numéro de l'article ou des numéros des articles de la Déclaration de copropriété auxquels ils réfèrent

Heures d'ouvertures du bureau

Le bureau de l'administration est situé près de la piscine, vous pouvez y accéder par les couloirs intérieurs ou par la terrasse extérieure.

Adresse civique : Centre Communautaire Le Rive Droite inc.
8, rue Riverside, #1209
Saint-Lambert (Québec) J4S 1Y5

Téléphone : 450-466-3447
Télécopieur : 450-466-3445
Courriel : gestionrivedroite@videotron.ca

Heures d'ouvertures

Lundi 14:00 à 16:30
Mardi 14:00 à 16:30
Mercredi 14:00 à 16:30
Jeudi 14:00 à 16:30
Vendredi 14:00 à 16:30

Concierges RDI Marthe et Daniel Bérubé 450-465-6712, Cellulaire : 438-406-1594
(**Depuis 03 Jan 2020** : Madame Arelys Diaz Et M. Juan Hernandez,
Tél. (438) 406-1594)

Concierges RDII Julie Nadeau et Michel Thibeault 579-720-3821

Concierges RDIII Daniela et Ernö Pataky 514-659-7545.

Membres de l'administration

Nathalie Lavigne, technicienne comptable

Elda Borsi, gestionnaire par intérim (**Suzie Paquette, gestionnaire, depuis 01 Oct 2018**)

Membres du conseil d'administration 2018

M. Ihsan Kaidbey, président
Mme Elda Borsi, vice- président
M. Normand Chabot, trésorier
M. Jean-Denis Bernard, administrateur
Mme Jana Havrankova, administratrice
Mme Marie-Josée Brouillet, administratrice

Membres du conseil d'administration 2019

M. Ihsan Kaidbey, président
M. Roger Zaatar, vice- président
Mme Lyse Roussin-Deveze, trésorière
Mme Eliane Giguere Trudeau, secrétaire
Mme Elda Borsi, administratrice,
M. Éric Heymans, administrateur
M. Gilles Brisson, administrateur

Notez le prix de vente des articles suivants :

Contrôle à distance pour la porte de garage 60.00 \$

Puce d'accès électronique 40.00 \$

Carte de membre et clé du tennis 50.00 \$

1. DESTINATION DE L'IMMEUBLE (art. 18)

L'immeuble est destiné exclusivement à des fins résidentielles et est composé essentiellement d'appartements en copropriété. L'ensemble de la propriété comprenant les terrains qui entourent l'immeuble se divise ainsi:

I. Parties exclusives: intérieur des appartements.

II. Parties communes:

A. à usage exclusif: balcons, patios, terrasses, fenêtres, portes extérieures de l'appartement, espaces de rangement, espaces de stationnement privé, casiers postaux;

B. à usage collectif : vestibule, hall d'entrée, corridors, escaliers, ascenseurs, garages, lave-auto, stationnement des visiteurs, voies d'accès, aménagement paysager et jardins.

III. Centre Communautaire Le Rive Droite Inc.:

Salle communautaire, bureaux, piscine, bain tourbillon, saunas et douches, terrasse de la piscine, courts de tennis.

2. UNITÉ DE LOGEMENT (art. 19, 221)

L'utilisation d'un logement doit se faire de façon respectueuse et avec le souci de ne causer aucun préjudice aux autres copropriétaires et résidants.

Compte tenu de la destination de l'immeuble, l'appartement ne peut servir qu'à des fins d'occupation résidentielle. L'exercice de toute profession et l'exploitation de tout commerce, dont celui de location de chambres, sont interdits.

Conformément à la loi du Québec sur le tabac concernant les immeubles d'habitation qui logent six unités ou plus, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des aires communes fermées de l'immeuble, sauf dans les unités de logement, sur les balcons et les terrasses attenants.

3. BALCONS ET TERRASSES (art. 16)

Les balcons et terrasses sont des parties communes à usage exclusif.

L'usage des balcons et des terrasses doit se faire dans le calme; en conséquence, aucune chaîne musicale ou radiophonique de quelque genre que ce soit ne devrait déranger les voisins.

Il est interdit de peindre les balcons et les terrasses ou de modifier de quelque façon leur apparence. Toute modification à l'aspect extérieur de l'immeuble relève du syndicat.

Seul est permis un ameublement de saison qui pourra y demeurer durant la saison hivernale à condition qu'il soit rangé de façon sécuritaire et ordonnée.

Il n'est pas permis d'utiliser les balcons et les terrasses comme lieu d'entreposage; ainsi les bicyclettes, planches à voiles, ou tout autre article ne devraient y être remisés.

Aucun abri, ni tente, toile, auvent, panneau, enseigne ni antenne d'aucune sorte ne doivent être installés sur les balcons ni sur les terrasses.

Il est interdit d'y cuisiner et l'usage de grils de quelque genre que ce soit y est défendu.

L'usage d'une corde ou d'un séchoir à linge y est défendu.

Rien ne doit être accroché aux garde-fous du balcon ni suspendu sous la dalle ou aux murs extérieurs, sauf les décorations de Noël entre le 1er décembre et le 15 janvier.

Il est interdit d'y secouer tapis, torchons, linges, balais, plumeaux, nappes, etc. de même que par les fenêtres de l'appartement.

4. FENÊTRES ET PORTES (art. 16)

Les portes d'accès aux corridors, de même que les fenêtres, baies vitrées et portes fenêtres font partie des aires communes à usage exclusif. C'est la responsabilité du propriétaire de les entretenir et de les garder propres et en bon état de fonctionnement.

En toutes circonstances, on doit les utiliser de façon à éviter tout dommage résultant de la pluie, du vent, du gel ou de la neige. On ne peut les modifier sans autorisation écrite de l'administration. Aucune affiche, panneau publicitaire, réclame ou enseigne ne doivent leur être apposés de façon à être visibles de l'extérieur.

