



## Rénovations

Ces dernières années, les propriétaires ont rénové leurs logements afin d'en améliorer l'apparence et augmenter la valeur de leur investissement. De nombreux changements peuvent affecter les éléments communs du bâtiment et ne doivent pas être entrepris sans avoir d'abord contacté le gestionnaire immobilier. Cela comprend les travaux de plomberie, d'électricité ou de structure, ainsi que les panneaux d'accès, les systèmes de gicleurs, les détecteurs de fumée et les unités de climatisation.

### Rénovations – À faire et à ne pas faire

Si vous prévoyez des rénovations, rappelez-vous :

#### À faire:

- Prendre connaissance de la section 8 du Manuel du résident et contacter le gestionnaire immobilier pour s'assurer que les travaux n'affecteront pas les éléments communs de l'immeuble.
- Aviser bien à l'avance le personnel de la sécurité de la date de vos travaux afin qu'un avis puisse être affiché.
- S'assurer que tous les travaux seront effectués conformément au code et uniquement par des métiers certifiés.
- S'assurer que les entrepreneurs utilisent seulement l'ascenseur de service et qu'ils protègent et gardent propres toutes les aires communes et les tapis des couloirs.

#### À ne pas faire :

- Effectuez tout travail majeur ou bruyant sauf du lundi au samedi entre 8h00 et 17h00.
- Apporter des modifications structurelles, y compris la plomberie et les installations électriques, avant d'avoir reçu l'assentiment écrit du conseil d'administration.

Le processus d'approbation des rénovations, constructions ou autres travaux pouvant affecter les éléments communs est le suivant :

- Le propriétaire doit envoyer une demande, y compris une description des travaux à effectuer, au gestionnaire immobilier en utilisant [le formulaire de demande de rénovations](#).
- Le gestionnaire immobilier examinera la demande et, si nécessaire, la soumettra au conseil d'administration.
- Une fois approuvé, le gestionnaire immobilier avisera le propriétaire et confirmera toute exigence supplémentaire.



Selon l'ampleur des travaux, une entente formelle concernant les modifications aux éléments communs pourrait devoir être complétée.

## Lignes directrices pour les entrepreneurs travaillant dans le bâtiment

Un **protocole pour la construction/les rénovations** comprend des directives détaillées qui doivent être suivies par les propriétaires et leurs entrepreneurs effectuant des travaux dans le bâtiment, qu'ils affectent ou non les éléments communs. Il doit être consulté attentivement et remis à l'entrepreneur avant toute réparation ou travaux dans une unité.

## Revêtements de sol

Le remplacement de tapis ou d'autres revêtements de sol ne nécessite normalement pas l'approbation préalable du conseil, car il ne s'agit pas d'une rénovation structurelle. Cependant, il existe des règles spéciales pour s'assurer que les exigences minimales d'insonorisation sont respectées. Le gestionnaire immobilier peut fournir plus d'informations sur les matériaux appropriés qui peuvent être utilisés.

## Plus d'informations et formulaires

La section 8 du Manuel du résident contient des informations détaillées et doit être consultée attentivement avant d'entreprendre tout travail dans votre unité. Il comprend également les formulaires suivants, qui sont disponibles ici :

[Formulaire de demande de rénovations](#)

[Protocole pour la construction/les rénovation](#)



### 6. Formulaire de demande de rénovations

Conformément à la déclaration de l'association, un propriétaire doit demander l'autorisation du conseil d'administration pour toute modification des éléments communs.

Le propriétaire soussigné reconnaît que tout travail relatif à cette demande doit être effectué par des corps de métier qualifiés et certifiés. Sur demande, le propriétaire doit fournir à la Société une preuve écrite raisonnablement satisfaisante pour la Commission que l'entrepreneur ou la personne de métier satisfait à ces exigences et, le cas échéant, un permis de construction. Les entrepreneurs ne doivent pas programmer des apprentis pour effectuer des travaux sans la supervision d'un métier certifié.

Le propriétaire soussigné reconnaît également que les travaux proposés décrits ci-dessous se dérouleront essentiellement conformément à cette demande, sous réserve de modifications raisonnables. S'il est par ailleurs prévu que les travaux s'écartent de cette demande, le propriétaire soussigné s'engage par la présente à en informer immédiatement le conseil d'administration du CCC n° 375.

