



BIENVENUE

1665 AVE VICTORIA
ST. LAMBERT, QC.
J4R 2T6

jardinsdugolf4.com
✉ info@juricondo.ca

La vie en copropriété Guide de l'occupant

Bienvenue chez **VOUS**. Bienvenue chez **NOUS**.
Bienvenue à cette dualité qu'est la vie en copropriété.

Aux Jardins du Golf Phase IV, la vie en copropriété c'est bien plus que faire la distinction entre votre appartement et les aires communes. C'est faire partie d'une communauté dans laquelle chacun et chacune fait sa part pour assurer la qualité de vie de tous en respectant quelques règles, en se servant de son bon sens, en apprenant à connaître ses voisins et en se parlant.

L'administration

L'édifice est administré par une équipe de 3 copropriétaires qui forment le conseil d'administration.
Le gestionnaire, quant à lui, qui est engagé par le Syndicat des copropriétaires, s'occupe de la gestion quotidienne et de supervision.

L'administration

- *L'équipe*
- *Pour communiquer avec nous*

Restez au fait de ce qui se passe chez vous en allant sur notre site
Vous pourrez y lire, par exemple, les procès-verbaux des réunions du CA.

Ce document ne remplace pas la *Déclaration de copropriété* laquelle est disponible sur le site du syndicat sous l'onglet Réglementation. Nous vous recommandons fortement de la lire.

jardinsdugolf4.com

Mot de passe secret : _____

L'équipe au conseil d'administration

- Vous trouverez les noms et les coordonnées de l'équipe actuelle sur notre site sous l'onglet « *Copropriétaires* » et sur le babillard près de l'ascenseur au niveau garage.

Pour communiquer avec nous

- Pour toute question, à plus forte raison en cas d'urgence, concernant le bâtiment (ex. : ascenseur) ou le terrain (ex. : entretien), la gestion, la comptabilité, pour signaler un problème et pour les sujets indiqués dans ce document, **communiquez directement avec le gestionnaire, JuriCondo** :
 - Téléphone : 855-999-9676
 - Courriel : 1665@juricondo.ca
 - Vous pouvez aussi utiliser la boîte à courrier près de la porte de l'ascenseur, niveau garage. Ce message se rendra au gestionnaire.
- Notez qu'un message écrit est toujours plus efficace qu'une phrase dite vite en passant, lors d'une rencontre fortuite.
- Adresse postale du Syndicat des copropriétaires Les jardins du golf phase IV :
805 – 1665 av. Victoria, Saint-Lambert, Québec, J4R 2T6

Les services offerts chez nous

La piscine

- La piscine est à l'usage des copropriétaires, des locataires et de leurs invités ACCOMPAGNÉS. Il n'y a pas de surveillant. Vous l'utilisez donc à vos risques. Entrez avec la clé P.
- Nous organisons des classes d'aquaforme chaque semaine avec une monitrice. Inscrivez-vous ou venez quand vous le pouvez. L'information est affichée sur le babillard au niveau du garage.

Pour votre usage, les Jardins du Golf Phase IV offre :

- Une piscine
- Une salle communautaire
- Une salle d'exercice avec douche et sauna
- Une bibliothèque communautaire
- Une salle de bricolage
- Une terrasse sur le toit

La salle communautaire

- C'est dans cette salle que se déroulent les réunions du conseil d'administration, nos assemblées générales ainsi que notre fête de Noël. Vous y trouverez aussi des livres à emprunter et des casse-têtes qu'on peut emprunter ou faire sur place seul ou entre amis. Utilisez la clé P.
- Cette salle peut être réservée en tout temps pour tout évènement de votre choix. Rendez-vous sur notre site. Dans l'onglet « *Copropriétaires* » sélectionnez l'item « *Formulaires* » afin de télécharger le formulaire de « *Demande de réservation de la salle communautaire* ». Remplissez-le et mettez-le dans la boîte de courrier au niveau garage. Un montant de 250\$ sera prélevé sur votre compte bancaire à titre de garantie. Ce

montant vous sera remis par la suite. La piscine sera fermée pour la durée de l'événement.

La salle d'exercice et les saunas

- La salle d'exercices est accessible en tout temps et exclusivement aux copropriétaires, aux locataires et à leurs invités **ACCOMPAGNÉS**.
- En quittant la salle d'exercices, on vous demande de prendre la peine de passer une serviette humide sur les équipements que vous avez utilisés pour des raisons de salubrité.
- Le sauna est éteint. Si vous voulez l'utiliser, allumez-le quelques temps avant de l'utiliser pour le chauffer puis arrêtez-le lorsque vous quittez.
- En quittant, éteignez aussi toujours les lumières.

La bibliothèque communautaire : livres et casse-têtes

- La salle communautaire comporte des rayons où nous partageons nos livres et revues. Il y a une section française et une section anglaise. Nous en profitons tous en mettant là nos auteurs préférés. Quand vous rapportez vos emprunts, d'autres ont la chance de les découvrir. Vous y trouverez aussi des casse-têtes partagés qu'on peut faire sur place ou emprunter. Utilisez la clé P.

La salle de bricolage

- Avec son banc de travail, on peut l'utiliser pour de petites tâches qu'on préfère ne pas faire dans notre appartement. On y trouve clous, vis, etc. dont on peut se servir. On vous demande seulement de laisser le tout en ordre, le plancher et les surfaces propres quand vous avez terminé. Utilisez la clé de l'entrée principale.

La sécurité dans l'édifice

Comme d'autres édifices des alentours, nous avons été victimes d'introductions par effraction dans le garage avec pour effet que cela nous a sensibilisé aux questions de sécurité. Nous avons mis en place une série de recommandations que nous vous demandons d'adopter régulièrement dans vos comportements. Des rappels sont affichés aux endroits stratégiques.