5. CAGIBIS OU DÉBARRAS DU SOUS-SOL (art. 17)

Les espaces de rangement sont des espaces communs à usage exclusif. L'ordre et la propreté y sont de rigueur.

Les couloirs doivent être libres et dégagés en tout temps. Il y est interdit de courir, jouer, fumer ou consommer de la nourriture.

Il est interdit d'y entreposer des matières périssables, dangereuses, inflammables ou explosives.

On doit toujours laisser un espace de 18" sous les gicleurs dans les cagibis selon la norme 13 de la N.F.P.A.

Aucune modification ne doit être apportée à l'espace de rangement. Il n'est pas permis d'y effectuer du bricolage, tel que scier du bois ou utiliser des peintures en aérosol.

Tout résidant doit cadenasser la porte de son cagibi, verrouiller la porte principale de la salle à sa sortie et fermer les lumières.

6. STATIONNEMENTS INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS (art. 9, 11, 80)

Les présents règlements s'appliquent aux espaces de stationnement intérieurs et extérieurs en faisant les adaptations nécessaires.

Les stationnements intérieurs et extérieurs sont des parties communes. Seule l'aire clairement délimitée et numérotée est considérée comme un espace à usage exclusif.

Seuls les copropriétaires, locataires ou invités d'un résidant de l'immeuble peuvent occuper un espace de stationnement. Il est donc interdit de le louer ou de le prêter à un non-résidant sans l'autorisation de l'administration.

Tout copropriétaire doit fournir au gestionnaire la description du véhicule autre que le sien qui occupera son stationnement.

Si son stationnement est occupé par un véhicule étranger, le copropriétaire peut le faire remorquer après en avoir avisé le concierge ou le gestionnaire.

Tout véhicule doit être verrouillé en tout temps et stationné de manière à ne pas nuire au libre passage et aux manœuvres des autres automobilistes.

Tout propriétaire doit veiller à ce qu'aucun produit d'huile, de graisse, d'essence ou autre ne se répande et ne tache le sol. Le cas échéant, il doit en aviser le concierge ou le gestionnaire.

Par mesure de sécurité, tout utilisateur du garage est tenu d'attendre la fermeture de la porte afin d'éviter qu'une personne non autorisée s'introduise dans le garage.

Tout résidant doit informer le concierge du mauvais fonctionnement de la porte du garage ou de toute anomalie qu'il a constatée.

Il est interdit dans ces lieux :

- d'entreposer tout objet autre que des chariots d'épicerie ou des bicyclettes qu'on range dans son aire de stationnement, son cagibi ou dans l'enclos du SSI.
- de faire du bricolage ou d'effectuer quelque modification temporaire ou permanente de quelque nature que ce soit;
- de laver son auto, sauf dans le lave-auto du SSI;
- de flâner et de se livrer à quelque jeu que ce soit;
- de laisser en marche le moteur de son véhicule immobilisé pour une période aussi courte soit-elle;
- de circuler en voiture à une vitesse excédant 10 km/h;
- de garer un véhicule qui n'est plus en état de fonctionner;

- de remiser roulottes, tentes-roulottes, bateaux, planches à voile, moto-neige, sauf avec l'autorisation du gestionnaire.

7. CASE POSTALE (art. 183-185)

Le secteur des casiers postaux est situé dans un espace attenant au hall de l'entrée principale.

Dans cet espace, on y retrouve des casiers postaux, un pigeonnier, un tableau d'affichage, la boîte du courrier destiné à l'administration, une console et une corbeille à papier.

L'ordre et la propreté sont essentielles dans cet espace restreint.

Tout courrier indésirable doit être jeté dans la corbeille à papier. Quant au courrier adressé à un résidant qui aurait été mal distribué, il doit être déposé sur la tablette de la console.

Tout autre courrier mal adressé devra être signalé comme tel et déposé sur la tablette de la console à l'attention du facteur.

8. HALL D'ENTRÉE (art. 224, 225, 240)

Le hall d'entrée, son mobilier et ses accessoires doivent être maintenus en état de propreté. Ils reflètent l'image de notre immeuble et doivent demeurer la fierté des copropriétaires.

Ni flânerie, ni jeux de quelque nature que ce soit ne peuvent y être tolérés. Il est interdit d'y consommer nourriture et boisson et d'y laisser rebuts, circulaires ou journaux.

On y circule habillé convenablement en tout temps; en conséquence, il est interdit de s'y trouver les pieds nus et en maillot de bain.

Par mesure de sécurité, il incombe à chacun d'en contrôler l'accès et de n'y faire entrer que les gens qu'il peut identifier.

9. CORRIDORS (art. 241)

Ils doivent être gardés propres et on doit éviter d'y faire du bruit surtout entre 23 h et 7h.

Il est interdit d'y déposer tapis, couvre-chaussures, parapluies, ou quelque autre objet.

La porte d'entrée de son appartement doit être libre de tout article décoratif ou utilitaire, à part les décorations de Noël durant la période des Fêtes, soit entre le 1er décembre et le 15 janvier.

10. ESCALIERS (art. 242)

Les escaliers sont destinés à l'évacuation de l'immeuble en cas d'incendie.

Toute autre utilisation des escaliers doit se faire en respectant la quiétude des résidants et en les gardant propres et libres de tout objet.

Il est interdit d'y fumer.

Les portes menant aux escaliers doivent demeurer fermées en tout temps.

11. ASCENSEURS (art. 195, 241)

Il est interdit d'en bloquer les portes, sauf pour les déménagements ou les emménagements supervisés par le concierge.

Le téléphone de l'ascenseur, qui permet de communiquer avec le central, doit servir en cas d'urgence seulement.

12. LAVE-AUTO (art. 215)

Situé au SSI et à l'usage exclusif des résidants, il est le seul endroit pour y laver son véhicule. On doit respecter le mode d'utilisation de l'équipement et de racler le surplus d'eau sur le sol. Il est interdit de s'en servir comme aire de stationnement.

13. STATIONNEMENT DES VISITEURS (art. 238)

Le stationnement extérieur pour visiteurs est exclusivement réservé à ces derniers.