Les propriétaires doivent se référer au manuel du résident CCC n° 375 pour plus de détails concernant les modifications de l'unité, y compris les exigences minimales d'insonorisation pour les revêtements de sol et le protocole de site pour la construction/rénovation qui doit être remis et respecté par tous les entrepreneurs travaillant dans le bâtiment.

Nom: \_\_\_\_\_

N° d'unité (et adresse si non résident) : \_\_\_\_\_

Tél. domicile: \_\_\_\_\_ Tél. professionnel \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

L'autorisation est demandée pour effectuer certains travaux, comme suit (joindre un diagramme si nécessaire, et des détails sur tous les matériaux du produit, y compris les spécifications) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature du propriétaire: \_\_\_\_\_ Date de soumission: \_\_\_\_\_



**Formulaire de demande de rénovations**

**Entrepreneur(s), y compris les gens de métier tels que les plombiers et les électriciens**

Entrepreneur: \_\_\_\_\_

Métiers: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date de début prévue : \_\_\_\_\_ Date d'achèvement prévue : \_\_\_\_\_

*La section suivante sera remplie par le gestionnaire immobilier. En cas d'approbation, le gestionnaire immobilier confirmera avec le propriétaire toutes les exigences ou dispositions supplémentaires qui doivent être prises avant le début des travaux. Selon l'ampleur des travaux proposés, une entente concernant des modifications aux éléments communs pourrait devoir être complétée.*

Un examen des travaux proposés a déterminé qu'ils ne devraient pas affecter les éléments communs et l'approbation du Conseil n'est pas requise.

Le Conseil a examiné et approuvé les travaux proposés tels qu'ils ont été soumis.

Le Conseil a examiné les travaux proposés et les a approuvés, sous réserve de ce qui suit :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le Conseil a examiné les travaux proposés et ne les a pas approuvés pour les raisons suivantes. Le propriétaire peut soumettre une nouvelle demande après discussion avec le gestionnaire immobilier.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature du gestionnaire immobilier: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

*Une fois remplie, veuillez laisser au bureau de sécurité ou envoyer au gestionnaire immobilier.*



## 7. Protocole pour la construction/les rénovations

### Sécurité

Cette politique ne vise pas à remplacer les règlements de sécurité, les codes ou les normes de construction. Tous les entrepreneurs et gens de métier doivent connaître les meilleures pratiques et la législation en vigueur concernant le travail effectué, y compris la Loi sur la santé et la sécurité au travail et le Règlement sur les projets de construction (Règlement de l'Ontario 213/91).

Les travailleurs doivent prendre toutes les mesures et précautions nécessaires pour se protéger et protéger les résidents de la propriété. Les entrepreneurs et les gens de métier doivent être certifiés, au besoin, compétents et correctement formés, y compris des cours d'orientation sur la sécurité appropriée à leur travail. Sur demande, le propriétaire doit fournir au conseil des preuves satisfaisantes que l'entrepreneur ou les gens de métier satisfont à ces exigences.

Les entrepreneurs doivent également s'assurer que leurs travailleurs sont informés de tout danger connu avant l'exécution de leur travail et qu'ils sont informés des procédures de sécurité pour faire face à ces dangers.

### Notification du programme de travail

Les entrepreneurs doivent informer le gestionnaire immobilier de la date de début des travaux à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment et fournir un calendrier des travaux au moins 3 jours avant le début de tout travail sur le site.

### Accès au site

Les entrepreneurs et les gens de métier doivent utiliser les entrées des bâtiments et les places de stationnement selon les directives du bureau de la sécurité. L'entrée principale ne doit pas être utilisée pour transporter du matériel et de l'équipement et seul l'ascenseur de service doit être utilisé. Il doit être réservé auprès du bureau de sécurité et un dépôt de sécurité de 250 \$ peut être exigé. L'accès est limité à la zone où les travaux sont effectués. Les entrepreneurs et les gens de métier sont responsables de toutes les clés/porte-clés et de tout coût de remplacement. Ils sont également responsables de maintenir la sécurité du bâtiment pendant les travaux.

