

*Manoir IV* Enr.

720 boul. Montpellier, bureau 108  
Saint-Laurent, Mtl, QC, H4L 5B5

Tél. : (514) 747-5019  
Télec. : (514) 747-0293



Manoir IV, vue arrière

# DOCUMENT DE BIENVENUE

# BIENVENUE

Manoir IV vous félicite chaleureusement d'avoir pris la décision d'acheter un appartement ou de venir y habiter comme locataire et vous souhaite la plus cordiale **bienvenue** dans notre condominium. Il espère que les renseignements qui suivent vous feront mieux connaître et apprécier l'aspect communautaire inhérent à la vie en copropriété. Dans ce document, les termes « Manoir IV », « condo » « administration » ou « syndicat » désignent le Conseil d'administration de l'édifice.

Manoir IV a été construit en 1980-1981 et enregistré à Montréal en 1981. Sa structure est entièrement en béton armé. Dès le départ, sa vocation a été d'être un édifice de logements en copropriété. Il compte actuellement 185 logements répartis sur 16 étages (il n'y a pas de 13<sup>e</sup> étage). Il comptait également un petit commerce (dépanneur), mais celui-ci est disparu en 1989. Quelques logements sont en location, mais la vaste majorité appartient à des propriétaires occupants.

Le présent document vous donne les renseignements de base pour aborder certains besoins ou répondre à certaines questions relativement à la vie dans un condominium. Il vous est présenté en feuilles reliées, mais facilement accessibles. Si une feuille a besoin d'être modifiée, on vous la distribuera ou elle sera afficher sur le site web du Manoir 4.

Vous devriez conserver ce document dans un endroit à votre portée, car vous êtes susceptible de le consulter de temps à autre. Manoir IV met également à votre disposition deux documents officiels :

- La *Déclaration de copropriété*. Celle-ci est bâtie selon les prescriptions du chapitre 3 du Code civil du Québec sur la copropriété divise. Elle définit la destination de l'immeuble, décrit les fractions de propriété, enfin établit les règlements de fonctionnement de l'immeuble.
- Les *Règlements internes de la copropriété*. Ceux-ci précisent dans le quotidien la portée de certains règlements de la *Déclaration de copropriété*.
- *Le Site Web du Manoir 4*.

**N. B.** Dans ce document, le masculin est employé à titre épïcène

## TABLE DES MATIÈRES

Ce qu'est un condominium.....	2
Le personnel de Manoir IV.....	3
Fonctionnement de Manoir IV.....	3
Premiers gestes à poser.....	5
Les services à votre disposition.....	6
Utilisation de l'Enterphone.....	7
Une vie agréable chez vous.....	8
Une vie agréable en communauté.....	11
Les assemblées de condo.....	13
Vous voulez vendre votre propriété?.....	14

## CE QU'EST UN CONDOMINIUM

Le mot « condominium » est un québécoisisme pour désigner un édifice en copropriété. La **DIFFÉRENCE** majeure entre un condominium et un immeuble à usage locatif tient au fait qu'en plus d'être propriétaire de votre logement, vous êtes aussi copropriétaire des parties communes du condominium, proportionnellement à la superficie de votre logement.

L'édifice compte trois grandes parties :

1. Une partie est dite privative; il s'agit de l'intérieur de chacun des appartements et de tous les accessoires qui s'y trouvent (toilettes, lavabos, robinets, etc.). Par exemple, si un robinet ou une toilette fuit, c'est à vous qu'il revient de vous occuper de la réparation. Il en va de même pour les réparations électriques, l'appareil de climatisation et de chauffage, etc.
2. D'autres parties sont communes à l'ensemble des résidents; il s'agit du terrain, des corridors, des garages... C'est le syndicat qui s'occupe de leur entretien et de leurs réparations.
3. D'autres parties sont dites communes, mais à usage restreint. Il s'agit de parties dont l'entretien appartient au condominium (aspect commun). Toutefois, en tant que copropriétaire, vous seul avez accès à ces objets : balcon, fenêtres, portes-fenêtres. Il est évident qu'il vous appartient de laver vos fenêtres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Toutefois, il appartiendra au conseil d'administration de les calfeutrer. Votre appartement contient deux détecteurs de chaleur reliés à un système central. Ils doivent être inspectés chaque année. Nous vous préviendrons de notre visite à votre appartement pour vérifier l'état des détecteurs de chaleur, occasionnellement de vos fenêtres et de votre galerie.

Une autre caractéristique d'un condo, ce sont les fameux « frais de condo ». Ces frais comprennent deux parties :

- ▶ Des frais généraux pour assumer l'entretien et le paiement du personnel (employés, administrateurs); à Manoir IV, ils couvrent également l'électricité, le chauffage, la climatisation et l'eau chaude.
- ▶ Un fonds de prévoyance destiné aux réparations majeures et à l'amélioration des parties communes. Par exemple, la réparation d'un toit pour un édifice comme le nôtre peut coûter plus de 450 000 \$. Ce fonds est bâti à partir d'une analyse détaillée de notre édifice qui a mené à un plan de gestion défini pour les années à venir.