Tout véhicule ne peut y demeurer stationné au-delà de 48 heures consécutives sans l'autorisation du gestionnaire.

14. AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET JARDINS (art. 187-192)

Tout résidant et ses invités doivent veiller à ne pas abîmer le gazon, les arbres, les haies et les fleurs.

Le résidant ayant l'usage exclusif d'une terrasse est tenu de la conserver propre. Il lui est loisible d'y placer un ameublement de saison mais il est défendu d'y cuisiner et d'y planter des arbustes.

Les allées, les jardins et autres parties communes extérieures doivent être utilisés de manière à respecter tous les résidants.

Dans ce lieu, il est interdit:

- de se promener à patins à roulettes, à roulis-roulants et de jouer au ballon ou à d'autres jeux;
- d'installer des chaises, des tables ou de l'équipement récréatif;
- de faire un potager;
- de laisser les animaux domestiques faire leurs besoins comme l'interdit l'article 132 de la DÉCLARATION.

15. TOIT (art. 228, 230, 231)

Le poste d'observation sur le toit est accessible seulement sur autorisation entre 8h et 23h.

Il est défendu de franchir les clôtures qui délimitent le poste d'observation, d'y jouer ou d'y faire du bruit.

16. VOIES D'ACCÈS (entrées principale et du garage) (art. 244, 245)

Les voies d'accès à l'immeuble sont destinées à la circulation et doivent être libres en tout temps.

L'espace situé sous la marquise est désigné par règlement municipal zone d'incendie; en conséquence, aucun arrêt prolongé n'y est permis, sauf, exceptionnellement et avec permission spéciale.

L'utilisation de patins à roulettes, de roulis-roulants ou autres équipements de ce type est interdite sur les voies d'accès.

Les véhicules stationnés illégalement pourront être remorqués sans pré-avis aux frais de leur propriétaire.

À l'exception des bicyclettes sortant ou entrant dans le garage, il est strictement interdit de circuler dans les espaces communs à bicyclette, mobylette, patins à roulettes ou roulis-roulants.

Il est également défendu d'y jouer au ballon, à la balle ou à tout autre jeu.

17. RIDEAUX, STORES, AUVENTS (art. 249, 259)

Aucun store ni auvent ne peuvent être installés à l'extérieur des fenêtres et des balcons sans l'autorisation écrite de l'administration.

18. DÉCORATIONS DE NOËL (art. 248, 268)

Les décorations de Noël à l'extérieur ne sont permises qu'entre le 1er décembre et le 15 janvier.

19. INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES Aucune installation électrique, électronique ou téléphonique ne peut être placée ou fixée à l'extérieur des parties exclusives sans l'autorisation écrite de l'administration.

20. SÉCHAGE DE LINGE (art. 265)

Il est interdit d'étendre du linge à l'extérieur de l'unité d'habitation.

21. CHARIOTS D'ÉPICERIE

Aux SS1 et SS2 des chariots sont disponibles pour transporter les articles d'épicerie et les effets personnels.

On doit les retourner à l'endroit qui leur est assigné immédiatement après usage et ne pas les laisser dans les corridors ou les ascenseurs.

22. GRIL DE CUISSON (art. 265)

L'utilisation ou l'entreposage de grils de tout type et de bonbonnes de gaz pour la cuisson sont strictement interdits où que ce soit dans l'immeuble ou à l'extérieur de celui-ci.

23. ANIMAUX DOMESTIQUES (art. 126-137)

Tout copropriétaire a le droit de posséder un animal domestique à condition qu'il n'incommoder pas les autres résidents et qu'il se conforme aux règlements de l'immeuble et à la réglementation de la ville de Saint-Lambert sur les animaux domestiques.

Tout copropriétaire détenteur d'un animal domestique doit l'enregistrer auprès du syndicat et en fournir une description (race, sexe, poids) accompagnée d'une photo.

Les chiens et les chats doivent être tenus en laisse dans l'ensemble de l'immeuble. Le poids d'un chien adulte ne devrait pas excéder 30 livres ou 13.6 kg.

Le détenteur de l'animal doit s'occuper de ramasser les déjections de son animal et de s'en débarrasser de façon hygiénique.

Lorsqu' accompagné de son animal qu'il doit tenir en laisse, le résidant est tenu d'emprunter la porte extérieure du garage pour piétons et non celle de l'entrée principale de l'immeuble à moins de le porter dans ses bras.

Le propriétaire de tout animal qui cause des problèmes ou présente un danger pour les occupants de l'immeuble devra s'en débarrasser immédiatement. Il demeure en tout temps responsable des dommages causés par celui-ci.

24. DÉMÉNAGEMENTS / EMMÉNAGEMENTS / LIVRAISONS (art. 206, 216, 218, 219)

Avant de planifier un déménagement ou un emménagement, on doit communiquer avec le gestionnaire, remplir le formulaire prévu à cette fin et remettre le dépôt fixé par le conseil d'administration.

Le concierge pourra réserver l'ascenseur pour la journée et aux heures prévues afin d'y installer aux murs de celui-ci les couvertures matelassées et les tapis sur le plancher.

Le copropriétaire est responsable de tous dommages causés à la propriété par les déménageurs. Une inspection conjointe par le concierge et le copropriétaire aura lieu avant et après le déménagement ou l'emménagement. Il sera remboursé en tout ou en partie ou devra payer un montant additionnel selon l'évaluation des dommages.

Aucun déménagement ou emménagement ne sera autorisé si le dépôt règlementaire n'est pas versé et le formulaire à cet effet rempli et remis à l'administration.

Les livraisons ou la manutention de mobilier, d'accessoires ou de matériaux de construction et de rénovation peuvent être faites seulement après avoir avisé le concierge qui s'assurera que l'ascenseur soit protégé adéquatement. Pour plus de détails, voir la section B de l'Annexe B portant sur la politique de déménagement et d'emménagement.

Les livraisons de marchandises se font du lundi au samedi inclusivement entre 8h et 17h.

