



JARDINS WINDSOR PHASE 1

SYNDICAT DE LA COPROPRIÉTÉ – 650 rue JEAN D'ESTRÉES

GUIDE DE RÈGLEMENTS ET FORMULAIRES

SOMMAIRE - SUMMARY

- INFO ADMINISTRATION - *ADMINISTRATION INFO*
- AVIS DE DÉMÉNAGEMENTS, DE LIVRAISONS ET FRAIS D'ENREGISTREMENT - *MOVING AND DELIVERY NOTICE & REGISTRATION FEES*
- NOTE COMPLÉMENTAIRE – LIVRAISON – *COMPLEMENTARY NOTE – DELIVERIES*
- AVIS LOCATION COURT TERME - *SHORT TERM RENTAL NOTICE*
- LA PROCÉDURE À SUIVRE DANS LE CADRE D'UNE VENTE
THE PROCEDURE TO FOLLOW IN THE SALE PROCESS
- RÈGLEMENT SUR LES NUISANCES SONORES - *REGULATION ON NOISE DISTURBANCES*
- PROCÉDURES TRAVAUX OBLIGATOIRE – *MANDATORY WORK PROCEDURE*

RAPPEL DES RÈGLEMENTS DE L'IMMEUBLE ET DES RÈGLES DE CIVISME - REMINDER OF THE BUILDING REGULATIONS AND THE RULES OF CIVILITY

- INVITÉS, ALCOOL ET FUMER - *GUESTS, ALCOHOL AND SMOKING*
- NUISANCE DES FUMÉES SECONDAIRES ET DU CANNABIS OU SUBSTANCES SIMILAIRES –
NUISANCE FROM SECONDARY SMOKE AND CANNABIS OR SIMILAR SUBSTANCES
- RÈGLEMENTS - SALLE D'EXERCICE - *REGULATIONS - EXERCISE ROOM*
- VIE COMMUNAUTAIRE ET CIVISME - *LIFE IN COMMUNITY*
- RÈGLEMENTS DU JARDIN – *REGULATIONS OF THE GARDEN*
- RÈGLEMENTS DE LA PISCINE – *REGULATIONS OF THE SWIMMING POOL*

ANNEXES

- FEUILLE D'ARRIVÉE - *ARRIVAL SHEET*
- FORMULAIRE DE CONSENTEMENT PAR COURRIEL – *E-MAIL CONSENTMENT FORM*
- ADHÉSION AU DÉBIT PRÉAUTORISÉ - *PRE-AUTHORIZED DEBIT AGREEMENT*
- FICHE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX – *GENERAL INFORMATION FORM*

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

INFO ADMINISTRATION

Conseil d'administration Jardins Windsor 1:

- Claude Demules
- Cristina Galos
- Jacques Sidoun

Adresse : 650 rue Jean d'Estrées, Montréal, (Qc) H3C 0G3

Gestionnaire Jardins Windsor Phase 1 :

Responsable du site : Gary BURRELL

Responsable de la Comptabilité : Gestactif

Pour toutes informations veuillez communiquer avec Gestactif :

1645-A Autoroute Laval Ouest, Laval, (Qc) H7L 3W3

Bureau : (450) 934-4319

Fax : (450) 934-4584

Courriel : info@gestactif.com / jw1@gestactif.com

Du lundi au Jeudi : 9h00 à 17h00

Vendredis : 9h00 à Midi

Urgence 24/7 : 1-877-532-9107

Paiement de frais de condo :

Veuillez faire parvenir vos chèques à l'adresse de Gestactif et faire les chèques à l'ordre de :

Syndicat Jardins Windsor Phase 1

Heure d'ouverture du bureau Jardin Windsor Phase 1

Permanence : Mardi de 9h15 à 13h00 et un jeudi sur deux de 15h00 à 19h00 (voir l'horaire sur la porte du bureau)

Entreprises recommandées (les travaux sont aux frais des copropriétaires) :

Plombier :