Sécurité et portes de l'édifice

- *L'entrée principale*
- *La porte du garage*
- *Les portes d'urgence*
- *Les clés*

Porte d'entrée principale

- Votre visiteur doit composer votre code d'accès tel qu'indiqué sur le panneau à l'entrée. De votre côté, vous recevrez alors un appel sur votre téléphone (maison ou cellulaire). Vous pourrez ainsi parler à votre visiteur et, après l'avoir identifié, lui ouvrir la porte en composant le chiffre 9. Si votre téléphone est un cellulaire vous pouvez lui ouvrir la porte où que vous soyez.

- Ne laissez jamais entrer une personne rencontrée dans l'entrée que vous n'attendez pas ou ne connaissez pas. Une affiche invite tous les visiteurs à sonner pour qu'on leur ouvre la porte et leur explique pourquoi vous ne pouvez pas les laisser entrer si vous ne les connaissez pas. Vous pouvez refuser l'entrée sans gêne.
- Des caméras de sécurité dans l'entrée et sous la marquise enregistrent les allées et venues.

Portes du garage et caméras de sécurité

- La grande porte s'ouvre avec une télécommande. **La limite de vitesse est de 10 Km/h.** Une caméra de sécurité enregistre les allées et venues. Une 2^e caméra se trouve aussi à la porte près des bacs de recyclage pour laquelle on peut obtenir une **2^e télécommande à vos frais**.
- La petite porte extérieure est une porte de sortie uniquement. Quand elle se referme derrière vous, vérifiez qu'elle est effectivement bien **barrée**. Elle peut être bloquée par une accumulation de glace par exemple. Au besoin, n'hésitez pas à en parler (courriel ou téléphone) au gestionnaire.
- Consultez notre document sur la sécurité et l'affiche près de la porte d'accès au garage pour vous familiariser avec les comportements que nous encourageons fortement afin de nous aider à empêcher les introductions par effractions dans notre édifice.

Sorties d'urgence

Il y en a deux, une au pied de chacun de nos deux escaliers de secours.

- **Escalier côté rue Victoria** : Il faut descendre jusqu'au niveau garage et prendre la porte indiquée au pied de l'escalier. Si vous sortez par-là, assurez-vous que la porte soit toujours barrée derrière vous.
- **Escalier côté golf** : L'escalier arrête au niveau rez-de-chaussée, et la sortie donne sur le toit du garage. L'accès au toit du garage par cette porte est interdit, sauf en cas d'urgence. Lorsque fermée, on ne peut pas revenir dans l'immeuble par cette porte.

Prenez le temps de localiser ces deux sorties d'urgence car leur emplacement n'est pas évident. Au besoin, poser la question à un(e) autre copropriétaire.

Les clés

- La clé de l'entrée principale et la clé *P* sont sécurisées. Seuls les administrateurs peuvent en faire des copies. Si vous avez besoin de clés supplémentaires ou de remplacement, communiquez avec le gestionnaire. Avisez le gestionnaire si vous changez la serrure de la porte de votre condo et sa clé. Une copie de secours, qui sera gardée dans le bureau de l'administration, doit alors être remise au syndicat.

Propreté et salubrité

Les vidanges tout comme les bacs de compostage ne sont ramassés qu'au deux semaines. Le recyclage est ramassé une fois par semaine.

Déchets et recyclage

- Déchets domestiques
- Recyclage
- Gros objets

Les déchets domestiques

- Pour les ordures quotidiennes (non-alimentaires), il y a une chute à déchets sur chaque étage à côté de l'ascenseur. En ne peut l'utiliser qu'entre 08h00 et 20h00. Comme la descente est longue, on vous demande d'utiliser 2 sacs (l'un dans l'autre) pour éviter qu'ils ne se déchirent en atterrissant. Aussi, attachez-les solidement. Des sacs ouverts ou brisés finissent par dégager des odeurs niveau garage et sur les étages.
- Les sacs trop gros ou les déchets qu'on ne peut pas lancer dans la chute peuvent être apportés au niveau garage où il y a un bac à déchets supplémentaire.
- Consultez l'affiche sur l'UTILISATION DE LA CHUTE À DÉCHETS pour connaître toutes nos règles et recommandations.

Les déchets alimentaires

- Le bac brun accueille les déchets alimentaires. Ne **JAMAIS** jeter de déchets en vrac dans le bac. Ceux-ci doivent être mis dans un sac brun de type « Sac au sol » ou solidement emballés dans du papier journal, jamais dans un sac plastique même s'il est marqué « *compostable* ».

Le recyclage

- Des bacs de recyclage sont placés au niveau garage près de la porte d'entrée. Les objets n'ont pas à être séparés. Cependant, il faut **aplatir TOUTES les boîtes et contenants de carton, petits et grands**, sans quoi les bacs se remplissent trop vite et ne durent pas la semaine.
- On y met uniquement des **EMBALLAGES**, des **CONTENANTS** et des **IMPRIMÉS**. Ils peuvent être en **plastique, verre, métal, carton** ou **papier**... rien d'autre! La styromousse et les emballages à **matériaux mixtes ne sont pas recyclables**.
- Consultez le site de la Ville de Saint-Lambert pour savoir ce qu'on peut mettre au **recyclage**, où se trouvent nos **écocentres**, et pour consulter le **bottin des récupérateurs** : <https://www.saint-lambert.ca/services-aux-citoyens/services-municipaux/collectes-municipales/bottin-recuperateurs/>

Gros objets et matériaux de construction

Par « gros objets », on entend ce qui est trop gros pour la chute ou pour la poubelle qui se trouve au garage.

- Chaque fois que quelqu'un laisse traîner un tel objet dans le garage, il faut payer le concierge pour s'en débarrasser. Vous pourriez être facturés si nous devons nous en occuper. Les gros objets récupérables dont on veut se débarrasser doivent aller à l'une ou l'autre des organisations locales qui recyclent, réutilisent ou réparent. C'est à vous d'y voir. Consultez **LE BOTTIN DES RÉCUPÉRATEURS DE SAINT-LAMBERT** pour savoir à qui les donner. <https://www.saint-lambert.ca/services-aux-citoyens/services-municipaux/collectes-municipales/bottin-recuperateurs/>
- Les gros objets non-récupérables, aussi, ne peuvent être laissés dans le garage. Il faut s'entendre avec son entrepreneur, les apporter dans un écocentre, ou demander à notre service de conciergerie de s'en occuper contre rémunération.

