



Livret de Bienvenue

Carleton Condominium Corporation 375

160 George St Ottawa K1N 9M2

Printemps 2022

613 241 7664

Bienvenue au St. George

Nous sommes une communauté de plus de 200 résidents vivant dans 117 suites aux étages 3 à 25 au 160, rue George dans le quartier du Marché By à Ottawa. Nos propriétaires commerciaux et leurs locataires opèrent à partir de leurs bureaux dans le hall commercial du rez-de-chaussée et au deuxième étage. Ensemble, nous formons la Carleton Condominium Corporation (CCC) 375.

Le conseil d'administration a créé ce livret pour répondre aux questions courantes et décrire certaines des lignes directrices et des règles approuvées au fil des années conformément à la Loi sur les condominiums de l'Ontario et à notre déclaration et nos règlements administratifs. Un Manuel du résident contient des informations plus détaillées sur toutes les règles, procédures et directives régissant notre communauté. Il comprend également les formulaires que les résidents peuvent utiliser pour fournir des informations ou demander des services à notre gestionnaire immobilier ou au bureau de la sécurité.

Pour plus d'informations, contactez le bureau de la sécurité ou notre gestionnaire immobilier, Mike Fraser mfraser@reidmanagement.com

Contacts importants

<p>Bureau de la sécurité Rez-de-chaussée, 160, rue George Ottawa K1N 9M2</p>	<p>Wayne MacDonald, surveillant de la sécurité (613) 241-7664</p>
<p>Gestionnaire de l'immeuble Reid Management 18-1010 rue Polytek Ottawa, Ontario K1J 9J1</p> <p>Messagerie vocale du soir (non urgente)</p> <p>Demandes d'urgence les fins de semaine ou après les heures d'ouverture, comme les inondations dans un logement ou un espace commun.</p>	<p>De 8h00 à 16h00 Vendredi - 8h00 à midi</p> <p>Mike Fraser (613) 738-4646 poste 6 Dane Orioux (613) 738-4646 poste 5 mfraser@reidmanagement.com dorieux@reidmanagement.com</p> <p>(613) 738-4646 poste 15</p> <p>Appelez la sécurité au (613) 241 – 7664</p> <p>Ou Reid Management au (613) 234-4449 Un service de réponse vous indiquera de rester en ligne jusqu'à ce que vous soyez mis en contact avec une personne qui peut vous aider.</p>
<p>Ville d'Ottawa Plaintes relatives au bruit, déneigement des rues et des trottoirs, stationnement et autres infractions des règlements municipaux.</p>	<p>Composez le 311 ou utilisez le site Web 3-1-1 de la Ville d'Ottawa : Ville d'Ottawa</p>
<p>Services de police d'Ottawa Rapports de biens perdus/volés, de vol, de trafic et de drogue. (911 est réservé aux urgences mettant la vie en danger et les crimes en cours)</p>	<p>Situation non urgente de 8 h 00 à 22 h 00 : (613) 236 -1222, poste 7300</p> <p>Les rapports peuvent également être déposés en ligne sur le site Web des Services de police : Service de police d'Ottawa (ottawapolice.ca)</p>

En cas d'urgence

Le bâtiment est équipé d'un système de sonorisation (PA) dans le bureau de la sécurité qui se connecte à un haut-parleur dans chaque unité pour alerter les résidents des urgences. Un système d'alarme retentit dans chaque unité ainsi que dans les couloirs et autres aires communes. Si vous avez besoin de l'aide physique des services d'incendie d'Ottawa, assurez-vous de vous inscrire auprès du bureau de la sécurité et/ou des services d'urgence d'Ottawa.

Si vous découvrez un incendie : Déclenchez l'alarme d'incendie la plus proche, composez le 9-1-1 à partir d'une zone de sécurité et informez le bureau de la sécurité au (613) 241 7664. Attendez près de la porte principale du hall que les services d'incendie arrivent. N'utilisez pas les ascenseurs en cas d'urgence. Vous pourriez être piégé.

Si vous entendez l'alarme : Attendez une annonce du bureau de sécurité pour spécifier quelle action est requise et quels étages, le cas échéant, doivent être évacués. Une alarme intermittente à faible débit (ou « signal divisé ») peut indiquer un problème localisé, ce qui permet aux résidents de rester dans leur unité et d'attendre d'autres instructions. Une alarme continue et rapide exige que tous les résidents (si la fumée et le feu le permettent) évacuent le bâtiment en utilisant l'escalier de sortie de secours le plus proche.