- Plomberie Alescio : 514-274-5426
- Électricien :
- EG Électrique : 514-748-0505
- Frénergie : 514-262-6736

Serruriers :

- Serrurier Marieville : 514-593-5359
- Serrurier Boudreau : 514-932-1801

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

ADMINISTRATION INFO

Jardins Windsor Phase 1 Board of administrators:

- Claude Demules
- Cristina Galos
- Jacques Sidoun

Address : 650 rue Jean d'Estrées, Montréal, (Qc) H3C 0G3

Jardins Windsor Phase 1 Building Manager:

Site Manager: Gary Burrell
Accounting Manager: Gestactif

For information please communicate with Gestactif:

1645-A Autoroute Laval Ouest, Laval, (Qc) H7L 3W3
Office : (450) 934-4319
Fax : (450) 934-4584
Email : info@gestactif.com / jw1@gestactif.com

Monday to Thursday: 9am to 5pm
Fridays: 9am to Noon

Emergency 24/7 1-877-532-9107

Condo fees payment:

For the payments of the **condo fees**, it should be send to Gestactif and the cheques have to be made to: **Syndicat Jardins Windsor Phase 1**

Business hours of the permanent office at Jardins Windsor Phase 1:

Tuesday from 9:15am to 1pm and one Thursday on two from 3pm to 7pm (see the schedule on the office door)

Companies recommended (the work is at the expense of the owners):

Plumbers:

- Plomberie Alescio : 514-274-5426
- Electrician:
- EG Électrique : 514-748-0505
- Frénergie : 514-262-6736

Locksmiths:

- Serrurier St-Gabriel: 514-290-1912
- Serrurier Boudreau : 514-932-1801

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

AVIS de DÉMÉNAGEMENTS, de LIVRAISONS et FRAIS D'ENREGISTREMENT

(Selon l'article 1.5.20 page 67 de la déclaration de copropriété)
(Résolu le 7 septembre 2016 par le C.A.)

Réservation de l'ascenseur au minimum 10 jours ouvrables à l'avance au 450-934-4319. Frais d'administration et d'enregistrement de 150\$ + dépôt de garantie remboursable de 250\$ à acquitter obligatoirement AVANT le déménagement. En dehors des délais de 10 jours ouvrables obligatoires, la réservation pourra être effectuée suivant les disponibilités et moyennant des frais supplémentaires de 150\$ (150+150=300\$ en plus du dépôt de 250\$.)

Heures autorisées : Du lundi au vendredi de 9h à 12h ou de 13h à 16h.

Tout déménagement qui n'est pas commencé dans la 1^{ère} heure de réservation pourrait être annulé et les frais d'administration non remboursés.

**Interdit en dehors des heures permises. donnera lieu à des frais administratifs supplémentaires : Du lundi au vendredi avant 9h00 ou après 17h00
Coût : 350\$ + 150\$ frais d'administration et d'enregistrement.**

Samedi, dimanche et jours fériés : INTERDIT EN TOUT TEMPS

Tout déménagement ou livraison non enregistré au bureau du gestionnaire ou au bureau d'administration de la ph.1 est interdit et sera sanctionné selon les règlements en vigueur. De plus, des frais d'administration de **1000\$ + 150\$** de frais réguliers seront exigibles.

Notez que pour des raisons de sécurité, la responsabilité du déménagement ou de la livraison et la surveillance des portes du hall d'entrée sont assurés obligatoirement par le résident. Seul l'**ascenseur #2** sera utilisé lors des déménagements et livraisons.

Dépassement du temps alloué: **50\$** de l'heure + un déplacement du concierge à **\$57.50**

Les livraisons ou déplacements de meubles occasionnent les mêmes frais qu'un déménagement et nécessitent une réservation (au même tarif).

Attention : durant la période hivernale du 1 décembre au 31 mars les déménagements et les livraisons ne se feront que du lundi au jeudi en matinée de 9h00 à 12h00.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

MOVING AND DELIVERY NOTICE & REGISTRATION FEES

(see article 1.5.20 page 67 of the property act.)
(Resolution from September 7th 2016)

You have to reserve the elevator at least 10 business days in advance at 450-934-4319. Administration and registration fees of \$150 and refundable security deposit of 250\$ have to paid BEFORE the moving.