Les livreurs sont tenus d'utiliser l'entrée du garage exclusivement.

Le copropriétaire doit aviser le concierge de service du jour et de l'heure de la livraison pour lui permettre de juger de la nécessité de protéger l'ascenseur.

25. SÉCURITÉ (art. 121, 123, 124, 143, 170, 173)

Toutes les portes d'accès à l'immeuble ainsi qu'aux espaces communs doivent toujours être fermées à clé. Il est interdit de gêner leur bon fonctionnement et de les bloquer en position ouverte, sauf sous la surveillance d'un gardien.

Lorsqu'on pénètre dans le garage ou le hall d'entrée, il faut s'assurer que la porte se referme immédiatement derrière soi, prévenant ainsi l'entrée d'un inconnu dans l'immeuble.

Par mesure de sécurité, tout copropriétaire ne doit jamais prêter à des inconnus de clés d'entrée de l'immeuble ou de son appartement.

Tout occupant est tenu de confier un double des clés de son appartement et/ou le code de son système d'alarme à l'administration qui pourra l'utiliser en cas d'urgence uniquement. À défaut de se conformer à ce règlement, l'occupant s'expose, en cas d'absence, à contraindre l'administration à forcer la porte de son appartement en cas d'urgence. Les dommages ainsi causés seront entièrement aux frais du copropriétaire.

Il est tenu également de fermer les valves de l'entrée d'eau froide et de la sortie d'eau chaude lors d'une absence de plus de plus de 24 heures.

Les clés de l'immeuble ne peuvent être reproduites et seul le gestionnaire qui en contrôle le nombre est en mesure de vous en fournir des copies supplémentaires moyennant des frais.

Vous pouvez observer la personne qui vous téléphone du vestibule en syntonisant le canal 940 de votre téléviseur raccordé à VidéoTron. En appuyant sur le bouton 6 de votre combiné, vous allez permettre à votre visiteur d'entrer dans l'immeuble.

Si vous conversez au téléphone au moment de l'appel du visiteur, vous pourrez entendre un signal sonore dans votre combiné; en appuyant sur le bouton 3, vous pourrez interrompre votre conversation et parler à votre visiteur et, si vous le désirez, le laisser entrer en pressant le 6. En appuyant de nouveau sur le 3, vous reprendrez votre conversation.

Si un copropriétaire se fait voler ou égare sa télécommande ou ses clés, particulièrement celles qui donnent accès aux espaces communs, IL DOIT EN AVISER IMMEDIATEMENT LE GESTIONNAIRE OU LE CONCIERGE qui pourra en annuler le code.

Il est recommandé que tout copropriétaire qui s'absente ou laisse son appartement inoccupé pour une période de plus de sept jours, en avise le concierge ou le gestionnaire et lui communique le nom du répondant à qui il pourra en référer en cas d'urgence.

Toute sollicitation ou colportage sont interdits et doivent être rapportés au concierge ou au gestionnaire immédiatement.

26. BRUIT (art. 164-166)

Afin de protéger la tranquillité des lieux, les résidents sont priés de maintenir le bruit à un niveau tolérable dans les espaces communs, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'immeuble.

À l'intérieur des appartements, on devra s'assurer que le bruit est maintenu à un niveau raisonnable. À toute heure du jour, l'utilisation de toute pièce d'équipement, ménager ou autre, d'appareils de musique ou radiophonique doit se faire sans troubler la quiétude des voisins.

Entre 23 h et 7 h, le volume des appareils radiophoniques ou de musique devra être réduit au minimum et on devra s'abstenir de mettre en marche aspirateurs, laveuses/sécheuses ou lave-vaisselles.

L'usage du klaxon dans le garage comme à l'extérieur doit se faire en cas d'urgence seulement.

En principe, aucun bruit incommodant ne saura être toléré dans l'ensemble de la propriété entre 23h et 7h.

27. PROPRETÉ ET ORDURES (art. 207-212)

Tout résidant doit satisfaire aux exigences de propreté dans les parties de l'immeuble qui lui sont exclusives et éviter d'y laisser traîner des déchets, des débris de toutes sortes ou des produits dangereux.

Les déchets de table doivent être mis dans des sacs de plastique, bien fermés et déposés entre 7h et 23h dans la chute aux déchets des étages en prenant soin de ne jamais l'obstruer. Quant aux déchets ne pouvant être déposés dans la chute en raison de leur taille ils doivent être placés devant la porte de la pièce du compacteur au SSI.

Le verre, le métal et le plastique doivent être déposés dans les bacs bleus aux SSI et SSII.

Les déchets de papier et de carton, les revues, les journaux et les petites boîtes de carton qu'on a écrasées au préalable vont dans les bacs oranges aux SSI et SSII.

Les boîtes de carton de taille trop grande pour être mises dans les bacs doivent être écrasées et déposées dans l'atelier du SSI près de la porte du garage.

Les petits appareils domestiques dont on veut se défaire, à l'exclusion des appareils électroménagers, doivent aussi y être déposés.

Les appareils électroménagers de taille imposante, tels les cuisinières et les réfrigérateurs, et autres articles comme les téléviseurs, les matelas et les meubles devront être évacués et transportés aux frais des occupants vers des sites de la municipalité destinés à les recevoir.

Les résidus de travaux de rénovation, tels débris, tuiles, armoires, panneaux de plâtre, devront être évacués hors de l'immeuble par l'entrepreneur des travaux ou le copropriétaire. Les conteneurs doivent être placés dans l'espace qui leur est approprié.

28. INFRACTIONS AUX RÈGLEMENTS ET SANCTIONS (art. 99-104)

Lors d'une infraction aux règlements commise par un copropriétaire, son locataire, un parent ou un invité, desquels il a en tout temps la responsabilité à titre de copropriétaire, un avis lui sera envoyé par courrier lui demandant une action corrective immédiate.

Si la situation persiste, un deuxième avis lui sera expédié par courrier recommandé, lui demandant de se conformer à la directive déjà reçue.