Crises de santé et crimes en cours : Composez le 9-1-1 et indiquez votre numéro d'unité et votre adresse. Appelez le bureau de la sécurité au (613) 234 4449 afin que les équipes d'urgence puissent accéder rapidement.

Fuites d'eau, inondations ou autres urgences : Appelez le Bureau de la sécurité au 613 241-7664; après les heures de travail et les fins de semaine, vous pouvez également appeler le numéro d'urgence de Reid Management au (613) 234 4449.

Le bureau de la sécurité

Le bureau de la sécurité peut être joint 24 heures sur 24 au 613-241-7664. Le personnel de la sécurité contrôle les visiteurs, accepte les livraisons et patrouille à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment. Le Bureau est également responsable de la collecte de l'argent pour les dépôts de garantie, de la remise des clés et des ouvre-portes de garage, de la réservation de l'ascenseur de service et de la location du logement pour les invités.

Visiteurs

Pour des raisons de sécurité, tous les visiteurs ou livreurs doivent s'identifier auprès du bureau de la sécurité en utilisant l'interphone à l'intérieur de la porte principale. Le gardien téléphonera au résident et, sur approbation du résident, invitera le visiteur à entrer. Si le gardien n'est pas disponible, le visiteur ou le livreur doit appeler le résident qui doit descendre et le laisser entrer.

Courrier et colis

La salle du courrier est à l'extrémité ouest du hall. Les colis qui ne rentrent pas dans les casiers de Postes Canada ou qui sont livrés par courrier seront déposés au bureau de la sécurité ou près de l'entrée de la salle de recyclage. Les colis doivent être récupérés le jour même de leur livraison. L'association n'est pas responsable des colis laissés au bureau de la sécurité.

Déménagement et livraisons

Les déménagements ou livraisons importants ne sont autorisés que du lundi au samedi de 8 h à 17 h. Le déplacement de petits articles ou des petites livraisons sont autorisés tous les jours de 8 h à 21 h, sous réserve de disponibilité de l'ascenseur de service.

L'utilisation de l'ascenseur de service pour les déménagements ou par les entrepreneurs doit être organisée avec le bureau de la sécurité au moins trois jours ouvrables à l'avance. Un dépôt remboursable pour couvrir d'éventuels dommages est requis. Pour les livraisons d'articles qui nécessitent l'ascenseur de service pour une courte période un accord de réservation et un dépôt ne sont pas nécessaires. Cependant, une notification préalable est requise.

Seul l'ascenseur de service (#1) doit être utilisé. Tous les déménagements et livraisons doivent utiliser la porte de livraison du côté est de la salle de déménagement/recyclage et la porte arrière au sol (GR) de l'ascenseur. Rien ne doit être déplacé ou livré dans le hall.

Stationnement

Le premier niveau du garage B1 A/B est réservé au stationnement commercial ou loué. Les niveaux B2 A/B – B4 A/B sont exclusivement réservés aux résidents. L'entrée au garage se fait à l'aide de la clé d'entrée principale (« F ») dans la boîte à gauche avant de tourner à droite sur la rampe ou avec une télécommande pour ouvre-porte de garage. Une deuxième porte de garage, avec une deuxième boîte et un capteur, sépare le stationnement commercial sur B1A/B des niveaux de stationnement des résidents.

Un seul véhicule peut franchir les portes à la fois. Les résidents ne doivent pas suivre immédiatement un autre véhicule par une porte ouverte, mais attendre qu'elle commence à se fermer, puis la rouvrir avec leur clé ou leur télécommande. Les véhicules entrant dans le garage ont la priorité. Lorsqu'un véhicule entre par la porte ouverte et rencontre une voiture qui sort, la voiture qui sort doit céder le passage pour éviter de déclencher la fermeture de la porte sur la voiture entrante.

Les places de stationnement ne doivent pas être utilisées pour entreposer les pneus, les chariots d'épicerie, des équipements sportifs ou d'autres articles.

Il y a six places de stationnement disponibles pour le stationnement de courte durée pour les visiteurs. Ces espaces ne peuvent pas être réservés à l'avance, mais doivent être organisés avec le Bureau de la sécurité à l'arrivée de votre visiteur.