Make your two checks at SDC Jardins Windsor 1. Outside of the mandatory 10 working days, a reservation may be made subject to availability and for an additional fee of \$150 (150 + 150 = \$ 300 in addition to the deposit of \$ 250.)

Permitted hours: From Monday to Friday 9 am to 12 pm or from 1 pm to 4 pm.

Any move that has not started in the first hour of booking could be canceled by the Board of Directors and your administration fees not reimbursed.

Prohibited outside the permitted hours. will result in additional administrative costs:
From Monday to Friday before 9 am or after 5 pm:

Cost: \$350 + 150\$ for administration and registration fees.

Saturday, Sunday and holidays: PROHIBITED AT ALL TIMES

All move and delivery not registered at the office of the Manager are prohibited and will be penalized according to regulations. Also, administration fees of **\$ 1000 + \$ 150** regular fees will be charged.

Note that for security reasons, the responsibility of the moving or the delivery and monitoring of the lobby doors is mandatory insured by the resident. Only the elevator # 2 will be used during moving.

Exceeding time: **50\$** per additional hour, plus one displacement of the janitor at **\$57.50**

Deliveries or moving furniture cause the same costs as moving and requires to make a reservation (at the same price).

Attention: please note that during the winter period from December 1st to March 31st the moving and deliveries are allowed from Monday to Thursday in the morning from 9 am to 12 pm.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec
rgcq.org

NOTE COMPLÉMENTAIRE - LIVRAISONS

Toutes livraisons de fournitures ou de meubles, peu importe le volume, doivent faire l'objet d'une communication auprès du gestionnaire (450.934.4319).

Le dépôt de colis dans le lobby ou dans les corridors devant les portes des condos (**livraison de type Amazon**) sont interdites. Pour des raisons de sécurité, les colis doivent être remis en main propre au destinataire.

Afin d'établir la responsabilité en cas de dommages et d'avoir un ascenseur disponible pour éviter la congestion suite à des déménagements.

L'application des frais seront établis et évalués lors de la prise de réservation de la livraison.

Prenez note qu'advenant des dommages, toute intervention et remise à neuf sera rechargé au copropriétaire responsable plus les frais d'administration applicables pour le non-respect des règlements.

Merci de votre compréhension et de votre collaboration.

COMPLEMENTARY NOTE – DELIVERIES

All furniture or supply deliveries, notwithstanding the size, must be communicated to the manager (450.934.4319).

The deposit of parcels in the lobby or in the corridors in front of the doors of the condos (**delivery type Amazon**) are prohibited. For security reasons, packages must be delivered by hand to the recipient.

This is to ensure the responsibility in case of damages and make sure the elevator is available if there is a moving and avoid congestion in the lobby.

Application of the fees will be evaluated and settled when the reservation will be taken.

Take notes that in the event of damage, any intervention and refurbishment will be charged to the responsible owner plus exercisable administration fees for noncompliance of the rules.

Thank you for your collaboration.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

AVIS LOCATION COURT TERME

LA DURÉE MINIMALE DE LOCATION OU D'UNE OCCUPATION PAR LE MÊME OCCUPANT RÉSIDENT DANS UN APPARTEMENT EST FIXÉE À 12 MOIS MINIMUM

La durée minimale de location ou d'une occupation par le même occupant résident dans un appartement est fixée à **12 mois**.

Les immeubles des Jardins Windsor n'ont pas une vocation hôtelière et commerciale, en vertu de la déclaration de copropriété, veuillez-vous conformer aux règlements.

Nous vous rappelons que toutes les locations à court terme **sont interdites**. Il n'est pas permis de faire des annonces sur **le site Airbnb ou autres sites web**. Des frais d'administration de **500\$** en plus des frais judiciaires seront appliqués aux copropriétaires et/ou locataires fautifs. Pour tous contrevenants, notre avocat informera les agences de Revenus.