S'il ignore toujours les avis du conseil d'administration, celui-ci sera en droit de lui imposer une pénalité dont le montant minimum sera de cinquante dollars (50\$) jusqu'à un maximum de mille dollars (1000\$) selon la gravité de l'infraction.

S'il ne s'acquiesce toujours pas de cette amende dans les 10 jours suivant son envoi, le conseil d'administration autorisera le gestionnaire à percevoir la somme due de la même façon que toute autre redevance de copropriétaire, même s'il faut procéder par voie légale, les frais juridiques étant à la charge du copropriétaire fautif.

29. MINIMISATION DES RISQUES ET ASSURANCES COLLECTIVES (art. 141, 146, 161, 247)

Par mesure de prévention des dégâts causés principalement par l'eau et afin de maintenir nos primes d'assurances collectives au coût le plus bas possible et notre franchise la moins élevée possible, tout copropriétaire est tenu de :

- remplacer son réservoir d'eau chaude au moins tous les 10 ans;
- remplacer sa ou ses toilettes d'origine de marque Crane;
- se défaire du broyeur de son évier ou de le débrancher;
- faire vérifier et nettoyer tous les ans son ou ses appareils de chauffage/climatisation;
- fermer les valves de l'entrée d'eau froide et de la sortie d'eau chaude lors d'une absence de plus de 24 heures;
- maintenir la température de son appartement par temps froid à au moins 13 degrés Celsius;
- confier à l'administration une clé de son appartement lui permettant d'intervenir en cas de d'urgence;
- confier à un plombier ou à un électricien professionnel tous les travaux d'électricité ou de plomberie.

30. AFFICHAGE ET SOLLICITATION (art. 196-199)

En principe, seuls le conseil d'administration et le gestionnaire peuvent afficher à l'intérieur comme à l'extérieur de l'immeuble.

Toutefois, le babillard du rez-de chaussée peut être utilisé pour les communiqués des résidents sur approbation du gestionnaire ou du conseil d'administration.

Le babillard du vestibule est à la disposition des résidents du Complexe Rive Droite I et des agents d'immeubles pour annoncer uniquement et sur approbation de l'administration les condos à vendre ou à louer au Rive Droite I.

À l'occasion de visites libres d'appartements à vendre, l'annonce de l'agent immobilier ou du copropriétaire avec le code de l'appartement à visiter sera placé sur le babillard amovible du vestibule de l'entrée principale.

Toute sollicitation ou distribution aux portes d'annonces ou de communiqués de personnes ou d'entreprises étrangères à l'immeuble sont strictement interdites.

31. TRAVAUX DE RÉFECTION (art. 153, 162)

Les travaux de réfection dans les appartements doivent s'effectuer entre 8h et 17h du lundi au vendredi seulement en maintenant le niveau de bruit sous un seuil acceptable.

Pour les travaux de réfection excédant trois mille dollars, tout copropriétaire doit obtenir au préalable l'autorisation de l'administration, remettre au gestionnaire le plan des travaux accompagné du dépôt de sécurité en vigueur, remboursables si les travaux se sont effectués sans dommages aux espaces communs.

S'agissant d'un couvre-sol en tuiles ou en bois, la membrane d'insonorisation doit répondre à l'indice FIIC59 pour les tuiles et FIIC62 pour le bois, et être approuvée par l'administration, sans quoi elle pourra en ordonner l'enlèvement.

Pour tout travail de plomberie ou d'électricité, les copropriétaires sont tenus de faire appel à un plombier ou à un électricien professionnel par mesure de sécurité.

Tout copropriétaire doit s'assurer que le responsable des travaux laisse les espaces communs en état de propreté et évite d'y déposer matériaux, matériel ou rebuts.

32. BICYCLETTES (art. 174, 241, 265)

1. Elles doivent être cadenassées et entreposées dans le SS1 ou le SS2 du garage aux endroits suivants :

- dans l'aire de stationnement du copropriétaire;
- dans son cagibi;
- dans l'enclos fermé du SSI pour lequel le détenteur se procure une clé auprès du concierge;

2. Il est interdit :

- de remiser sa bicyclette dans son appartement ou sur son balcon;
- de circuler avec sa bicyclette dans le vestibule, le hall d'entrée, les ascenseurs, les escaliers ou les corridors;
- de circuler à bicyclette sur la terrasse de la piscine ou dans les allées du jardin.

33. CONTRIBUTION MENSUELLE (art. 334)

Tout copropriétaire doit verser sa contribution mensuelle aux fonds d'administration et de prévoyance par le mode de prélèvement automatique après avoir complété le formulaire prévu à cet effet, sans quoi les frais en vigueur lui seront réclamés.

34. ASSURANCE HABITATION (art. 58, 59, 70)

Tout copropriétaire doit remettre à l'administration la preuve que sa police d'assurance habitation comporte, outre une couverture matérielle, une couverture d'au moins deux million de dollars (2 000 000 \$) au chapitre de la responsabilité civile, ainsi qu'une clause d'annulation de 30 jours par laquelle le Syndicat est averti, le cas échéant que l'assuré a mis un terme à sa police.

En vertu de l'article 70 de la déclaration de copropriété, nul copropriétaire, ainsi que tous ceux dont il a la responsabilité, ayant causé pertes ou blessures, coûts ou dommages, par acte ou par omission, n'exercera de recours à l'endroit de toute partie lésée et l'indemniserà, relativement à tout événement survenu dans les espaces communs ou communs à usage restreint.

35. MOUSTIQUAIRES (art. 25, 258)

En conformité avec les dispositions de la DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ, les coûts des réparations des moustiquaires amovibles des parties privatives sont aux frais du copropriétaire.

36. SURVEILLANCE EN CAS D'INSPECTION OU DE TRAVAUX (Règlement du CA)

Tout copropriétaire peut, en son absence, faire appel à l'occasion, au concierge pour la surveillance de travaux décidés par le syndicat ou d'inspection dans son appartement à condition qu'ils n'excèdent pas une heure.