Vous payez ces frais mensuellement par chèque postdaté ou, ce qui est préférable, par paiement préautorisé. À noter qu'en vertu du Code civil du Québec, ces frais restent la propriété de Manoir IV. Les administrateurs ont des règles à suivre dans l'administration de ces fonds. Le fait pour Manoir IV de disposer d'un fonds de prévoyance adéquat devient de plus en plus un argument en votre faveur en cas de vente de votre propriété.

La dernière caractéristique est la tenue d'assemblées convoquées par le conseil d'administration. Seuls les copropriétaires assistent aux assemblées de Manoir IV. Le vote compte en proportion du volume de l'appartement. Si vous ne pouvez assister à l'assemblée à la date prévue, vous pouvez vous faire représenter en signant une procuration à cet effet. Vous venez chercher le formulaire au bureau de l'administration, vous indiquez quelle personne vous désignez pour vous représenter, signez le formulaire et le remettez à l'administration. Si vous voulez vous présenter à un des 3 postes d'administrateur, vous remplissez le formulaire requis que vous faites contresigner par dix (10) copropriétaires.

## LE PERSONNEL DE MANOIR IV

### Les administrateurs



Alexandre Debs  
514-443 4865



Mohammed Hmammouchi  
514-966 9001



Jorge Zylberberg  
514-443 4864

### Les employés



François Simard, surintendant  
514-744-1409



Normand Lachapelle, concierge  
514-744-1409

# FONCTIONNEMENT DE MANOIR IV

## Les administrateurs

Les administrateurs de Manoir IV sont au nombre de trois. Ils sont également les gestionnaires de l'immeuble. Ils sont élus par l'ensemble des copropriétaires. La durée de leur mandat est d'un an et il est renouvelable.

Les administrateurs sont responsables de la planification, de l'implantation, de la surveillance et de l'acceptation des travaux réguliers et spéciaux. Ils doivent préparer le budget annuel et en assurer le suivi mensuel et même quotidien. Ils ont recours à des firmes professionnelles responsables pour inspecter régulièrement tous les équipements et en assurer le bon fonctionnement. Leur **rémunération** est fixée par l'assemblée générale annuelle. Pour en connaître davantage sur leur rôle, vous pouvez consulter le Titre X de la *Déclaration de copropriété*, p. 19 à 25.

Vos administrateurs comptent sur votre **COLLABORATION** et votre **COMPRÉHENSION** dans l'accomplissement de leur tâche.

## Les employés

Manoir IV compte deux employés à plein temps : un surintendant et un concierge. Le surintendant est entre autres responsable de la sécurité générale, de l'entretien, de la maintenance et la propreté générale de l'immeuble, de même que de l'application des règlements et du bon ordre dans l'édifice.

Le concierge s'occupe de l'entretien quotidien de l'édifice.

Dans l'exécution de leur travail, ils relèvent **TOTALEMENT** et **EXCLUSIVEMENT** des administrateurs. Il ne leur est donc pas permis d'effectuer des tâches pour les résidents sur leur temps de travail. Pour signaler une anomalie dans l'édifice pendant la journée (entre 8 h et 16 h), appeler au 514-744-1409.

## Les officiers d'assemblée

Les officiers d'assemblée ont pour rôle de maintenir le bon ordre durant l'assemblée et de prendre en note les décisions prises par les copropriétaires. Pour en savoir davantage, vous pouvez consulter la *Déclaration de copropriété*, articles 11.5 et 11.6, p. 27 et 28.

Vous trouverez à la p.13 les caractéristiques des assemblées et leurs règles de fonctionnement. Nous souhaitons que vous les ayez bien en tête. Vous contribuerez ainsi à son bon déroulement. Nous vous remercions à l'avance de votre précieuse collaboration.

## Les informations transmises par l'administration

L'administration transmet de temps à autre des bulletins ou des avis. Les avis importants (les dates d'assemblée, les élections...) sont livrés à votre porte. D'autres avis (directives à suivre pendant certains travaux dans, sur ou autour de l'édifice ou toute autre situation particulière...) sont affichés périodiquement sur les babillards, devant les ascenseurs à chaque étage. D'autres annonces enfin ne se trouvent qu'au rez-de-chaussée, près du bureau de l'administration, devant les cases postales et devant les ascenseurs.

Il est **TRÈS IMPORTANT** de prendre connaissance des avis émis par l'administration. **Nous vous demandons de vous y conformer afin de ne pas vous trouver en situation de subir des inconvénients, faute de les avoir lus.**

## EN CAS D'URGENCE

Manoir IV est un édifice qui dispose d'une surveillance 24 h par jour, 7 jours par semaine, assurée par nos deux employés. Les soirs à partir de 16 h, les nuits et les fins de semaine, un des deux employés est dit « sur appel » en cas **ET SEULEMENT EN CAS D'URGENCE**.