Tout déménagement avant la fin du bail sera facturé au montant de 300\$.

Tous les copropriétaires bailleurs doivent transmettre impérativement au syndicat :

- une copie du bail signé par les locataires (tous les occupants résidents du condo),
- la preuve d'assurance du copropriétaire et du locataire,
- les fiches de renseignements complétées par les nouveaux résidents.

Chaque résident doit avoir reçu et signé la trousse des règlements de l'immeuble 10 jours ouvrables avant leur arrivée. Pour toutes autres informations, contactez-le : **450-934-4319**, Gestactif.

Merci de votre collaboration.
L'Administration

SHORT TERM RENTAL NOTICE

THE MINIMAL RENTAL TERM OR AN OCCUPANCY BY THE SAME PERSON IN THE APARTMENT NOW IS AT LEAST 12 MONTHS

The minimum rental period or occupancy by the same resident is 12 months.

The Jardins Windsor complex does not have a hotel and commercial vocation, under the ownership agreement. Please comply with the rules.

We are reminding you that all rentals or short term leases are prohibited. It is not allowed to make announcements on **the Airbnb website or other websites**. An administration fee of **\$ 500** plus court costs will be applied to owners and / or tenants fault. To all offenders, our lawyer will inform Incomes agencies.

Every moving done before the end of the lease will be charged of 300\$.

It is mandatory to all co-owners that rent their condos to provide:

- a copy of the lease signed by the tenants (all the residents of the unit),
- an insurance proof for both the co-owner and the tenant,
- a completed information form of the residents.

Also, each resident must have received and signed the full copy of the rules of the building 10 working days before their arrival. For further information, contact: **450-934-4319**, Gestactif.

Thank you for your collaboration.
The Management

LA PROCÉDURE À SUIVRE DANS LE CADRE D'UNE VENTE

Préalablement à la vente de votre unité le notaire devra nous contacter pour compléter les éléments et les questions concernant votre condo et votre syndicat.

Gestactif prépare un dossier individuel de vente dès que le copropriétaire vendeur reçoit une offre d'achat et que le notaire est désigné. Votre notaire sera notre intermédiaire dans la préparation finale du dossier, c'est à lui que nous transmettrons tous les éléments.

Gestactif transmet les éléments suivants au notaire :

- Un questionnaire d'informations que nous complétons
- Les états financiers de l'immeuble
- Le budget
- Les informations sur les assurances du syndicat
- Les documents relatifs à votre compte copropriétaire
- Les procès verbaux, si nécessaires
- La déclaration de copropriété
- La procédure en matière de déménagement (si existant sur votre immeuble)
- Une note générale de sensibilisation sur le bruit
- Une fiche de renseignements à faire compléter
- Un document de consentement à la communication par courriel
- Toutes autres informations requises

LES FRAIS ADMINISTRATIFS DE VENTE

Nous facturons des honoraires individuels dans le cadre de la vente ou du refinancement, tel que prévu par notre contrat de gestion.

- Des frais de **200\$ + taxes** sont facturés au copropriétaire vendeur pour la préparation du dossier qui sera remis au notaire.
- Dans le cas du refinancement, des frais de **200\$ + taxes** sont facturés au copropriétaire.

Gestactif

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :
**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

THE PROCEDURE TO FOLLOW IN THE SALE PROCESS

Prior to the sale of your unit the notary must contact us to complete the items and questions on your condo and the syndicate.

Gestactif prepares individual sales record once the owner received the offer and that the notary is designated. Your notary will be our intermediate in the final preparation of the case; it is to him that we will provide all the elements.

Gestactif transmits to notary the following documents:

- The questionnaire of information completed by us
- The financial statements of the building
- The budget
- The information on the syndicate's insurance
- The documents relating to your owner account
- The minutes of annuals meetings, if necessary
- The Declaration of Co-Ownership
- The procedure for moving (if available for your building)
- A general notice on noise disturbance
- An information form to be completed
- A consent form for e-mail communication
- All other required information

ADMINISTRATIVE FEES FOR SALE

We charge individual fees related to a sale or a refinancing as described in our management contract.