Quand il faut aviser

Bien que vous soyez chez vous dans votre logement, il y a certaines choses qui tiennent du bien commun. Il faut donc parfois aviser l'administration. Les membres de la communauté, vos voisins notamment, sont aussi là pour veiller à la **sécurité chez vous**.

Quoi faire en cas de :

- Déménagement
- Rénovations
- Vacances

Déménagements

- Les déménagements doivent être supervisés. Avisez le gestionnaire, JuriCondo, au moins 10 jours à l'avance. Des frais de 200 \$ **non remboursables** sont exigibles pour couvrir cette supervision, la programmation de l'intercom et autres frais administratifs.

Livraisons

- Quand une compagnie ou un entrepreneur doit entrer ou sortir de chez-vous avec de gros morceaux, il faut aviser le gestionnaire **au moins 2 jours à l'avance** afin que nous puissions suspendre les couvertures de protection dans l'ascenseur.

Rénovations

- Si vous envisagez des rénovations majeures (planchers, cuisine, salle de bain, etc.), il faut obtenir l'autorisation du Conseil d'administration avant de procéder car il y a des normes à respecter qui sont disponibles auprès du gestionnaire. Vous devez faire parvenir au gestionnaire une lettre ou un courriel qui donne les détails de votre projet. Vous recevrez une réponse écrite afin que vous ayez en main tous les renseignements requis à communiquer à votre entrepreneur. Celui-ci doit connaître et respecter les normes propres à la structure d'un édifice comme le nôtre. On en profitera pour vous donner des **instructions** à communiquer à l'entrepreneur. Entre autres, il faut assurer la sécurité à la porte d'entrée principale qui doit rester fermée. Pendant les rénovations, il vous revient de faire la surveillance des travaux et de vous assurer du nettoyage quotidien de l'ascenseur et des tapis au besoin.

Vacances

- Pour la sécurité de votre logement, il est bon d'aviser un parent ou un ami qui pourra visiter votre logement périodiquement dans le cas de longs séjours. Il est bon d'aviser aussi au moins un voisin de palier de vos absences ainsi que le conseil d'administration. Laissez-leur vos coordonnées, si possible. Ainsi, nous pouvons agir rapidement s'il se produit quelque chose qui nécessite notre intervention et vous aviser au besoin.

L'administration, une affaire de tous

L'édifice est administré par une équipe de 3 copropriétaires qui forment le conseil d'administration avec un mandat d'un an. Le gestionnaire est engagé par le Syndicat des copropriétaires pour s'occuper de la gestion quotidienne et de la supervision.

L'administration

- *Les réunions*
- *L'assemblée générale*

Les réunions

- Le conseil d'administration se réunit dans la salle communautaire.
- S'il y a un sujet que vous voudriez voir abordé lors d'une réunion régulière du conseil d'administration, écrivez à 1665@juricondo.ca ou déposez votre demande dans la boîte à courrier près de la porte de l'ascenseur, niveau garage.

L'assemblée générale

- Elle a lieu à la fin septembre de chaque année. Vous recevrez un avis de convocation contenant les coordonnées (lieu, date et heure) ainsi que les documents pertinents.
- Elle sert à présenter le bilan de l'année écoulée et le budget de l'année à venir, à vous tenir au courant des projets à réaliser, à élire un conseil d'administration pour l'année, et à faire le tour de toutes les informations et questions pertinentes.
- Si vous ne pouvez assister à l'assemblée, vous pouvez quand même exercer votre droit de vote en signant une procuration. Communiquez avec le gestionnaire pour en savoir plus.

Assurance habitation – responsabilité civile

Propriétaires, locataires et occupants se doivent de fournir au Syndicat de copropriété la preuve qu'ils ont une police d'assurance habitation tel qu'exigé par le code civil (article 1064.1) et par notre déclaration de copropriété (articles 9.4.2 et 13.10.6).

Ainsi, en vertu du code civil du Québec et de notre déclaration de copropriété, **chaque copropriétaire, locataire et occupant doit souscrire à une assurance couvrant sa responsabilité civile envers les tiers. La valeur de cette clause doit être d'un minimum de 2 000 000 \$.**

Ces garanties de la responsabilité civile inclus dans votre assurance vous protègent dans le cas où vous causeriez involontairement des dommages, corporels ou matériels, à une autre personne.

Aussi, en vertu de cette obligation du code civil, votre syndicat de copropriété, via son conseil d'administration, se doit de mettre en place et de **maintenir un registre des polices d'assurances ainsi détenues par ses copropriétaires, locataires et occupants.**

Donc, chaque copropriétaire, chaque locataire et chaque occupant d'une unité de copropriété doit nous **remettre une copie de sa police d'assurance habitation, laquelle devra clairement montrer la souscription à l'assurance responsabilité de cette dernière.**

Nous vous demandons donc de **déposer la copie demandée dans la petite boîte à suggestions située près de l'ascenseur au niveau du garage et ce dès que possible ainsi qu'après chaque renouvellement annuel de votre police d'assurance.**

Merci de nous aider à maintenir une saine gestion des obligations qui nous incombent.

Votre conseil d'administration.

Pièce jointe : Assurances de « Responsabilité civile-Les Règles »

Assurances habitation - responsabilité civile

Les règles

EXTRAIT DES RÈGLEMENTS DU QUÉBEC :

Règlements établissant diverses mesures en matière d'assurance des copropriétés divisées.

RLRQ c CCQ, r4.1

SECTION I

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

d. 442-2020, sec. I.

1. Le montant minimal de l'assurance responsabilité que doit souscrire, en vertu de l'article 1064.1 du code civil, chacun des copropriétaires d'un immeuble détenu en copropriété divisée est de 1 000 000 \$ si l'immeuble comporte moins de 13 fractions utilisées ou pouvant être utilisées comme unités de logement ou pour l'exploitation d'une entreprise et 2 000 000 \$ s'il en comporte 13 ou plus.