Par urgence, nous entendons : feu, fumée, dégâts dus à l'eau, vandalisme, tout incident qui met en cause la sécurité, la salubrité ou l'hygiène dans l'édifice.

**Pour les rejoindre : 514-744-1409.**

Toutefois, avant de les appeler, posez-vous la question suivante : **si j'étais à leur place, est-ce que cela vaudrait la peine de me faire déranger ou de me faire réveiller pour l'incident que je veux signaler?**

**Poste**

Vous êtes averti de l'arrivée de la poste par un petit drapeau près de l'emplacement des casiers.

**Dépliants publicitaires**

Vous avez accès aux dépliants de votre choix et à l'hebdo local là où se trouvent les cases postales.

**Quotidiens**

Les principaux quotidiens peuvent être livrés à votre porte. Appelez le service d'abonnement de votre journal.

**Caméras de surveillance**

Les abonnés de Vidéotron branchés à Illico peuvent surveiller l'entrée de l'édifice par le canal 950, ceux du câble par le canal 78. Les abonnés de Bell n'ont pas ce service pour le moment.

**Affichage**

Dans l'espace de cases postales, un babillard est à la disposition des résidents qui veulent placer une annonce.. Il s'agit du seul endroit autorisé pour les résidents (Règlements internes, article 14). NOTE : Manoir IV ne tolérera aucun affichage à caractère commercial ou politique à l'intérieur de l'édifice. (Règlements internes, article 8.4).

## PREMIERS GESTES À POSER

Dès que l'acte de vente est conclu, il appartient à la personne qui vous a vendu de vous donner le numéro de téléphone du bureau de Manoir IV (514-747-5019) ou le numéro de cellulaire d'un des administrateurs. Vous devez prendre rendez-vous avec l'administration. Les bureaux sont ouverts les mercredis de 19 h à 21 h.

Lors de votre visite, vous devrez :

<b>Au départ</b>
Remplir le formulaire d'enregistrement (obligatoire en vertu du Code civil du Québec)
Apporter votre copie de la 1 <sup>re</sup> page de l'acte de vente ou votre copie du bail
Apporter une copie de la police d'assurance habitation
Remplir et signer le formulaire de paiement préautorisé de frais de condo complété
Fournir un chèque avec la mention « ANNULÉ » pour le paiement préautorisé de frais de condo
Déterminer la date de déménagement et remplir le formulaire approprié
Faire un chèque dépôt de 200 \$ pour le déménagement (remis s'il n'y a pas eu de dommages)
<b>Par la suite</b>
Si vous avez des rénovations majeures, remplir le formulaire approprié
Faire un chèque dépôt de 200 \$ pour ces rénovations (remis s'il n'y a pas eu de dommages)
Rencontrer le surintendant si vous avez une ou des bicyclettes à entreposer
Fournir une clé de l'appartement à déposer dans le coffre-fort ( <b>OBLIGATOIRE</b> )

De son côté, l'administration fera les gestes suivants :

<i>Vous donnera votre code d'entrée et votre place de stationnement</i>
<i>Vous fournira un autocollant pour le stationnement</i>
<i>Vous fournira des cartes de stationnement pour les invités</i>
<i>Fournira une commande à distance des portes de garage sur dépôt de 55 \$</i>
<i>Fournira une clé 21 pour accéder à l'édifice et au garage sur dépôt de 25 \$</i>
<i>Fournira une clé d'accès à votre espace de rangement sur dépôt de 25 \$</i>
<i>Fournira un Document de bienvenue de <i>Manoir IV</i></i>
<i>Fournira une copie des Règlements internes de <i>Manoir IV</i> : (prix : 10 \$)</i>
<i>Fournira une copie de la <i>Déclaration de Copropriété</i> (prix : 15 \$)</i>
<i>Fournira une photocopie du formulaire Enregistrement dûment rempli et signé</i>




## LES SERVICES À VOTRE DISPOSITION

Tout résident d'un condo a droit à une aire de stationnement dans le garage intérieur. Le stationnement arrière sert également pour les copropriétaires et pour les invités. Par contre, le stationnement à l'avant sert uniquement aux invités. Lire attentivement l'**article 10\*** des règlements internes en ce qui concerne le stationnement.

Vous avez également un espace de rangement à votre disposition. Voir l'**article 5** en ce qui concerne les espaces de rangement.

Manoir IV vous fournit également d'autres services. Ceux-ci sont accessibles aux résidents et à leurs invités.

Toutefois, si certaines salles sont trop occupées, les résidents auront priorité.