- The fee of **\$200 + taxes** is charged to co-owner for preparing the documents that are submitted to the notary.
- In the case of refinancing, the **\$200 fee + taxes** is charged to the concerned co-owner.

Gestactif

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :
**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

RAPPEL DES RÈGLEMENTS DE L'IMMEUBLE ET DES RÈGLES DE CIVISME

Avis aux locataires et aux propriétaires de condo

Nous vous rappelons que **vous êtes responsables des agissements de vos invités**. Si des bris ou des déversements survenaient des frais de remplacement et de nettoyage vous seront facturés.

Veuillez noter qu'il est **STRICTEMENT INTERDIT DE CONSOMMER DE L'ALCOOL, DE CIRCULER AVEC DES VERRES CONTENANT DES LIQUIDES OU DE FUMER DANS LES PARTIES COMMUNES**. Ces comportements pourraient aussi vous occasionner des frais de nettoyage.

Tout déplacement dans les parties communes, par l'entremise d'un équipement tel que vélo, tricycle, patins à roulettes, planche à roulettes, scooter électrique (ou essence), trottinette, Hoverboard, ... est strictement interdit.

Assurez-vous que **vos invités ne flânent pas dans le hall d'entrée ou dans les couloirs** pour ne pas déranger la quiétude des résidents.

Des frais d'administration de 50\$ seront ajoutés, à toute lettre ou avis envoyé aux copropriétaires concernant la responsabilité du à un dommage, un dégât ou une conséquence dommageable ou en cas d'incivilité qui encours une dépense. Ce montant s'ajoute aux frais déjà encourus.

REMINDER OF THE BUILDING REGULATIONS AND THE RULES OF CIVILITY

Notice to tenants and condo co-owners

We remind you that **you are responsible for the actions of your guests**. If breakage or spillage occurred replacement and cleaning fees will be charged.

Please note that it is **STRICTLY FORBIDDEN TO DRINK ALCOHOL, TO CIRCULATE WITH GLASSES CONTAINING LIQUIDS OR SMOKE IN COMMON AREAS**.

These behaviors could also incur you some cleaning fees.

Any way of transport in the common areas, through equipment such as bicycle, tricycle, roller skates, skateboard, electric scooter (or gas), scooter, Hoverboard, ... is strictly prohibited.

Make sure **your guests do not wander in the lobby or in the hallways** as not to disturb the tranquility of the residents.

An administration fee of \$ 50 will be added to any letter or notice sent to co-owners concerning liability for damage, damage or harmful consequence or in the event of incivility that incurs an expense. This amount is in addition to the costs already incurred.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec
rgcq.org

NOUVELLE RÈGLEMENTATION POUR LES CHIENS

15 SEPTEMBRE 2016

Ce règlement s'applique à tous les copropriétaires, locataires et visiteurs

- Tous les chiens qui sont considérés comme dangereux par la ville de Montréal sont interdits d'accès à l'immeuble 650 rue Jean d'Estrées.
- Aucun copropriétaire ou locataire ne pourra être en possession de cette catégorie de chien dans l'immeuble ou dans son unité. Aucun visiteur ne devra accéder à l'immeuble avec un chien de cette catégorie.

Pour la sécurité des résidents ce règlement doit être respecté.

Toute personne qui enfreindra ce règlement s'exposera aux sanctions prévues par la loi ainsi qu'à des frais d'administration de 500\$.

Règlementation au quotidien :

- Lorsque le chien est dans les parties communes : corridors, ascenseurs, hall d'entrée, il doit être attaché et serré au pied de son maître.
- Les laisse élastiques ou extensibles peuvent être utilisées dans les parties communes seulement si celles-ci sont bloquées à une longueur obligeant le chien à rester au pied de son maître.
- Tout dégât causé par un animal sera facturé selon les règlements en vigueur (250\$ de frais d'administration plus les frais de nettoyage).