Au-delà de cette durée, à défaut d'un surveillant de son choix, un agent de sécurité affecté par le gestionnaire exercera la surveillance aux frais du copropriétaire selon le tarif en vigueur.

ANNEXE A

CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Signalement d'un incendie et déclenchement de l'alarme:

- déclencher l'alarme en actionnant la manette d'incendie près des escaliers de secours;
- accéder directement au Service de sécurité d'incendie en composant le 911 à l'aide du téléphone d'urgence du couloir;
- au besoin utiliser un des trois extincteurs portatifs de l'étage: celui du couloir ou l'un de ceux au mur du palier de l'escalier de secours.

Procédure d'évacuation:

Lorsque l'alarme est déclenchée, vous devez:

- rester calme;
 - *fermer la porte de votre appartement ou du local où vous vous trouvez;*
 - *frapper à la porte du résidant qui est jumelé avec vous, le cas échéant, et quitter ensemble;*
 - vous diriger immédiatement vers l'escalier de secours et jamais vers les ascenseurs;
 - refermer la porte d'accès à l'escalier de secours après l'avoir franchie;
 - évacuer l'immeuble sans précipitation par les escaliers de secours qui vous assurent une protection contre le feu et la fumée;
 - *informer les pompiers de tout problème, le cas échéant*
 - *vous acheminer vers la terrasse du Centre communautaire, facilitant ainsi la sortie des occupants de l'immeuble et le travail des pompiers et/ou des ambulanciers;*
 - ne jamais tenter de sortir votre véhicule du garage;
 - éviter de vous réfugier sur le toit qui n'est pas sécuritaire.
- **N.B.** Afin de bien se rappeler la procédure d'évacuation de l'immeuble, il est fortement recommandé de la revoir à l'occasion.

ANNEXE B

EMMÉNAGEMENT ET DÉMÉNAGEMENT

A) RÈGLES DEVANT ÊTRE SUIVIES PAR LES RÉSIDANTS:

a) Dépôt obligatoire

- i) Il est obligatoire de verser par chèque à l'intention du Rive Droite I le dépôt réglementaire remboursable sous condition avant de procéder à tout emménagement ou déménagement.
- ii) Ce dépôt doit être effectué au moment de la réservation auprès de l'administration.
- iii) Il est important de se renseigner auprès du gestionnaire pour obtenir toute autre information utile en composant le 450 466 3447.

b) Autorisation du gestionnaire

- i) Aucun emménagement ou déménagement ne pourra se faire sans l'autorisation de l'administration et le versement du dépôt réglementaire.

c) Obligation de donner un avis à l'administration

- i) Pour procéder à un déménagement ou à un emménagement on devra donner un avis de quinze (15) jours avant lesdits déménagement ou emménagement.

d) Heures et lieux du déménagement ou de l'emménagement

- i) Tout déménagement ou emménagement ne pourra se faire qu'au jour et aux heures suivants: du lundi au vendredi entre 8h et 17h. Le samedi, un supplément de 500 \$ sera exigible, non remboursable et payable à la signature du copropriétaire ou du locataire sur l'autorisation de l'administration.
- ii) Sur demande du résidant, les déménageurs devront contacter le concierge dès leur arrivée ainsi qu'à leur départ.
- iii) Ils devront utiliser exclusivement l'entrée du garage.
- iv) Ils effectueront leur travail de façon à ne pas nuire à la libre circulation des personnes et des véhicules.
- v) Leur travail se fera sous la surveillance constante d'un agent de sécurité assigné par l'administration moyennant les frais en vigueur payables d'avance.

e) Transmission par le copropriétaire à l'acheteur de l'appartement de la déclaration de copropriété et du Règlement de l'Immeuble.

B) CONFORMITÉ DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS AVEC LA DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ:

a) La présente réglementation est conforme aux dispositions de la déclaration de copropriété et doit être interprétée en tenant compte desdites dispositions.

b) Le résidant soussigné déclare avoir lu la présente réglementation, en avoir compris tous les tenants et aboutissants, et s'engage à les respecter.

DATE: _____

SIGNATURE DU RÉSIDANT: _____

RIVE DROITE I

**FICHE DE RÉSERVATION POUR
EMMÉNAGEMENTS ET DÉMÉNAGEMENTS**

COPROPRIÉTAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date : _____

Heures réservées : _____

Responsable : _____

DÉMÉNAGEURS

Compagnie de transport : _____

Responsable : _____

No de téléphone: _____

Signé par : _____ le _____ 20 ____
Copropriétaire

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dépôt reçu le : _____

Concierge de service : _____

Téléphone: _____

Signature - pré-inspection des lieux : _____

Signature - post-inspection des lieux : _____

Agent de sécurité (Arrivée-Départ): _____

ANNEXE C

POLITIQUE DE LOCATION

A. Conditions à respecter pour la location d'un appartement :

1. Il est absolument interdit de louer sa partie privative pour une durée inférieure à douze (12) mois. Toute infraction à ce règlement sera passible d'une pénalité équivalente à un mois de location et invalidera toute sous-location pour la durée du bail.
2. Toute location est conditionnelle :
 - à la remise du formulaire d'engagement du locataire signé ;
 - au versement par le copropriétaire du dépôt de sécurité fixée par le conseil d'administration ;
 - à l'approbation de l'administration, préalable à la signature du bail ;
 - à la remise à l'administration du bail signé par les deux parties contractantes avant l'emménagement du locataire ;
3. Nul copropriétaire locateur ou locataire ne sont dégagés solidairement ou individuellement de l'une ou l'autre de leurs obligations.

N.B. L'original de cet engagement devra être remis à l'administration avec le bail avant l'emménagement du locataire.

Engagement du locataire d'un appartement en copropriété au Rive Droite I

Je, soussigné(e) _____, locataire de l'appartement en copropriété, no. _____ du Rive Droite I situé au 7, boulevard Simard, à Saint-Lambert, déclare ce qui suit :

- J'ai pris connaissance de la déclaration de copropriété et des règlements de Rive Droite I;
- En conséquence, je m'engage à les respecter et à les faire respecter par les miens et par mes invités.