<b>Piscine, bain-tourbillon, sauna et douche</b>	
	<p>Ce lieu est situé dans le corridor passé les ascenseurs, avec une entrée pour les hommes et une au tournant pour les femmes. On y accède avec la clé 21. Il est <b>TRÈS IMPORTANT</b> de lire l'<b>article 6</b>. La douche et le port du bonnet de bain sont obligatoires.</p>
<b>Salle d'entraînement</b>	<b>Salle de jeu</b>
	
<p>Située près de l'accès à la piscine pour les dames. On y accède en obtenant une clé spécifique. Aucune personne de moins de 18 ans n'est admise (article 29).</p>	<p>Au fond du corridor, passé la piscine. On y accède en obtenant une clé spécifique. Lire attentivement l'article 8. NOTE : on ne peut la louer à des fins commerciales (art. 8.4)</p>

**Les services suivants ne sont accessibles qu'aux seuls résidents.**

<b>Salle de réception</b>	<b>Supports pour bicyclettes</b>	
		<p>La salle de jeu peut se transformer en salle de réception avec cuisine attenante. Il faut la louer auprès de l'administration remplir le formulaire et suivre l'article 8.</p> <p>Ils se situent dans les sous-sols 1 et 2. Contacter le surintendant (514-744-1409) pour réserver un espace et enregistrer votre bicyclette.</p>
<b>Chutes à déchets</b>	<b>Bacs de recyclage</b>	<b>Paniers</b>
		
<p>À chaque étage, entre les condos 8 et 10. Voir l'article 12 des règlements internes.</p>	<p>Au sous-sol S-1, pour le recyclage de papier, carton, verre, métal, plastique</p>	<p>Il y en a 3 au S-1 et 3 au S-2 à votre disposition. <b>Les ramener le plus rapidement possible après usage</b></p>
<b>Salle de laveuses et de sècheuses</b>		<b>Emplacement pour lavage d'auto</b>
		
<p>Au sous-sol S-1, après avoir accédé à la porte d'entrée du S-1. Il y a 3 laveuses et 3 sècheuses. On paie 1,50 \$ pour le lavage et 1,50 \$ pour le séchage. Voir l'article 7.</p>		<p>Au sous-sol S-1, entre les stationnements 47 et 48. Voir l'article 10.18. Laisser l'endroit en bon ordre.</p>

\* Tous les articles mentionnés dans cette page renvoient aux règlements internes de la copropriété.

## UTILISATION DE L'INTERPHONE

Le service d'interphone de Manoir IV porte le nom « Enterphone ». Enterphone est intégré au service téléphonique. Il permet les communications entre l'entrée de l'immeuble et les logements, sans gêner les appels téléphoniques courants.

### Code d'accès :

Le code d'accès qui identifie votre nom sur la console ne coïncide pas avec le numéro de votre appartement. Lorsque vous commandez la livraison d'un colis, il est recommandé de donner votre code d'accès à votre fournisseur.

### Comment répondre à un appel sur enterphone

#### 1. Lorsque votre téléphone n'est pas occupé

Votre téléphone produit une sonnerie spéciale – deux coups brefs – ce qui vous permet de distinguer un appel Enterphone d'un appel courant. Il suffit de décrocher le combiné et de répondre. Pour laisser entrer la personne, pressez la touche « 6 » pendant environ deux secondes et raccrochez; la porte d'entrée se déverrouillera automatiquement. Pour lui refuser l'entrée, raccrochez tout simplement.

#### 2. Lorsque vous êtes déjà au téléphone

Vous entendez alors deux tonalités discrètes. Vous pouvez au choix :

- A) vous excuser auprès de votre interlocuteur et raccrocher. Votre téléphone sonnera aussitôt; décrochez et procédez comme en 1;
- B) demander à votre interlocuteur de ne pas quitter l'écoute. Vous faites le «3», ce qui met l'appel en attente et vous permet de répondre à la personne par Enterphone. Vous faites le «6» pendant environ deux secondes pour déverrouiller la porte d'entrée; quelques instants plus tard, vous serez de nouveau mis en communication avec le premier interlocuteur. Si vous ne désirez pas faire entrer la personne, faites de nouveau le «3»; la porte restera verrouillée et la liaison sera rétablie avec votre interlocuteur.

### Comment répondre à un appel lorsque vous êtes sur enterphone

Vous entendrez alors la sonnerie familière du téléphone, mais un peu lointaine. Dès que la conversation sur Enterphone sera terminée, raccrochez; le téléphone sonnera et vous répondrez de la façon habituelle.

### NOTE:

Lorsque vous êtes sur Enterphone, votre correspondant du réseau général ne peut entendre votre conversation.

### Appareil supplémentaire

Vous pouvez répondre à un appel sur Enterphone à partir de tout appareil relié au service téléphonique principal de votre logis.

### Si enterphone ne fonctionne pas

Enterphone ne fonctionne que dans les appartements disposant d'une ligne téléphonique fixe. Le visiteur ne peut vous joindre si vous disposez uniquement d'un cellulaire. Si votre ligne téléphonique ne reçoit pas le signal Enterphone, communiquez avec votre compagnie de téléphone pour qu'une personne du service technique vienne faire le raccord.