NEW DOGS REGULATION

SEPTEMBER 15, 2016

This regulation applies to all owners, tenants and visitors

- All dogs that are considered dangerous by the City of Montreal have the denied access to the building 650 rue Jean Estrées.
- No co-owner or tenant may possess such dog in the building or in the unit. No visitor will enter the building with a dog of this category.

For the safety of residents this regulation must be respected.

Everyone who violates this regulation will be exposed to the penalties stipulated in the by-law as well as an administration fee of \$ 500.

Daily Regulation:

- The dog in the common areas: hallways, elevators, lobby, it must be attached and tight at the foot of his master.
- The elastic or stretch leashes can be used in public areas only if they are blocked length forcing the dog to remain at the foot of his master.
- Any damage caused by an animal will be charged according to the regulations in force (\$ 250 administration fee plus cleaning fee).

REGLEMENT SUR LES NUISANCES SONORES

À titre de gestionnaire de votre immeuble nous tenons à vous rappeler quelques règles de vie en copropriété, précisément sur le sujet des nuisances sonores (bruits, instrument de musique, aboiement...).

Vos unités sont isolées mais leur insonorisation n'est pas à toute épreuve. Par conséquent, les copropriétaires et occupants doivent veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit à aucun moment troublée par leur fait, celui de leurs invités ou des personnes à leur service. Ils ne peuvent faire ou laisser faire aucun bruit anormal, aucun travail, de quelque genre que ce soit, qui serait de nature à nuire à la solidité de l'immeuble ou à gêner leurs voisins par le bruit, l'odeur, les vibrations ou autrement.

Tous bruits ou tapages nocturnes, de quelque nature qu'ils soient, alors même qu'ils auraient lieu à l'intérieur des appartements, troublant la tranquillité des habitants, sont formellement interdits. L'usage des appareils de radio, de télévision, ou tout autre appareil électronique, est autorisé sous réserve de l'observation des règlements administratifs et à la condition que le bruit en résultant ne soit pas perceptible par les voisins.

Autre sujet, les animaux de compagnie : nos amis quadrupèdes sont invités à ne pas faire partager trop bruyamment leur présence. Tout propriétaire reste entièrement responsable des agissements de son animal.

Des petits trucs simples et faciles à faire limitent les nuisances, la fermeture douce des portes de vos unités et des parties communes et sensibiliser vos visiteurs sur le sujet, parler à voix basse dans les parties communes, proposer à vos invitées de se déchausser lorsqu'elles portent des talons.

Il est important de respecter les heures auxquelles certaines nuisances sonores sont autorisées, et de prévenir vos voisins si d'avance « à titre exceptionnel » vous êtes susceptibles de faire du bruit. En résumé : Si vous organisez un party, que vous faites des travaux, que vous déménagez etc. : prévenez vos voisins !

Et, parfois une bonne discussion entre voisins permettra à coup sûr de résoudre les problèmes.

Nous comptons sur votre compréhension et vous remercions d'avance de l'attention que vous porterez à ce rappel.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

REGULATION ON NOISE DISTURBANCES

As your building manager, we wish to remind you a few rules regarding living in a condominium, specifically concerning noise disturbance (noise, music, barking, etc.).

Although all units are acoustically isolated, their soundproofing is not foolproof. Therefore, owners and occupants must ensure that the tranquility of the building is at no time troubled by themselves, their guests or persons at their service. They cannot make any unusual noises or any kind of work whatsoever which would be likely to undermine the soundness of the building or disturb their neighbours by any noise, odours, vibrations or otherwise.

Any kind of noise or disturbance during the night time, even if occurring inside the apartment, which could disrupt other residents, is expressly prohibited. The use of radios, television sets and other electronic devices is allowed and subject to compliance with administrative rules and regulations, provided that the resulting noise is not perceptible by neighbours.

On a similar note, pets are required to make their presence subtle. An owner is entirely responsible for his or her pet's behaviour.