Signé à Saint-Lambert, le _____.

B. Conditions à respecter pour fin de remisage d'un véhicule automobile :

1. Toute location doit être approuvée par l'administration après remise par le copropriétaire locateur à celle-ci :
 - d'une copie du contrat de location conforme à celui annexé au présent règlement;
 - d'une preuve d'assurance du véhicule du locataire;
2. Le copropriétaire devra en tout temps détenir une clé de la voiture remise qu'il devra remettre au concierge en cas d'absence de plus d'une journée.
3. Le copropriétaire se tient responsable de la location.
4. Le locataire ne devra disposer d'aucune clé maîtresse du Rive Droite I.
5. En cas d'écoulement du véhicule sur le plancher, le nettoyage sera aux frais du copropriétaire.

CONTRAT DE LOCATION POUR FIN DE REMISAGE D'UN VÉHICULE AUTOMOBILE

Entre _____, copropriétaire, résidant de l'appartement no _____
situé au 7, boulevard Simard à Saint-Lambert et propriétaire de la place de stationnement
no _____ du garage de l'immeuble dudit 7, boulevard Simard à Saint-Lambert, ci-après nommé(e)
le locateur et _____, résidant au _____ à
_____ ci-après nommé(e) le locataire, déclarant ce qui suit :

Le locateur loue au locataire pour fin de remisage seulement la place de stationnement
no _____ située au SS1/SS2 dudit immeuble du 7, boulevard Simard, à Saint-Lambert pour une
durée de _____ mois, à compter du _____ et se terminant le _____ pour le
véhicule de marque _____, modèle _____, immatriculé
sous le no _____, le tout conformément aux Règlements du Rive Droite I (ci-après nommé le
syndicat) aux conditions suivantes :

Le locataire s'engage à :

- accepter les lieux dans leur état actuel;
- remettre au locateur une clé de son véhicule;
- lui fournir une copie de la police d'assurance de son véhicule;
- permettre au locateur ou à l'administration de déplacer le véhicule en cas de besoin;
- ne pas sous-louer ni céder ses droits dans le présent bail;
- assurer le bon état de son véhicule afin d'éviter tout écoulement;
- remettre les lieux dans leur état initial;
- à ne pas détenir de clé de l'immeuble.

Le locateur s'engage à :

- remettre à l'administration pour approbation une copie du contrat de location;
- une copie de la police d'assurance automobile du véhicule;
- une clé du véhicule lui permettant de le déplacer en cas de nécessité;
- s'abstenir de remettre au locataire une clé maîtresse de l'immeuble;
- dédommager le syndicat pour tout dommage, le cas échéant.

Signé à Saint-Lambert en trois copies le _____.

locateur

locataire

ANNEXE D

RIVE DROITE I

RÈGLEMENTS CONCERNANT LES TRAVAUX DANS LES APPARTEMENTS

1. Tous travaux dans les appartements doivent recevoir l'autorisation écrite de l'administration. S'il s'agit de travaux majeurs, les plans doivent être soumis trente jours avant leur exécution.
2. Avant la pose d'un couvre-sol de bois ou de céramique, tout copropriétaire devra faire appel au gestionnaire qui s'assurera de la conformité de la membrane à la norme d'insonorisation FIIC62 (Field Impact Insulation Class) pour le bois et FIIC59 pour la céramique.
3. Tout copropriétaire devra obtenir les permis requis auprès de la municipalité.
4. Il doit respecter les heures suivantes pour exécuter les travaux : de 8h à 17h, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés.
5. Il doit protéger les espaces pouvant subir des dommages (tapis, plafonds, ascenseurs) et sera tenu responsable de ceux qu'auront causés l'entrepreneur.
6. Il lui est interdit de modifier en aucune façon la porte d'entrée de son appartement en y ajoutant une serrure, en la peignant ou autrement, cette porte étant une partie commune à usage restreint.
7. Il ne pourra transporter par ascenseur aucune marchandise lourde ou de taille imposante sans que le concierge n'y ait installé une protection adéquate.
8. Les sous-traitants ne devront sous aucune considération se servir de matériel appartenant au syndicat.
9. Le copropriétaire ne doit jamais confier de clés Medeco et puces (bleu) donnant accès aux espaces communs à ses sous-traitants.
10. Il devra verser un dépôt de 750 \$ à la signature de ce document en garantie contre tous dommages pouvant être causés aux biens du syndicat.

Signé par _____ , copropriétaire, le _____

FICHE DES PROCÉDURES TRAVAUX DANS LES APPARTEMENTS

COORDONNÉES

Adresse de l'unité en cause : _____
Copropropriétaire : _____
Téléphone (résidence) : _____
Téléphone (cellulaire) : _____
Personne ressource : _____

TRAVAUX

Date prévue du début des travaux : _____
Date prévue de la fin des travaux : _____
Contremaître du chantier : _____
Téléphone : _____

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Signé par _____ , copropriétaire, le _____

ADMINISTRATION

Dépôt par chèque: 750\$ reçu le _____

Accepté par _____ , représentant du conseil, le _____

Bureau d'administration : 450-466-3447

RIVE DROITE I

RÉNOVATION ET CONSTRUCTION

PROTOCOLE POUR ENTREPRENEURS ET SOUS-TRAITANTS

AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX :

- Fournir une preuve d'assurance comportant **une clause d'avis d'annulation de 30 jours**;
- Fournir tous les numéros de permis pertinents, tels que : CCQ, CSST, RBC, etc.;
- Fournir la liste des sous-traitants;
- Obtenir du gestionnaire l'autorisation écrite avant de débiter les travaux.