# POUR UNE VIE AGRÉABLE CHEZ VOUS

## Entretien de votre appartement

Que votre appartement soit on non votre propriété, il vous appartient d'entretenir adéquatement plancher, murs, plafonds, robinetterie, lavabos, toilette (s), bain (s), etc.

Nettoyez régulièrement les filtres de votre hotte de cuisinière, de ventilateur de salle de bain et de votre sècheuse.

## Entretien de votre appareil de chauffage et de climatisation

Schéma simplifié de votre appareil. Les 5 ½ de coin en ont deux, les autres appartements, un seul.

- Pour y accéder, enlever le panneau amovible «A».
- Ôter de son support le filtre à air «B» en aluminium (longueur : 83 cm env.).
- Le laver dans la baignoire, à l'eau chaude et au détergent. Bien rincer.
- Enlever les grilles «C» situées sur le dessus de ces conduits, nettoyez-les (aspirateur ou lavage à l'eau).
- Nettoyer les conduits «D» qui transportent l'air dans votre appartement en y introduisant le boyau de votre aspirateur de maison.

Les filtres doivent être nettoyés au moins 2 fois l'an.

Enfin pour assurer un bon fonctionnement de cet appareil, nous vous suggérons fortement de le faire vérifier au moins une fois l'an par les employés d'une compagnie responsable (voir la liste de dépannage).

## Assurances

### Le syndicat

Le condo dispose d'une assurance pour les parties communes. Celle-ci rembourse tout dommage causé aux parties communes et aux appartements touchés par un sinistre provenant d'une source extérieure : par exemple, un dégât d'eau important ou un incendie.

### Le copropriétaire occupant

Il doit disposer d'une assurance pour couvrir ses biens personnels, les parties améliorées de son appartement et la responsabilité civile. Il doit fournir à l'administration une copie de son assurance lorsqu'il la renouvelle annuellement.

### Le locataire

Il doit disposer d'une assurance de responsabilité civile et de dommages pour ses biens personnels. Il doit fournir à l'administration une copie de son assurance lorsqu'il la renouvelle annuellement.

Le condo est muni d'un système de protection contre les incendies qui est inspecté régulièrement. Votre appartement dispose de détecteurs de chaleur et le système d'alarme incendie est relié au poste de pompiers qui peut intervenir rapidement.

En revanche, les dégâts d'eau sont la bête noire des condos, s'ils ne font pas l'objet de mesures préventives de la part des résidents. Ils affectent facilement les appartements inférieurs, provoquent des maux de tête quand vient le temps des réclamations d'assurance. Par-dessus tout, LES ASSURANCES ET LES FRANCHISES sont de plus en plus élevées pour le syndicat, ce qui affecte les frais de condo.

## PRÉVENIR LES DÉGÂTS D'EAU

Voici donc quelques **conseils pratiques de prévention** :

- ▶ Sachez où se situent les valves et robinets dissimulés dans les armoires, de même que les valves principales de votre unité.
- ▶ Si vous constatez une fuite d'eau, qu'elle provienne de la robinetterie ou de l'évacuation (drains), ne tardez pas à la faire réparer. Nous vous conseillons de confier ce travail à un plombier certifié.
- ▶ Les boyaux d'eau chaude (laveuse et lave-vaisselle) devraient être de caoutchouc résistant à l'eau chaude et

revêtus d'un treillis souple en métal. Remplacez-les tous les cinq (5) ans.

- ▶ Fermez les robinets de votre laveuse après chaque lavage.
- ▶ Si vous prévoyez quitter votre condo plusieurs jours, fermez l'arrivée d'eau des robinets, de la laveuse et du lave-vaisselle. Si votre absence doit durer plus d'un mois, il est obligatoire de procéder à cette fermeture et d'en aviser votre assurance et le syndicat. Il en va du remboursement en cas de dégât d'eau.
- ▶ Munissez-vous de détecteurs d'eau qui fonctionnent à piles. Il serait bon d'en mettre dans la cuisine, près de la laveuse et dans la ou les salles de bain.
- ▶ Si malgré ces précautions il y a une importante fuite d'eau, téléphonez **d'urgence au 514-744-1409** et **fermez** les valves principales de votre maison.

### Électricité

Un panneau électrique se trouve dans votre appartement. En cas d'interruption de courant, vérifiez les disjoncteurs. Si le trouble persiste, confiez la réparation à un électricien certifié. Cela vous permettra d'éviter des complications dans le paiement de votre assurance en cas d'incendie.

### Absence prolongée

Si vous devez vous absenter plus d'un mois, vous devez remplir un formulaire auprès de l'administration. N'oubliez pas de faire interrompre le courrier. Nous vous conseillons fortement de prévenir votre assurance.

### Clés

Vous **devez remettre** à l'administration copie de la ou des clés de votre appartement au cas où il faudrait y accéder d'urgence. Les situations d'urgence sont définies dans la *Déclaration de copropriété*. Vos clés sont codées et placées en sécurité dans le coffre-fort de l'administration.