A few quick and easy tips to limit noise: by shutting doors lightly and quietly, whether for your own unit or in common areas, by speaking softly in common areas and by making your guests aware of these measures. You may also want to ask your female guests to remove their shoes in your unit should they be wearing heels.

It is important to respect the timeframes during which certain noise levels are authorized, and to warn your neighbours about any exceptional circumstances in advance. To reiterate : if you're having a party, planning on getting some work or renovations done, or if you're moving, please give your neighbours a little heads-up!

In most cases, a simple discussion amongst neighbours can quickly dissipate any potential misunderstanding or problem.

We appreciate your understanding and thank you in advance for your cooperation in this matter.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

Procédure travaux aux Jardins Windsor Phase 1

Afin de bien débiter votre dossier travaux concernant votre condo, voici les informations qui vous sont demandées préalablement au début des travaux :

- Ampleur/Explication de la nature des travaux
- Dessins et/ou plans des travaux qui seront exécutés
- Spécification des matériaux utilisés (fourniture des échantillons)
- Durée des travaux (date de début et échéance)
- Coordonnées complètes de l'entreprise qui exécutera les travaux avec la référence d'une personne contact.

Spécifiquement pour les Jardins Windsor phase 1, pour le transport des matériaux (sortie des déchets et entrée des nouveaux matériaux) vous devez réserver l'ascenseur (#2) au montant prévu pour les déménagements soit 150 \$. La règle de 10 jours de préavis s'applique. Les heures des travaux sont de 9h00 à 17h00 de lundi au vendredi.

Concernant spécifiquement la sortie des matériaux, ceux-ci doivent être transportés dans des sacs fermés prévus à cet effet et être disposés par l'entrepreneur. Advenant que les déchets se retrouvent dans les conteneurs du site, des frais de 150 \$ par conteneur utilisé seront chargés au copropriétaire.

Il est demandé aux entrepreneurs de faire attention aux parties communes car tout bris, nettoyage dû aux déchets laissés sur le chemin à l'intérieur de l'immeuble sera refacturé au copropriétaire. Il est par la suite de sa responsabilité de faire, à sa guise, la réclamation.

Dans le but de prévenir des dégâts d'eau dans le bâtiment, suite à l'entrée en vigueur de la loi 141 et plus particulièrement l'article 1074.2 CCQ, il est résolu que les installations suivantes sont interdites dans l'immeuble :

- Douchette de toilette
- Broyeur de déchet alimentaire sous évier
- Réfrigérateur produisant de la glace

Toute installation électrique, de plomberie ainsi que tout autre travaux de construction devront être faits par un professionnel certifié (RBQ, CMMTQ, ...).

Le syndicat exigera la facture des travaux réalisés.

Tout dommage occasionné par des installations non conformes et non réalisées par des professionnels certifiés, sera considéré comme une faute grave. Le syndicat n'assumera aucun dommage (frais de reconstruction et frais d'administration).

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

Work Procedure at Windsor Gardens Phase 1

In order to start well your work concerning your condo, here is the information that you are asked before the beginning of the work:

- Scope / Explanation of the nature of the work
- Drawings and / or plans of works that will be executed
- Specification of materials used (supply of samples)
- Duration of work (start date and deadline)
- Full contact details of the company that will perform the work with the reference of a contact person.

Specifically for the Windsor Gardens phase 1, for the transportation of materials (waste outlet and entry of new materials) you must reserve the elevator (# 2) to the amount provided for removals is \$ 150. The 10 day notice rule applies. The hours of work are from 9:00 to 17:00 from Monday to Friday.

Specifically regarding the release of materials, these must be transported in closed bags provided for this purpose and be arranged by the contractor. In the event that the waste ends up in the containers of the site, a fee of \$ 150 per container used will be charged to the co-owner.

Contractors are asked to pay attention to the common areas because any breakage, cleaning due to waste left on the way inside the building will be rebilled to the co-owner. It is then his responsibility to make, as he pleases, the claim.