DIRECTIVES

- Avant le début des travaux, le responsable doit lire et signer le présent document.
- L'entrepreneur est tenu d'obtenir un permis de la municipalité.
- Le signataire doit obtenir l'autorisation expresse de l'administration avant de procéder à des travaux touchant l'enveloppe, la structure ou la sécurité de l'immeuble et de ses occupants.
- La livraison de matériaux et l'évacuation des débris doivent se faire par la porte du garage à l'arrière de l'immeuble. Les petits conteneurs sur le terrain sont à l'usage exclusif des concierges.
- Les ouvriers devront **nettoyer le tapis d'ascenseur et les espaces communs** à la fin de leur journée de travail, à défaut de quoi, l'administration pourra faire nettoyer les lieux aux frais du contrevenant.
- L'entrepreneur et les sous-traitants seront responsables des dommages causés par leurs ouvriers.
- Les ouvriers devront contacter le concierge dès leur arrivée sur les lieux.
- Les travaux très bruyants devront cesser pendant 30 minutes après deux heures de travail continu.
- Avant la pose d'un couvre-sol en bois franc ou en tuiles installées sur une membrane amortissante conforme à l'indice d'insonorisation FIIC62 (Field Impact Insulation Class) pour le bois et FIIC59 pour la céramique.
- Avant de procéder à des travaux de soudure ou de forage, les ouvriers devront en informer le concierge.
- Tout travail de soudure requiert la présence d'au moins deux ouvriers dont l'un disposera d'un extincteur; l'un d'eux devra demeurer sur place une demi-heure après la fin de l'opération.

- Le transport de matériaux doit se faire par l'ascenseur auquel le concierge aura apporté la protection nécessaire.
- On ne doit pas débrancher les détecteurs de chaleur et de fumée ni les déplacer ou les peindre.
- Le concierge n'est autorisé à prêter ni outils, ni chariots, ni matériel.
- Par mesure de sécurité, vous ne devez pas laisser de matériaux entreposés dans les corridors même temporairement.
- Matériel et matériaux qui ne peuvent entrer dans l'appartement doivent demeurer dans le camion.

No RBQ : _____

Responsable (en lettres moulés)

Date

Entreprise

Signature du responsable

Travaux exécutés au Rive Droite I, appartement no. _____

ANNEXE E

FORMULAIRE EN CAS D'URGENCE DOSSIER CONFIDENTIEL

UNITÉ: No. _____

NOMS DU OU DES COPROPRIÉTAIRES:

_____ Tél: Rés. _____ Cel: _____

_____ Tél: Rés. _____ Cel: _____

Adresse courriel : _____ Tél résidence secondaire: _____

Année d'achat: _____ Année d'occupation: _____

NOM DES RÉSIDANTS DE L'APPARTEMENT :

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES :

Résidant nécessitant de l'aide en cas d'urgence (feu) : Oui : _____ Non : _____

Nombre de rangements: _____ No. _____ No. _____ No. _____

Nombre de stationnements : Intérieur : No. _____ Extérieur : No. _____

Intérieur : No. _____ Extérieur : No. _____

Nombre de véhicules : _____

Marque de véhicule : _____ Immatriculation et couleur : _____

Marque de véhicule : _____ Immatriculation et couleur : _____

Marque de véhicule : _____ Immatriculation et couleur : _____

SYSTÈME D'ALAME : Oui : _____ Non : _____

Si oui, numéro de code : _____

NOMBRE DE CLÉS DE LA PORTE D'ENTRÉE DE L'IMMEUBLE : _____

EN CAS D'URGENCE :

Personne (s) à contacter : _____ Tél : _____

Personne (s) à contacter : _____ Tél : _____

Signature : _____ Date : _____

TABLE DES MATIÈRES

Articles :

Avant-propos

2

Animaux domestique	23	Déverrouillage / porte d'entrée	25
Appareil de musique	26		
Appareil / chauffage / climatisation	29	E	
Appartement inoccupé	25	Emménagements	annexe B
Ascenseurs	11	Enseignes	3, 4, 16
Assurances	34	Escaliers	10
Atelier	27	Exercice de profession	2
Auvents	17	Exploitation / commerce	1, 2
	B		
Babillards	34	F	
Balcons	3	Fenêtres	4
Bicyclette	32	Fermeture des valves	25
Boîtes de carton	27		
Bricolage	6	G	
Broyeur d'évier	29		
Bruit	26	Gril de cuisson	22
	C	H	
Cagibis	5		
Casiers postaux	7	Hall d'entrée	8
Chariots d'épicerie	21		
Chats et chiens	23	I	
Chute aux déchets	27		
Clés	25	Incendie	annexe A
Colportage	25	Infractions	28
Contrats de location	annexe C	Installations électriques	19
Contribution mensuelle	33		
Corde à linge	3 – 20	J	
Corridors	9	Jardins	14
Courrier indésirable	7	Journaux	27
	D	K	
Débarras	5		
Déchets	27	Klaxon	26
Décorations de Noël	18	L	
Déménagements	annexe B	Lave-auto	12
Destination de l'immeuble	1	Livraisons	24
		Location / chambres	2
		Location	annexe C

		Surveillance de travaux	36
		Système d'alarme	25
	M		
Matières dangereuses	5, 6		
Moustiquaires	35		
	O		
Ordures	27		
	P		
Panneaux publicitaires	4		
Patins à roulettes	16		
Peinture	3, 5		
Pigeonnier	7		
Planche à voile	6		
Portes	4		
Prélèvement automatique	33		
Poste d'observation	15		
Propreté et ordures	27		
	R		
Radio	26		
Réservoir d'eau chaude	29		
Résidus de rénovation	27		
Responsabilité	28, 34		
Revues	27		
Rideaux	17		
Risques / assurances	29		
Roulis-roulant	16		
	S		
Sanctions	28		
Séchage de linge	20		
Sécurité	25		
Sollicitation	30		
Stationnement privé	6		
Stationnement visiteur	13		
Stores	17		
		T	
		Tabac	2
		Température	29
		Terrasses	3
		Toit	15
		Travaux de réfection	31
		U	
		Unité de logement	2
		V	
		Vestibule	1
		Violation	28
		Voie d'accès	16
		Vol	25