### Inspections

La compagnie d'assurance oblige Manoir IV à subir une inspection annuelle des détecteurs de feu qui se trouvent dans votre appartement et qui sont reliés à un système central. Cette inspection se fait le jour. Nous vous prévenons des dates de visite par un avis affiché à chaque étage au-dessus des boutons des ascenseurs. Si vous n'êtes chez vous à la date prévue, nous nous servirons de votre ou vos clés pour pénétrer dans votre appartement. L'inspection prend 2 ou 3 minutes. Le technicien sera toujours accompagné d'un administrateur ou d'un employé. Il doit également inspecter les alarmes dans les corridors.

### Travaux majeurs

Si vous avez l'intention de refaire des pièces (cuisines, salle de bain...), vous devez remplir un formulaire et faire un dépôt de 200 \$ en garantie contre les dommages.

Si le travail consiste à refaire les planchers, **vous devez d'abord** rencontrer l'administration et remplir un formulaire spécial, car il y a des étapes à suivre afin de garantir une acoustique suffisante.

## Dépannage

Si vous avez des réparations à faire et que vous ne connaissez pas de réparateurs compétents, nous vous offrons, à titre de service, notre propre liste de spécialistes que nous consultons. Il est entendu que Manoir IV ne retire aucun bénéfice de la part des entreprises suggérées. Cette liste peut être révisée périodiquement.

<b>Climatisation et chauffage</b>			
Daves Service : 514-341-0269		Daniel Chatigny : 514-947-4412	
<b>Dégât d'eau et nettoyage après sinistre</b>			
Qualinet : 514-344-7337		Première Générale : 514-316-5059	Groupe Miro :
<b>Électricité</b>			
Marchand Ltée; 514-748-6745			
<b>Électroménagers</b>			
Philippe Roy : 514-992-2684			
<b>Moustiquaires</b>			
Moustiquaire Éclair : 514-238-7682		Moustiquaire Idéal : 514-992-4638	Réparation Moustiquaires : 450-464-4126
<b>Plomberie</b>			
Marcel Laperrière : 514-747-4341		Daniel Brochu : 514-747-3052	
<b>Remorquage de votre auto ou de celle d'une personne invitée</b>			
Remorquage Québécois inc. : 514-328-1923 ou 514-328-2283			
<b>Serruriers</b>			
KGO : 514-744-6211	Piché : 514-277-1105	Gunnebo : 514-636-4900	Secure Keys : 514-737-1477
<b>Taxi</b>			
Candare : 514-336-1313			
<b>Vitrierie</b>			
Vitrierie St-André : 514-332-7666			

# POUR UNE VIE AGRÉABLE EN COMMUNAUTÉ

Nous l'avons dit plus haut : Manoir IV compte 185 logements. Le fonctionnement d'un tel édifice est forcément complexe. Les propriétaires doivent se donner des règles de fonctionnement afin de créer un endroit où il fait bon vivre. Pour cela les promoteurs initiaux ont doté l'édifice d'un cadre juridique. Deux documents fournissent ce cadre : la *Déclaration de copropriété* et les *Règlements internes de la copropriété*.

## **Déclaration de copropriété**

Ce document de portée générale est, comme tout document légal, aride à lire. Vous auriez toutefois intérêt à consulter surtout les titres qui règlementent la vie en copropriété. Les pages qui suivent nous apparaissent importantes :

Titre	Sujet	En particulier les articles...	Page(s)
VI	<i>Utilisation des parties communes</i>	Au complet.	10 à 13
VII	<i>Utilisation des parties privatives, unités d'habitation</i>	Au complet.	13 à 16
IX	<i>Entretien et réparation</i>	9.2 à 9.6	17 à 18
X	<i>Conseil d'administration</i>	À partir de 10.2.1 A jusqu'à la fin	19 à 25
XI	<i>Assemblée des copropriétaires</i>	11.1 à 11.5.2 et 11.6 à 11.10	25 à 26; 27 à 30
XII	<i>Charges communes</i>	Au complet.	30 à 33

## **Règlements internes de la copropriété**

Ils règlent en pratique la vie commune à l'intérieur de Manoir IV. Ces règles peuvent subir des changements au fil du temps. Elles ont toutefois un caractère officiel et légal, car elles doivent être sanctionnées à la majorité par l'assemblée générale et, dans certains cas, enregistrées auprès du Bureau de publicité et des droits.