### Stationnement

Un nombre limité de places de stationnement est disponible sur place. Sauf indication contraire du bureau de la sécurité, les entrepreneurs doivent utiliser les espaces de stationnement dans la rue ou avec parcomètres. Lorsque l'accès au garage de stationnement est autorisé, les enseignes de circulation doivent être respectées. Il est interdit de laisser les véhicules tourner au ralenti à l'intérieur ou autour de la propriété. Les voies réservées aux pompiers doivent rester libre de toute interférence en tout temps.



### Zone de construction

Une signalisation adéquate et une enceinte de sécurité doivent être érigées pour assurer une protection/sécurité adéquate des travailleurs et pour empêcher les personnes non autorisées d'entrer dans la zone de construction. Les travailleurs ne doivent pas utiliser le garage pour effectuer des travaux. Le balcon peut être utilisé sous réserve des mesures nécessaires prises pour éviter que la poussière et les débris n'affectent les autres résidents. À aucun moment, les travailleurs ne doivent laisser de la saleté ou de l'eau s'écouler d'un balcon. Aucun bruit excessif ne sera toléré.

### Approbation et autorisation

Les modifications aux murs porteurs nécessitent les directives d'un architecte ou d'un ingénieur et une conception approuvée, et doivent être approuvées par le conseil. Un permis de construction peut également être exigé. Lorsque des modifications sont apportées à un mur non porteur, il incombe à l'entrepreneur de protéger les systèmes de plomberie et d'électricité contre les dommages. Aucun déplacement de ces systèmes ne doit être fait sans l'approbation de l'association.

### Contrôle de la poussière

Un plan de contrôle des poussières doit être transmis au gestionnaire immobilier pour les projets impliquant des démolitions importantes. Les entrepreneurs et les travailleurs doivent s'assurer que les travaux sont exécutés de manière à ce que la poussière et les fumées soient correctement confinées et ne pénètrent pas dans le système de ventilation du bâtiment.

### Élimination des déchets de construction

Aucun débris de construction ne doit être laissé dans les couloirs ou dans le garage. Les entrepreneurs ne doivent pas utiliser les poubelles du bâtiment et doivent retirer tous les débris hors site pour élimination. Lorsque requis, un conteneur à déchets doit être fourni par les entrepreneurs et situé tel qu'indiqué par le bureau de sécurité. Les travailleurs doivent nettoyer les aires communes à la fin de chaque journée (passer l'aspirateur sur les tapis dans les couloirs et dans les ascenseurs, le cas échéant). Il est interdit d'utiliser la chute à déchets de l'immeuble pour y déposer des débris.

### Protection des services du site

Les entrepreneurs doivent s'assurer que les dispositifs de protection contre les incendies sont protégés contre la poussière et la surchauffe pour éviter que des alarmes inutiles ne se déclenchent. Si les alarmes se déclenchent accidentellement et que le service d'incendie se rend sur place, les entrepreneurs sont responsables de tous les coûts connexes. La déconnexion temporaire du système d'alarme incendie du bâtiment n'est autorisée que sur notification appropriée. Les entrepreneurs doivent localiser les robinets d'arrêt d'eau avant d'entreprendre des travaux de plomberie.

Les services du site doivent être maintenus à tout moment. Si une interruption de l'approvisionnement en électricité ou en eau est nécessaire, le gestionnaire immobilier doit être informé au moins 3 jours à l'avance pour coordonner cette interruption en fonction des activités régulières du bâtiment.



Le câblage téléphonique et autre ne doit pas être déplacé sans avoir contacté le fournisseur de services. Si le câblage est endommagé, l'entrepreneur est responsable du coût de sa remise en état.

Le code du bâtiment exige que chaque unité soit protégée par des murs coupe-feu comme exigence de sécurité. Les planchers et plafonds en béton, les éléments structuraux et les murs coupe-feu ne doivent pas être altérés. Il est de la responsabilité du propriétaire de demander au gestionnaire immobilier des instructions spécifiques. Les modifications à la surface extérieure de la porte d'entrée de l'unité ne sont pas permises car elle fait partie des éléments communs.

**Important**

Le non-respect de ces consignes peut entraîner une interruption de travail. Tout dommage causé par une mauvaise utilisation des éléments communs entraînera des frais de réparation facturés au propriétaire de l'unité ou à l'entrepreneur. Les instructions du gestionnaire immobilier et du bureau de sécurité doivent être respectées à tout moment.