EXTRAITS DE LA DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ 2024 :

Article 9.4.2

Chaque copropriétaire doit contracter et maintenir en vigueur une assurance de responsabilité civile de particulier en raison de dommages corporels ou matériels encourus par les tiers, y compris le syndicat, les copropriétaires, les locataires et les occupants de l'immeuble. Le montant d'assurance doit respecter les exigences de toute loi ou règlement en vigueur applicables, le cas échéant, mais ne peut être pour un montant inférieur à deux millions de dollars (2 000 000,00 \$). La présente obligation s'applique à tout copropriétaire, qu'il réside ou non dans l'immeuble.

Article 13.10.6

Les locataires sont tenus de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile pour un montant minimal de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$) ou tout autre montant que peut déterminer l'assemblée des copropriétaires.

Extraits de la déclaration de copropriété et directives

Travaux de rénovation, livraisons, déménagements, balcons et terrasses

1. Propriété sans fumée.

Notre « *immeuble* » est un endroit sans fumée : cela comprend le terrain, la construction et les aménagements. (Article 2.17). Que ce soit de la nicotine, du cannabis ou toute autre substance que l'on porterait à la bouche pour inhaler de quelque façon que ce soit, on ne peut fumer dans aucune des parties de la propriété : les parties privatives (votre appartement), les parties communes à usage restreint (votre balcon par exemple) et les parties communes, intérieures et extérieures. Ce choix a été fait par l'ensemble des copropriétaires en assemblée générale.

2. Travaux de rénovation

Un copropriétaire ne peut modifier unilatéralement ou faire modifier les bornes de sa partie privative (*article 11.4.1.1*) ni modifier l'aménagement des parties communes dont il a l'utilisation et la jouissance exclusive, par exemple un balcon, sans avoir obtenu préalablement le consentement écrit des administrateurs.

De plus, toute transformation ou modification à sa partie exclusive doit être conforme aux dispositions des articles de la section **11.4** de la Déclaration de copropriété.

- Les travaux majeurs doivent au préalable être soumis pour approbation au conseil d'administration au moins trente (30) jours avant le début des travaux projetés (*article 11.4.1.3*). Pour de gros travaux, un plan sera requis.
- Il doit respecter les exigences minimales de performance acoustique à atteindre lors de l'exécution de travaux affectant les revêtements de sol dans les parties privatives. (*article 11.4.1.4*)
- Le gestionnaire avisera aussi des autres conditions à respecter lors des installations, entre autres en vue de s'assurer de ne pas affecter la solidité et l'intégralité du gros œuvre, de l'insonorisation et des parties communes.
- Les travaux de rénovation doivent être effectués, entre 8h et 17h du lundi au vendredi. Aucune rénovation n'est autorisée durant les jours fériés.

2.1 Autres obligations

Le copropriétaire doit :

- Au moins **30 jours** avant, aviser le gestionnaire de la date du début des travaux et de leur durée.
- Exiger que tous les déchets de construction soient enlevés et déposés au dépotoir par l'entrepreneur en charge des travaux : placoplâtre, colombages, vieux tapis, tuiles, restants de peinture, etc. Si l'entrepreneur doit installer temporairement un conteneur sur le terrain de la copropriété, il doit vérifier avec l'administration l'endroit où il pourra le laisser.

- Avertir l'entrepreneur que la livraison des matériaux et de l'outillage, pour des travaux majeurs, doit s'effectuer par le garage.
- S'assurer qu'aucun déchet de construction n'est laissé dans le garage ni dans les réceptacles à déchets appartenant à la copropriété.
- S'assurer que les parties communes utilisées par l'entrepreneur et ses employés (tapis de corridor à l'étage concerné, plancher de l'ascenseur et ceux des paliers niveaux garage et/ou rez-de-chaussée) soient nettoyées chaque fin de journée.

2.2 Responsabilité des dommages et dépôt en garantie

Le copropriétaire qui effectue des travaux est responsable de tous les dommages causés à la copropriété par ses entrepreneurs en rénovation. Le copropriétaire laisse à l'administration un dépôt bancaire de 1 000\$ pour assurer son engagement à effectuer les travaux en bonne et due forme. Si des dommages sont causés à la propriété commune, les sommes engagées pour faire les corrections diminueront le total du dépôt à remettre au copropriétaire responsable des dommages (*article 13.11.8*).

3. Livraisons (*article 13.3.32*)

- Aviser le gestionnaire, au moins 48 heures d'avance, de la livraison de gros objets qui entraînent la monopolisation de l'ascenseur afin que les mesures nécessaires soient prises (ex. : pose des toiles de protection dans l'ascenseur).
- Selon la situation, un dépôt remboursable de 200 \$ pourrait être exigé en cas de dommages éventuels.
- Avertir vos livreurs qu'ils ne peuvent entraver l'entrée de l'édifice.
- Demandez à la compagnie de livraison de nettoyer les lieux et d'enlever les rebuts à la suite de son intervention, sinon le Syndicat exigera que vous déboursiez les frais nécessaires à cette opération.
- Le personnel de l'immeuble ne peut être tenu responsable de la signature des bons de livraison ni de l'acceptation des objets expédiés aux copropriétaires.
- La livraison doit s'effectuer du lundi au vendredi entre 8h00 et 17h00.

4. Déménagements et emménagements

- Tous les déménagements et les emménagements doivent être supervisés. Le copropriétaire a l'obligation d'aviser le conseil d'administration et le gestionnaire JuriCondo Inc. au moins 10 jours à l'avance afin que les mesures nécessaires soient prises (ex. : pose des toiles de protection dans l'ascenseur, assignation du personnel de supervision, etc.).
- Des frais de 200 \$ sont exigibles pour chaque emménagement ou déménagement et ces frais ne sont pas remboursables. Ces frais comprennent notamment le coût de la supervision (le déplacement des biens meubles dans l'immeuble si requis), la programmation de l'intercom et les frais administratifs.
- Un dépôt remboursable de 1 000 \$ sera exigé en cas de dommages éventuels.