On peut diviser ces règlements en trois catégories :

<b>Règlements concernant les parties communes :</b>
Articles 1 à 10, 12, 14, 24
<b>Règlements concernant les parties privatives et communes à usage restreint</b>
Articles 11, 13, 14 à 19, 21 à 23 et 29
<b>Règlements à caractère administratif</b>
Articles 20, 25, 26 à 28

Lorsque vous voudrez utiliser un service (piscine, salle de réception...) ou entreprendre des travaux chez vous (planchers, cuisine...), nous vous invitons à consulter l'index des *Règlements* pour retrouver les articles nécessaires afin de faire exécuter vos travaux selon les normes requises par le condominium. **En aucun cas, vous ne pourrez plaider l'ignorance si les travaux ne sont pas conformes et que l'administration exige de les reprendre.**

## **Quelques règles de civisme**

- ▶ On demande à tous les résidents de **NE PAS FAIRE DE BRUIT, SURTOUT APRÈS 23 h** (même après un déménagement) afin de sauvegarder la tranquillité et la quiétude de chacun (Déclaration de copropriété, article 7.1.4).
- ▶ L'édifice est non-fumeur dans les parties communes.
- ▶ Sont interdits :
  1. Les chiens, et ce, dans tout l'édifice;
  2. Les BBQ sur les balcons et sur le terrain (règlement municipal);

3. Les antennes paraboliques (règlement municipal);
4. Les affiches, les drapeaux, etc. dans les fenêtres;
5. Les affiches à caractère commercial ou politique.

### Quelques règles de sécurité

- ▶ N'ouvrez pas la porte à quelqu'un que vous ne connaissez pas. Laissez-la communiquer par l'Enterphone.
- ▶ En ouvrant la porte de garage, que vous entriez ou que vous sortiez, assurez-vous que personne n'entre dans le garage. En cas de doute, notez l'heure et communiquez vos observations au 514-744-1409.
- ▶ Si vous observez des anomalies (personnes inconnues qui errent dans l'édifice ou à l'extérieur, conduite répréhensible), notez l'heure et communiquez aussitôt au 514-744-1409.

### Balcons

Ils doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- ▶ On ne jette rien du haut de son balcon (cigarettes, poussière...);
- ▶ On ne secoue pas ses tapis ou du linge;
- ▶ On ne lave pas son balcon à grande eau pour qu'elle ne dégoutte pas sur les balcons inférieurs;
- ▶ On ne nourrit pas les oiseaux ou les écureuils qui viennent sur votre galerie et on ne les attire pas avec de la nourriture;
- ▶ Si on veut peindre son balcon, **il faut utiliser et payer la peinture fournie par Manoir IV**. Vous contactez le surintendant au 514-744-1409;
- ▶ Tout tapis doit être amovible. La colle à tapis endommage le béton;
- ▶ Si vous voulez poser de la tuile sur votre balcon, consultez l'administration afin de recevoir les instructions adéquates.

### Stationnement

Voici un sujet sensible qui fait parfois l'objet de frustrations de la part des personnes qui ont constaté le remorquage de leur voiture. Une explication s'impose.

Manoir IV est situé près de 2 cégeps que les étudiants peuvent facilement rejoindre en passant par le cimetière ou la voie ferrée. Afin de s'assurer que les stationnements serviront **uniquement** aux résidents et à leurs invités, Manoir IV fournit des collants pour les autos qui stationnent dans les garages et des cartons de stationnement pour les invités ou la seconde voiture. **Il vous appartient de lire attentivement les règlements (article 10 des Règlements internes de la copropriété) et d'en informer vos invités.** Pour faire respecter ses règlements, Manoir IV a retenu les services de la compagnie *Remorquage québécois*. Cette entreprise visite régulièrement les deux stationnements. Lorsque le chauffeur de la remorque constate qu'une voiture en infraction, il accorde une période de grâce de dix (10) minutes. Passé ce délai, il remorquera la voiture et la personne fautive la récupérera moyennant une amende. **Nul ne peut invoquer l'ignorance des règlements de stationnement et Manoir IV ne peut intervenir auprès de la compagnie à laquelle elle est liée par contrat.**

Vous avez des questions? Des travaux à accomplir? La salle de réception à louer? Des documents à déposer? Des commandes à distance, des clés, des cartons de stationnement... à obtenir? Le bureau de l'administration est ouvert au moins un soir par semaine, le mercredi de 19 h à 21h. Le numéro de téléphone est: 747-5019.

# LES ASSEMBLÉES

## Les types d'assemblées de Manoir IV

Dans son fonctionnement, Manoir IV utilise habituellement trois types d'assemblées :

1. L'assemblée générale  
Elle doit avoir lieu entre le 20 septembre et le 20 octobre de chaque année. On doit étudier les états financiers de l'année précédente et les prévisions budgétaires de l'année à venir, ratifier les amendements à la Déclaration de copropriété ou aux Règlements internes, approuver des dépenses extraordinaires et procéder à l'élection des administrateurs et des officiers de l'assemblée des copropriétaires.
2. L'assemblée d'information  
Cette assemblée a un caractère informel et consultatif. Elle se déroule au besoin.
3. L'assemblée extraordinaire (appelée aussi spéciale)  
Elle peut être convoquée en tout temps à la demande du Conseil d'administration ou de copropriétaires. Elle doit porter sur des sujets précis qui doivent être mentionnés à l'ordre du jour. On ne peut aborder aucun autre sujet lors de cette assemblée.