Une station de lavage de voiture est située au niveau B4A. Elle doit être bien entretenue par les utilisateurs et lorsque vous avez terminé, n'oubliez pas de complètement fermer le robinet.

Sous réserve de l'approbation préalable du Conseil, les propriétaires peuvent installer une borne de recharge de véhicule électrique de niveau 1 (limitée à une prise standard de 120 V) sur leur espace de stationnement à leurs frais.

Bicyclettes

Les bicyclettes ne doivent pas être introduites dans le bâtiment ou dans les ascenseurs, laissées sur les balcons ou dans les espaces de stationnement. Elles doivent être introduites dans le bâtiment par le garage de stationnement et mises dans l'une des salles de rangement pour les bicyclettes situées aux niveaux B2A ou B4A.

Balcons

Les balcons sont des éléments communs, bien que chaque unité ait l'usage exclusif de ceux qui y sont attachés. Vous ne pouvez pas ériger de structures sur le balcon, y compris des auvents extérieurs, des stores ou des écrans, ni peindre le sol ou le plafond. Parmi les objets interdits sur les balcons :

- Tapis d'extérieur permanent ou autres revêtements collés;
- Les bicyclettes;
- Barbecues au gaz ou au propane;
- Des bacs à fleurs à l'extérieur de la balustrade du balcon ou d'autres objets dépassant à l'extérieur du bâtiment ; et
- Produits dangereux, combustibles ou malodorants.

Ne jamais nourrir les pigeons ou autres oiseaux ou jeter quoi que ce soit du balcon, y compris les mégots de cigarettes, ou balayer la saleté ou l'eau du balcon.

Casiers de rangement

Les casiers de rangement n'appartiennent pas à des unités individuelles, mais sont attribués à l'usage exclusif des propriétaires par le conseil d'administration. La salle de rangement principale se trouve à l'extrémité est du 3^e étage et est accessible par la clé d'entrée principale « F ». La salle n'est pas ouverte entre 23h00 et 6h00. Les salles de rangement aux étages résidentiels et dans le garage de stationnement ont leurs propres clés.

Les propriétaires ne doivent pas garder de plantes, d'aliments périssables, de propane, de charbon de bois, de solvants de nettoyage ou d'autres matériaux inflammables. La réglementation incendie interdit également de placer des objets sur le dessus des casiers ou sur le sol à l'extérieur d'un casier. L'association n'est pas responsable du contenu des casiers.

Ordures, recyclage et compostage

Le vide-ordures à chaque étage est réservé aux ordures ménagères, qui doivent être dans des sacs de plastique bien fermés. Ne jetez jamais de journaux, de boîtes ou de verre dans le vide-ordures. Pour éviter de déranger les autres résidents, n'utilisez pas le vide-ordures entre 22h00 et 8h00.

Les gros sacs d'ordures doivent être déposés dans le bac à ordures situé à l'arrière de la zone de chargement à l'extérieur du bâtiment. Les résidents doivent prendre des dispositions pour l'élimination des gros articles à leurs propres frais, y compris les appareils électroménagers, les matelas ou les meubles, les débris de construction ou les boîtes de déménagement et de livraison. Ils ne doivent pas être laissés dans ou à proximité des poubelles ou des bacs de recyclage.

Le papier, le plastique, le métal et les autres matériaux pouvant être recyclés doivent être triés et placés dans les bacs appropriés à l'extérieur. Les cartons doivent être aplatis avant d'être placés dans le bac de recyclage jaune. Les petits bacs de recyclage dans la salle de déménagement/recyclage sont uniquement à l'usage des résidents qui ont du mal à utiliser les grands bacs extérieurs.

Les résidents sont fortement encouragés à apporter leurs déchets organiques, y compris les déchets d'animaux, dans les bacs verts situés à l'extérieur dans la zone de chargement.

Un bac est disponible dans la salle de déménagement/recyclage pour le recyclage des contenants de vin, de bière et d'alcool. Le personnel de St. George organise le retour des conteneurs.

Si vous souhaitez vous débarrasser d'un objet encore opérationnel et en bon état, celui-ci pourra être déposé en salle de déménagement/recyclage. Cependant, s'il n'est pas réclamé

après une semaine, vous devez prendre des dispositions pour l'éliminer ou envisager d'appeler un organisme de bienfaisance local pour récupérer l'article.