-
- Le déménagement doit se faire par l'entrée principale.
 - Il doit s'effectuer du lundi au vendredi entre 8h00 et 17h00.

5. Balcons et terrasses

À noter que les balcons et les terrasses sont soumis aux stipulations de la Section 13.7 de la déclaration de copropriété, par exemple :

1. Seul un ameublement saisonnier est permis sur les balcons et les terrasses et il est strictement interdit d'y entreposer quoi que ce soit d'autre (*article 13.7.6*).
2. Aucune corde à linge ni aucun séchoir à linge n'est autorisé sur les balcons et terrasses (*article 13.7.2*).
3. Aucun paravent ni aucun auvent n'est autorisé à l'extérieur ou au-dessus des fenêtres, ou sur les balcons. Les toiles solaires sont autorisées sous réserve d'obtenir l'autorisation préalable et écrite du conseil d'administration (*article 13.7.3*). Communiquez avec l'administration si vous voulez installer ou remplacer une toile. On vous dirigera vers la ressource appropriée.
4. Il est défendu de cuisiner sur le balcon d'une partie exclusive (*article 13.7.16*).

Ces extraits ne remplacent pas la **Déclaration de copropriété**.

Nous vous recommandons fortement de prendre connaissance de l'ensemble des documents disponibles sur le site du syndicat sous l'onglet « *Réglementation* ».

jardinsdugolf4.com



Mesures de sécurité



Comme d'autres édifices des alentours, nous avons été victime d'introductions par effraction dans le garage avec pour effet que cela nous a sensibilisé aux questions de sécurité. Voici des suggestions que la police de Longueuil nous a faites et que nous vous demandons de prendre en compte pour la sécurité de tous. Des rappels sont affichés aux endroits stratégiques.

Porte d'entrée principale

- Les visiteurs doivent sonner pour qu'on leur ouvre la porte. Si on vous demande d'entrer sans sonner, sentez-vous à l'aise de dire qu'il est strictement interdit aux résidents de laisser entrer les gens qui n'ont pas de clé et qu'ils ne connaissent pas. Il y a une affiche à l'entrée pour confirmer ce que vous dites.
- Aux moments de déménagements ou toute autre situation où plusieurs gros objets doivent être livrés, il faut s'assurer que la porte principale reste fermée entre les va-et-vient. En aviser le livreur.
- Quand on sonne chez-vous, ne laissez jamais entrer une personne que vous n'attendez pas et ne connaissez pas. N'hésitez à demander à la personne de s'identifier clairement avant de la laisser entrer.

Votre porte

- Même si on connaît tous nos voisins, mieux vaut garder sa porte d'appartement barrée en tout temps, car d'autres personnes ont accès à notre édifice.

Dans le garage

- La vitesse maximale dans le garage est de 10 km/h. (Article 13.4.1)
- Des affiches vous rappellent d'arrêter en entrant et en sortant. Il s'agit de montrer très délibérément à tout malfaiteur qui surveillerait notre édifice qu'on attend que la porte se referme avant d'avancer. Pour se faire, on **s'arrête près** de la porte, autant à l'extérieur qu'à l'intérieur. Bien sûr, on pourrait voir quelqu'un s'introduire en regardant simplement dans le rétroviseur même quand on est plus loin et en mouvement. Mais on veut aussi **être vu**. C'est pour cela qu'on reste près de la porte.
- La petite porte à côté de l'entrée des autos est une porte de sortie uniquement. Quand elle se referme derrière vous, vérifiez qu'elle est effectivement bien **barrée** car parfois elle rebondit sans enclencher.
- Ne laissez rien à vue dans votre auto incluant la télécommande de la porte de garage.



Sécurité-Incendie



Principales sorties en cas d'urgence

L'emplacement de certaines de ces sorties n'est pas évident. Prenez le temps de localiser tout en visitant la bâtisse.

Si vous êtes dans le garage : 2 sorties

- 1) À gauche de la grande porte principale du garage.
- 2) À gauche de la porte d'entrée du garage vers l'ascenseur. Le corridor mène directement à une sortie.

Si vous êtes dans le sous-sol : 1 sortie

- La porte vers l'escalier en face de l'ascenseur. Ne montez pas. Prenez la sortie immédiatement à votre gauche au pied de l'escalier. Le corridor mène à une sortie.

Si vous êtes au rez-de-chaussée : 3 sorties

- 1) Au bout du corridor des condos 101 à 106 : sortie vers toit du garage.
- 2) Dans le corridor des condos 107 et 108 : prendre l'escalier qui conduit au sous-sol, puis prendre la porte à droite au pied de l'escalier.
- 3) L'entrée principale de l'immeuble

Vous êtes aux étages 2, 3, 4, 5, 6, P1, P2 : 2 sorties

- 1) Descendre les escaliers près de l'ascenseur, du côté rue Victoria. Se rendre au rez-de-chaussée ou au sous sol.
- 2) Descendre les escaliers à l'arrière de l'édifice, côté du Golf. Se rendre au rez-de-chaussée. Au pied de l'escalier, le corridor à droite va vers le toit du garage tandis que la porte à gauche va vers le hall d'entrée.



Sécurité-Incendie

Stations de déclenchement manuel de l'alarme

Du 2^e au 8^e (P2) étage : 2 stations par étage

- Aux 2 extrémités du corridor principal : côté Victoria et côté du golf.
- Du côté de la rue Victoria, le poste est à côté de la porte de l'escalier, en face de l'ascenseur.

Dans le garage : 2 stations

- À gauche de la grande porte principale du garage.
- Près de la porte d'entrée vers l'ascenseur.

Dans le sous-sol : 1 station

- Sur le mur en face de l'ascenseur.