## La nature des votes et les majorités requises

Le tableau qui suit indique de façon succincte les majorités requises et les décisions qui les requièrent :

<u>Majorité simple;</u> 1) 50 % + 1 des membres présents ou représentés; 2) À main levée ou scrutin secret.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les règlements d'immeuble et les corrections techniques;</li><li>• La nomination des membres du conseil d'administration;</li><li>• La consultation sur le budget.</li></ul>
<u>Double majorité</u> 1) Majorité en nombre; 2) Équivaut à la majorité des $\frac{3}{4}$ des copropriétaires; 3) Scrutin secret	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisition ou aliénation d'immeuble;</li><li>• Transformations de parties communes et répartition des coûts;</li><li>• Construction de bâtiments pour créer des fractions;</li><li>• Modification de l'acte constitutif ou des fractions.</li></ul>
<u>Majorité extraordinaire</u> 1) Majorité des $\frac{3}{4}$ des copropriétaires; 2) Équivaut à 90 % des copropriétaires; 3) Scrutin secret.	<ul style="list-style-type: none"><li>• La fin de la copropriété;</li><li>• Le changement de destination de l'immeuble;</li><li>• L'habitation périodique et successive d'une fraction;</li><li>• L'aliénation de parties communes essentielles à la destination de l'immeuble.</li></ul>

## Pour une bonne marche de l'assemblée générale, il est nécessaire de suivre les règles suivantes.

1. L'intervenant doit se présenter au microphone, parler à son tour et ne pas interrompre les autres intervenants.
2. L'intervenant s'identifie par son prénom, son nom et son numéro d'appartement. Il n'y a qu'un intervenant par appartement, car il n'y a qu'un seul votant.
3. L'intervenant **s'adresse toujours au président de l'assemblée.**
4. L'intervenant peut poser une seule question ou émettre un seul commentaire et son intervention **ne doit pas dépasser trois (3) minutes.** Il a droit à trois (3) interventions pendant l'assemblée.
5. Les interventions doivent être concises et limitées aux points de l'ordre du jour. L'intervenant doit employer un langage acceptable qui respecte les autres copropriétaires et le président.
6. Le **SILENCE** est requis dans la salle quand une personne intervient au microphone.
7. Le président a pleine autorité pour faire observer les règles de procédure. Il peut faire expulser de l'assemblée un intervenant qui a déjà été rappelé à l'ordre deux fois.
8. Les problèmes personnels ou les litiges entre copropriétaires doivent être discutés en dehors de l'assemblée, lors d'une rencontre avec le Conseil d'administration.

# VOUS DÉMÉNAGEZ ?

## Locataires

Les gestes à poser sont relativement faciles, mais il est essentiel de les poser :

- ▶ Avertir l'administration de la date de déménagement;
- ▶ Faire un dépôt de 200 \$ en argent comptant en garantie contre les dommages, qui vous sera remis le jour du déménagement;
- ▶ Remettre vos clés 21, de rangement et autres de même que votre contrôle à distance à l'administration si c'est vous qui les avez empruntées; on vous remettra les sommes prévues. Si c'est votre propriétaire qui vous a remis ces outils, c'est à cette personne que vous les remettez.

## Propriétaires

Il est nécessaire de prévenir l'administration de votre intention de vendre votre unité, car l'administration doit préparer la documentation nécessaire pour vous et pour le notaire de l'acheteur. Les gestes suivants vont faciliter la tâche de tout le monde :

- ▶ Annoncez à l'administration votre intention de vendre votre unité et de la date approximative de votre déménagement.
- ▶ Donnez le nom de votre agent immobilier. Si cette personne a besoin de renseignements, l'administration sera mieux à même de les lui fournir rapidement.
- ▶ N'hésitez pas à mentionner, non seulement vos frais de condo, mais également ce que comprennent ces frais :
  1. Des frais généraux pour payer l'électricité, le chauffage, la climatisation, l'eau chaude, les frais d'entretien et le personnel (employés, administrateurs);
  2. La hauteur du fonds de prévoyance destiné aux réparations majeures et à l'amélioration des parties communes.

Au besoin, demandez à l'administration le montant du fonds actuel, les réparations majeures récentes et à venir. De plus en plus, un fonds bien garni montre que l'édifice est bien géré et qu'il y a peu de chance d'avoir à payer des cotisations spéciales.

- ▶ Dès que vous connaissez le nom de votre acheteur, transmettez à l'administration son nom, son numéro de téléphone, le nom et le numéro de téléphone du notaire. Cela permettra à l'administration de rencontrer cette personne afin de remplir les formalités d'usage (voir p.5 de ce document).
- ▶ Avertir l'administration de la date définitive de votre déménagement;
- ▶ Faire un dépôt de 200 \$ en argent comptant en garantie contre les dommages, qui vous sera remis le jour du déménagement;
- ▶ Remettre vos clés 21, de rangement et autres de même que votre contrôle à distance à l'administration si c'est vous qui les avez empruntées; on vous remettra les sommes prévues. Si c'est à l'acheteur que vous remettez ces outils, prévenez l'administration.