Installations de loisirs

Les installations de loisirs, y compris une piscine, des saunas, une salle d'exercice et une terrasse extérieure sont situées au 3e étage et sont accessibles avec la clé d'entrée principale (« F »). Cet espace est ouvert de 6h00 à 23h00. Les installations ne sont pas surveillées et sont utilisées à vos propres risques

La piscine est considérée comme installation publique et toutes les règles provinciales et municipales applicables aux piscines publiques s'appliquent. Ceux-ci sont affichés dans la zone de la piscine. Des chaussures et un peignoir doivent être portés pour aller et revenir de la piscine.

Une clé distincte « E », qui peut être obtenue auprès du bureau de la sécurité, est requise pour entrer dans la salle d'exercice.

Les principaux interrupteurs de température du sauna sont situés dans les toilettes. A l'intérieur du sauna se trouve une minuterie fournissant jusqu'à une demi-heure de chaleur.

Terrasse extérieure

Des coussins pour les meubles de patio se trouvent dans les boîtes de rangement. Après utilisation, ils doivent être remis dans les boîtes et les parasols doivent être fermés et attachés.

Un barbecue au propane est disponible sur la terrasse. Il est partagé sur la base du « premier arrivé, premier servi », mais les réservations doivent être faites auprès du bureau de la sécurité.

Il est permis de fumer sur la terrasse, mais uniquement dans les zones qui ne sont ni couvertes ni fermées.

Bibliothèque et échange de livres

Une bibliothèque pour le recyclage des livres et des magazines est située dans la salle de déménagement/recyclage à l'extrémité est du hall.

Logement pour les invités

Un logement pour les invités est situé au troisième étage. Il dispose d'un lit double, d'une salle de bain, d'un petit réfrigérateur et d'une télévision. Les serviettes et les draps sont fournis. Il est non-fumeur et les animaux ne sont pas admis. Les réservations peuvent être faites au bureau de la sécurité et nécessitent un préavis d'au moins 48 heures.

Les animaux de compagnie

Les animaux de compagnie ont toujours fait partie de la communauté du St George, mais sont limités à un maximum de deux chiens de moins de 12 kg, des chats domestiques, des oiseaux

ou d'autres petits animaux. Les propriétaires d'animaux doivent tenir leur animal en laisse dans les aires communes et sont tenus de suivre les règles de base d'un propriétaire d'animal responsable, notamment en évitant le bruit ou toute autre perturbation pour les résidents ou les dommages à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

Le tabagisme

Les résidents peuvent fumer ou vapoter dans leur logement et sur leur balcon. Il est interdit de fumer ou de vapoter ailleurs dans le bâtiment, sauf sur la terrasse extérieure du troisième étage. Les résidents ou leurs invités qui fument ou vapotent doivent être prévenants envers les autres résidents et s'assurer que la fumée ou les odeurs ne s'infiltrent pas dans les autres unités ou ne dérangent pas les autres sur le patio du troisième étage.

Le bruit

Les sons voyagent facilement dans le bâtiment. Les résidents et leurs invités doivent être prévenants envers leurs voisins lorsqu'ils se trouvent dans leurs logements ou dans les couloirs, en particulier entre les « heures calmes » de l'immeuble de 23 h 00 à 7 h 00.

Si après avoir discuté d'un problème de bruit avec votre voisin, celui-ci n'est toujours pas résolu, vous pouvez signaler le problème au bureau de la sécurité. Le gardien cherchera une solution et fournira un rapport au gestionnaire immobilier.

Si vous êtes dérangé par le bruit provenant de l'extérieur de l'immeuble, vous devez déposer une plainte auprès de la Ville d'Ottawa en composant le 311 ou en utilisant le service en ligne 3-1-1 de la Ville.

Entretien et réparation

Les propriétaires sont responsables de l'entretien et de la réparation de leur unité. En règle générale, une unité comprend les murs intérieurs, les finitions, les appareils électroménagers et la plupart des appareils de plomberie, électriques et mécaniques qui desservent cette unité uniquement. Une unité ne comprend pas des éléments tels que les éléments structurels du bâtiment, les fenêtres, les balcons, la porte d'entrée de l'unité ou le câblage et la plomberie derrière la cloison sèche qui dessert également d'autres unités. Ce sont des éléments communs, pour lesquels l'association condominiale est responsable de la réparation et de l'entretien.