Rez-de-chaussée : 3 stations

- Dans le corridor entre les condos 107 & 108 (1 station).
- Dans le corridor des condos 101 & 106 et dans son extension vers la sortie côté golf (3 stations).

**Saviez-vous que la cause la plus fréquente
d'incendies dans les immeubles à
appartements ou condominiums,
c'est le feu de cuisine?**

Quelques consignes

(Consulter aussi l'affiche *Consignes de sécurité en cas d'incendie*, au mur du corridor de votre étage).

- La première idée qui nous vient lorsque l'alarme retentit est de descendre au hall d'entrée. C'est d'ailleurs ce qui est recommandé. Mais selon les circonstances, il peut s'avérer utile de connaître l'emplacement de toutes les sorties d'urgence.
- La liste des personnes ayant demandé une assistance spéciale est accessible aux pompiers dès leur arrivée. Selon la technicienne de la section prévention d'incendies, ces personnes devraient quand même, autant que faire se peut, se rendre à la tête de l'escalier de leur étage et y attendre la venue des pompiers. La cage de l'escalier, dit-elle, est le lieu le plus sécuritaire.

Sécurité des casiers dans le garage

Le service des incendies de la ville de Saint-Lambert a exigé que nos espaces de rangement du garage soient séparés des espaces de stationnement par une cloison coupe-feu dont la résistance est d'une heure et demie.

Cependant certaines mesures de sécurité supplémentaires doivent être mises en place immédiatement.

Mesures de sécurité requises

Aucun produit inflammable ne peut se retrouver dans les espaces de rangement :

- Bombonnes de propane de tous genres;
- Essence et autres combustibles;
- Peinture à l'huile ou vernis;
- etc.

S'Il vous plaît, vérifier tout de suite qu'aucun de ces produits ne se retrouve dans votre casier de rangement.

2.2 Deuxième condition

De plus, **dans** les casiers de rangement où un **gicleur est déjà installé** il faut s'assurer qu'advenant un incendie aucun obstacle n'empêche les jets d'eau de se répandre horizontalement et ce jusque dans le casier des voisins.

Donc, si les murs qui séparent votre casier de rangement de ceux de vos voisins sont des murs en grillage et non des murs « solides », il ne faut pas obstruer ces murs en grillages afin que l'eau puisse passer.

Le service de la sécurité incendie ne lésine pas concernant l'application de ces conditions. Voici ce qu'il en dit :

« Advenant que vous ne vous conformiez pas à cette réglementation, nous nous verrons dans l'obligation de vous intentier les procédures judiciaires prévues au règlement 2017-254, et ce, sans autre avis. »

S'il vous plaît, voyez-y dès maintenant!

2.3 Troisième condition

Le conseil d'administration **doit obtenir de chaque copropriétaire et locataire l'engagement formel écrit et signé, à l'effet que leur casier de rangement respecte rigoureusement les conditions énoncées plus haut.**

À cette fin, nous vous demandons de compléter et de signer le formulaire d'engagement **et de le déposer dans la boîte à suggestions située au niveau du garage** ou de le remettre aux membres du comité d'accueil qui vous proposera une rencontre. Toujours disponible sur notre site sous l'onglet Copropriétaires / Formulaires : [Formulaire de confirmation de mesures préventives d'incendie : Fr](#)

jardinsdugolf4.com

Seuls les propriétaires ont accès à cette section avec un mot de passe.

En bref, nous vous demandons de:

- Vous assurer que les conditions décrites soient respectées pour votre casier de rangement;
- Vous engager à ce qu'elles le soient dans l'avenir.

Merci de votre collaboration!

Le conseil d'administration

Utilisation de la chute à déchet – Using the waste chute

Heures d'ouvertures

À cause du bruit, utiliser la chute entre 8h00 et 20h00 seulement.

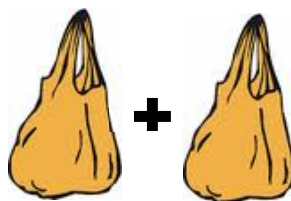


Opening hours

Because of the noise, use the chute only between 8:00 AM and 8:00 PM.

Deux c'est mieux!

La descente est longue. 1 sac tend à se briser à l'atterrissage. Doublez vos sacs l'un dans l'autre et attachez-les solidement



Double bag it!

It's a long way down. 1 bag tends to explode when it lands. Double bag your garbage and tie it up well.

Jamais, au grand jamais!

Imaginez les microbes et moisissures que vous cultivez sur nos murs en lançant des déchets non-emballés! YUK! D'ailleurs, même propre, il faut emballer ses déchets.



Never, Ever, Ever!

Imagine the mould and mildew you grow on our walls when you throw down your garbage unbagged. YUK! And even if it's clean, you must bag your garbage.

Recyclez-les

Le verre éclate et en plus fait un bruit du tonnerre en dévalant contre les murs. Mettez-le au recyclage.



Recycle them

Glass shatters and makes quite a ruckus on the way down. Recycle it instead.

Recyclez-les

Papiers, cartons, plastiques, métaux vont aussi au recyclage.



Recycle them

Also use the recycling bins for paper, cardboard, plastics, and metals.

Construction? Non!

Aucun déchet de construction, ni dans la chute, ni dans le recyclage, ni dans les déchets domestiques (métaux, gyproc, bois, tapis, objets désuets, etc.) Le co-propriétaire ou l'entrepreneur doit en disposer lui-même AILLEURS.



Construction? Not!

No construction scraps, neither in the chute, nor in recycling, nor in domestic garbage (metal, gyproc, wood, carpet, unwanted furniture, etc) The co-owners or renovation companies must bring them ELSEWHERE themselves.

Soyez discrets

En tout temps, agissez avec délicatesse.

*Merci,
L'administration*



Do it quietly

At all times, consider reducing noise.

*Thank you,
The administration*

LE CALME ET LE RESPECT DES VOISINS

L'article 13.5.1 de notre déclaration de copropriété prévoit que chacun, propriétaire, locataire ou occupant et invité, jouit librement de sa partie privative et des parties communes, à la condition de respecter les règlements de l'immeuble et de ne pas porter atteinte ni aux droits des autres copropriétaires ni à la destination de l'immeuble. Tous doivent veiller, entre autres, à maintenir un niveau raisonnable de bruit.



Saviez-vous que les problèmes liés au bruit sont souvent une cause d'irritation pouvant entraîner des conflits entre copropriétaires?

L'insonorisation de tout édifice est rarement parfaite. Le son se propage à travers l'édifice, même, peut-être surtout avec des planchers de béton et des poutres d'acier! Malheureusement, au fil des ans, de nombreux copropriétaires ont fait installer des planchers en bois ou en tuile sans trop se préoccuper de la qualité de l'insonorisation.

En conséquence, nous demandons aux occupants de s'interroger sur leurs façons de vivre et de respecter quelques règles de civisme qui sont essentielles au maintien d'un environnement calme et harmonieux. Mais comme il n'est pas possible d'éviter tout bruit en tout temps, nous vous demandons aussi un peu de tolérance face aux écarts occasionnels.

QUELQUES RAPPELS ÉLÉMENTAIRES :

- Ne pas marcher avec des souliers à talons durs;
- Fermer les portes délicatement et munir vos meubles de feutres protecteurs;
- Écouter de la musique, le téléviseur ou la radio en limitant le volume;
- Ne pas courir dans son condo, sur sa terrasse, dans les corridors et les escaliers;
- Faire le lavage entre 8h et 20h autant que possible;
- Réaliser que chaque bruit généré peut se propager chez les voisins et plus loin encore.
- Si cela fait un coup de bruit chez vous, les voisins l'entendront aussi.

Merci!

Gardez en tête la hiérarchie des 3Rve :

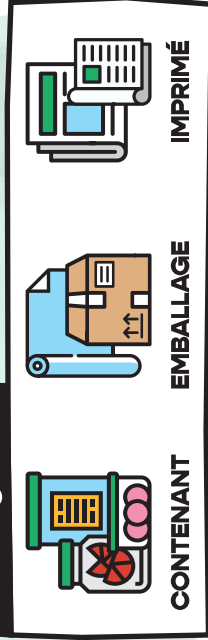
1. Réduction
2. Réemploi
3. Recyclage

4. Valorisation
5. Élimination

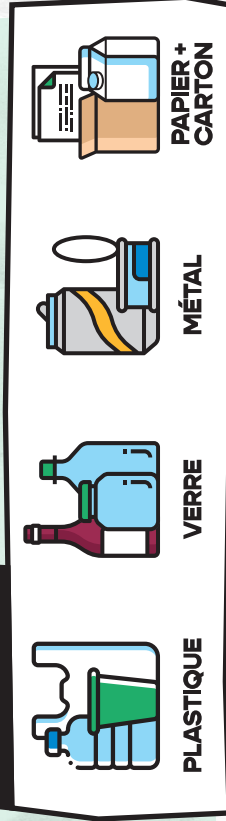
 Le recyclage, ça débute à l'achat!

Psssst!
Ça débute ici!

3 catégories



5 matières



*Avant de mettre quelque chose à la poubelle, vérifiez auprès de votre municipalité les autres filières de récupération dédiées chez vous (ex: écocentre et points de dépôts)



ACTION RÉCUPÉRATION EN CONSTANTE ÉVOLUTION!

QU'ON SOIT À L'ÉCOLE, AU BOULOT OU À LA MAISON, TOUS ENSEMBLE, PARTICIPONS
PENSONS AUX 3R : RÉDUISONS, RÉUTILISONS ET RECYCLONS !



TRICENTRIS
centre de tri

JE SUIS RECYCLABLE...

PAPIER ET CARTON



- Journaux, circulaires, revues
- Feuilles, enveloppes et sacs de papier
- Livres, bottins téléphoniques
- Rouleaux de carton
- Boîtes de carton
- Boîtes d'œufs
- Cartons de lait et de jus
- Conteneurs aseptiques (type Tetra Pak^{MD})

PLASTIQUE



- Tous les **contenants, bouteilles et emballages** de plastique identifiés avec les symboles suivants :



- Bouchons et couvercles
- Sacs et pellicules d'emballage*

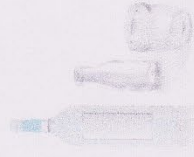
*En raison de la difficulté des marchés pour le recyclage de ces matières en particulier, Tricentris vous encourage à en réduire votre consommation et favoriser leur réutilisation avant de les déposer dans le bac.

MÉTAL



- Papiers et contenants d'aluminium
- Bouteilles et canettes d'aluminium
- Boîtes de conserve
- Bouchons et couvercles
- Canettes consignées

VERRE



- **Bouteilles et contenants alimentaires**, peu importe la couleur

COMMENT RÉCUPÉRER?

- Rincer légèrement tous les contenants
- Inclure seulement les papiers et cartons non-souillés ou non-cirés
- Pour faciliter le tri, placer le papier déchiqueté dans un sac de plastique transparent. Faites de même pour les sacs et les pellicules d'emballage (sac de sacs). Pour toutes les autres matières, laissez-les pêle-mêle dans le bac de récupération
- Jeter tous les articles identifiés par le no 6 et tous ceux qui n'ont pas de symbole de recyclage
- Regrouper les cintres de métal en paquets

Selon les résultats de la dernière caractérisation des matières résiduelles résidentielles en 2010 réalisée par Éco Entreprises et Recyc-Québec, il est estimé que près de 10 % des matières déposées dans le bac de récupération devraient plutôt être vouées à une autre filière : ressourcerie, friperie, écocentre, compostage ou élimination.

Informez-vous auprès de votre municipalité pour les matières suivantes :

- Matériaux de construction (revêtement vinyle, bois, tuyauterie, outils, etc.)
- RDD : batteries d'auto, piles, bonbonnes de propane, peinture, pneus, fluo-compactes, etc.
- Matériel électronique : ordinateurs, téléviseurs, cellulaires, etc.
- Textiles
- Compost

Les ressourceries, les friperies, les écocentres ou les centres de compostage sont les endroits appropriés pour assurer à toutes ces matières une deuxième vie ou pour en disposer de façon responsable.