Le robinet d'arrêt principal pour toute la pression d'eau dans l'unité est situé au-dessus des dalles de plafond dans la buanderie. Les propriétaires doivent s'assurer qu'ils connaissent l'emplacement des robinets d'arrêt d'eau pour tous les appareils, les appareils de plomberie et le réservoir d'eau chaude dans leurs unités. Veuillez utiliser et conserver l'eau de manière responsable et ne jamais laisser l'eau courante sans surveillance.

Les couloirs sont pressurisés afin que l'air frais pénètre dans votre unité autour et sous votre porte d'entrée. Un interrupteur dans la buanderie contrôle l'unité de climatisation qui recircule

l'air pendant les mois d'hiver et le refroidit pendant l'été. Ces unités sont à la charge des propriétaires; cependant, la Société change le filtre chaque année.

Vous êtes responsable des piles de votre détecteur de fumée/monoxyde de carbone, qui doivent être changées deux fois par an.

Les vitres extérieures sont nettoyées au moins une fois par an. Le nettoyage des fenêtres et des portes extérieures des balcons ouverts, ainsi que de toutes les fenêtres intérieures, est la responsabilité du propriétaire.

Si vous avez un problème d'entretien dans votre unité, vous pouvez contacter le gestionnaire immobilier. Si le problème est de votre responsabilité, le gestionnaire immobilier peut être en mesure de recommander un entrepreneur qualifié en électricité, plomberie ou autre qui connaît bien le bâtiment et ses systèmes.

Travaux de rénovation et de construction

Toute modification ou rénovation d'un logement affectant les parties communes nécessite l'approbation écrite préalable du conseil. Cela comprend les travaux de plomberie, d'électricité ou de structure, ainsi que les panneaux d'accès, les systèmes de gicleurs et les détecteurs de fumée.

Le remplacement de tapis ou d'autres revêtements de sol ne nécessite normalement pas l'approbation préalable du conseil, puisqu'il ne s'agit pas d'une rénovation structurelle. Cependant, il existe des règles spéciales pour assurer des exigences minimales d'insonorisation qui doivent être respectées et le gestionnaire immobilier doit être consulté avant d'entreprendre de tels travaux.

Un protocole pour la construction/les rénovations est disponible auprès du gestionnaire immobilier, qui établit des directives détaillées qui doivent être suivies par les propriétaires et leurs entrepreneurs effectuant tout travail dans le bâtiment. Tous les travaux doivent être conformes aux codes du bâtiment et doivent être effectués par des gens de métier qualifiés.

D'autres exigences incluent :

- Les travaux importants ou bruyants doivent être effectués du lundi au samedi entre 08h00 et 17h00 seulement;
- Un préavis doit être donné au bureau de sécurité et aux unités voisines;
- Les entrepreneurs doivent utiliser uniquement l'ascenseur de service et protéger et garder propres tous les espaces communs et les tapis des couloirs; et
- Tous les déchets de construction et de rénovation doivent être retirés du site et ne pas être laissés dans ou à proximité des poubelles et des bacs de recyclage.

Location d'unités

Les propriétaires ne sont autorisés à louer leur logement que pour des périodes de location à long terme, c'est-à-dire pour au moins six mois. Les locations à court terme, telles que Airbnb ou VRBO (Location de vacances par le propriétaire), ne sont pas autorisées.

Un propriétaire qui loue un logement doit fournir au gestionnaire immobilier les noms de tous les locataires et une copie du bail, ainsi que la nouvelle adresse du propriétaire.

Le gestionnaire immobilier fournit des services au propriétaire et non au locataire. Si les locataires éprouvent des difficultés ou ont besoin de services, ils doivent d'abord contacter le propriétaire.

Commentaires, plaintes et questions

Le gestionnaire immobilier est le premier point de contact pour les questions ou les préoccupations des propriétaires. Le cas échéant, le gestionnaire immobilier transmettra l'enquête au conseil. Les locataires doivent adresser toutes les questions et préoccupations au propriétaire ou à son représentant.

Les propriétaires qui souhaitent déposer une plainte doivent contacter le gestionnaire immobilier par écrit (y compris par courriel). Le gestionnaire immobilier tentera de résoudre le problème. Si cela n'est pas possible, la plainte sera renvoyée au conseil d'administration pour résolution.