Éco-centres

La peinture, les huiles usagées, les batteries automobiles, les piles, les bonbonnes de propane, les tubes fluorescents, les lampes fluocompactes, le matériel informatique et électronique, les cartouches d'encre, les téléphones cellulaires et tous les résidus domestiques dangereux **sont maintenant acceptés toute l'année**. Les encombrants (fauteuil, divan, matelas, meuble, etc.) **sont dorénavant aussi acceptés**.

Les résidus domestiques dangereux doivent être dans leur contenant original. Les contenants non-identifiés ne seront pas acceptés.

Les appareils avec halocarbures (réfrigérateurs, congélateur, climatiseur, etc.) et les tapis ne sont pas acceptés.

Consultez le bottin des récupérateurs de Saint-Lambert pour savoir ce qui va où dans les catégories suivantes :

<https://www.saint-lambert.ca/services-aux-citoyens/services-municipaux/collectes-municipales/bottin-recuperateurs/>.

- Appareils électroménagers et métaux ferreux
- Batteries automobiles
- Peinture
- Bonbonnes de propane
- Piles
- Pneus d'automobiles et de vélos
- Résidus de construction
- RDD (résidus domestiques dangereux)
- Matériel électronique
- Matériel informatique
- Huiles usagées
- Téléphones cellulaires
- Ampoules fluocompactes AFC
- Cartouche d'encre

Les Écocentre locaux :

Écocentre Payer situé au 5050 rue Ramsay à Saint-Hubert

Écocentre Saint-Bruno situé au 600 rue Sagard à Saint-Bruno-de-Montarville

Écocentre Marie-Victorin, situé au 1140, boul. Marie-Victorin à Longueuil

Pour plus d'informations voir :

<https://www.brossard.ca/services/collectes-et-environnement/collectes/ecocentres>

Pour avoir des réponses à plusieurs questions et poser les vôtres consultez

<https://www.facebook.com/tricentris>



Service de sécurité incendie
AGGLOMÉRATION DE LONGUEUIL
Division prévention

PROGRAMME SECOURS ADAPTÉ

Le « **PROGRAMME SECOURS ADAPTÉ** » est un système de gestion informatisé des appels qui permet au répartiteur de la centrale des communications (911) d'avoir accès à tout renseignement pertinent lors d'appels à l'aide émanant des personnes inscrites au fichier. Grâce à ce système, les divers intervenants (pompiers et policiers) sont immédiatement informés de la localisation précise de la personne nécessitant une assistance particulière ainsi que des mesures spéciales à prendre selon les notes personnalisées enregistrées au dossier informatisé.

Les renseignements personnels que vous fournissez au Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil dans le cadre de ce programme sont confidentiels et sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1). En adhérant à ce programme, vous consentez à ce que ces données puissent être utilisées dans le but de vous communiquer d'autres informations relatives à votre sécurité, notamment lors d'une vague de chaleur extrême.

Toutes les personnes éprouvant des limites dans leur mobilité (âgées et/ou handicapées) peuvent adhérer gratuitement à ce programme. Toutefois, les citoyens qui sont en mesure d'évacuer leur domicile en tout temps avec une canne ou un déambulateur (marchette) et cela, sans aide d'une autre personne, ne sont pas éligibles à ce programme.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toute personne désirant voir ses coordonnées inscrites au fichier confidentiel de la Sécurité incendie de Longueuil doit compléter le formulaire de demande d'adhésion et le faire parvenir au Service de la sécurité incendie, Division des mesures préventives (voir adresse ci-dessous).

Les personnes inscrites au fichier sont priées de nous fournir toute information pertinente sur leur état de santé et de nous informer de tout changement utile (adresse, téléphone, etc.) afin que les modifications soient apportées au fichier.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, vous pouvez nous joindre à :

DIVISION DES MESURES PRÉVENTIVES

Téléphone 450 463-7038 / Télécopieur 450 463-7388

777, rue d'Auvergne, Longueuil (Québec) J4H 3T9

incendies@longueuil.quebec

FORMULAIRE D'ADHÉSION

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance (AA/MM/JJ) : _____ Âge : _____ Sexe : _____ Poids (kg) : _____

Adresse
(No civique) : _____ (Rue) : _____ (App.) : _____ (Code postal) : _____

Téléphone
(Résidence) : _____ (Bureau) : _____ (Cellulaire) : _____

Type de handicap

Cochez le type de votre handicap et expliquez-le brièvement :

- ☐ Auditif _____
- ☐ Moteur _____
- ☐ Intellectuel _____
- ☐ Muet _____
- ☐ Visuel _____

Appareillage

Indiquez les moyens utilisés pour pallier à votre handicap. Ex: chien guide, canne, appareil auditif, prothèse, fauteuil-roulant, etc.

Si chien guide, indiquez le nom : _____

Localisation

Précisez la LOCALISATION DE LA CHAMBRE de la personne nécessitant des secours adaptés, en considérant que l'on est face à l'entrée principale du bâtiment : _____

Téléphone d'urgence (1)

Indiquez les coordonnées de la première personne à rejoindre en cas d'urgence :

Nom	Adresse	Tél. résidence	Tél. bureau	Tél. cellulaire

Lien avec cette personne : _____

Téléphone d'urgence (2)

Indiquez les coordonnées de la deuxième personne à rejoindre en cas d'urgence

Nom	Adresse	Tél. résidence	Tél. bureau	Tél. cellulaire

Lien avec cette personne : _____

Autres renseignements pertinents

NOTE : Les renseignements contenus dans ce formulaire seront traités confidentiellement conformément aux dispositions de la loi d'accès à l'information. Vos coordonnées pourront être utilisées en cas de mesure d'urgence afin de vous communiquer de l'information nécessaire à votre sécurité.

Signature du requérant ou de son représentant légal : _____

Date : _____