In order to prevent water damage in the building, following the entry into force of Law 141 and more particularly article 1074.2 CCQ, it is resolved that the following installations are prohibited in the building:

- Toilet shower
- Under-sink food waste shredder
- Refrigerator producing ice

All electrical, plumbing and other construction work must be done by a certified professional (RBQ, CMMTQ, etc.).

The syndicate will require the invoice for the work carried out.

Any damage caused by non-compliant installations not carried out by certified professionals will be considered as serious misconduct. The syndicate will not assume any damage (reconstruction costs and administration costs).

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

INVITÉS, ALCOOL ET INTERDICTION DE FUMER

- **Les invités** : Nous vous rappelons que vous êtes responsables de vos invités et de leurs agissements. Notez que si vos invités causent dommages ou dégâts des frais vous seront refacturés pour couvrir les réparations et le nettoyage. De plus, nous vous rappelons que vous ne pouvez avoir que 2 invités à la fois à la piscine et dans le jardin. **Les enfants sont également considérés comme des invités.**
- **Alcool** : Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de consommer de l'alcool dans les parties communes.
- **Interdiction de fumer** : Nous rappelons à nos amis fumeurs, qu'ils soient résidents ou invités, qu'il est strictement interdit de fumer dans les parties communes soit les corridors, le sas d'entrée et le garage.

La déclaration de copropriété de l'immeuble prévoit que **des frais administratifs seront facturés à tout résident contrevenant**. Le Syndicat facture des frais de 100\$ pour toutes infractions aux règles rappelées ci-avant.

Merci pour compréhension et votre collaboration.

GUESTS, ALCOHOL AND SMOKING REGULATIONS

- **Guests:** We remind you that you are responsible for your guests and their actions. Note that if your guests cause damage, the damage costs will be billed to cover the repairs and cleaning. In addition, we remind you that you can only have two guests at a time in the pool and in the garden. **Children are also considered guests.**
- **Drinking:** We remind you that it is strictly forbidden to consume alcohol in public areas.
- **No Smoking:** We remind our smoking friends, whether residents or guests, that it is strictly forbidden to smoke in public areas or corridors, entrance and garage space.

The declaration of condominium building provides that **administration fees will be charged to any resident offender**. The Syndicat charges a fee of \$ 50 for any breaches of the rules recalled above.

We count on your understanding, your cooperation and thank you in advance.

Administration

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

Nuisance des fumées secondaires et du cannabis ou substances similaires – Jardins Windsor Phase 1

Règlement concernant l'usage du tabac, du cannabis et autres sources ou substances similaires (Article 1.2.1.8.5 vigueur depuis Juin 2009)

1. La culture de plants de cannabis à des fins **récréatives** ou **médicinales** est interdite dans les unités d'habitation, balcon, unité de rangement etc...., sous peine de sanction de 500 \$ et d'une demande d'éviction si le contrevenant est un locataire.
2. L'exposition à la fumée secondaire est considérée comme une nuisance dangereuse pour les enfants et les résidents et elle ne peut être tolérée. En conséquence, toutes les émanations de fumée provenant d'unité de copropriété, balcon, patio, jardin, escalier de secours, etc.... également reconnues comme de la fumée secondaire sont prohibées.
3. Si le syndicat reçoit une plainte d'infiltration de fumée de la part d'un résident ou d'un copropriétaire ou si le conseil d'administration note une telle infiltration de fumée ou de fumée secondaire, le Syndicat adressera un avertissement au copropriétaire et/ou ses occupants pour demander de rectifier la situation et s'assurer d'éviter toute nouvelle émanation de fumée de quelque nature que ce soit.
4. Si le Syndicat reçoit une deuxième plainte ou note une deuxième infraction, des frais d'administration de 150 \$ seront automatiquement facturés. Chaque infraction supplémentaire sera majorée de 100 \$ de frais d'administration. S'agissant d'une nuisance affectant directement la santé des enfants et des personnes vulnérables, le Syndicat ne permettra aucune tolérance. Les frais seront appliqués au copropriétaire même si l'infraction est commise soit par un membre de sa famille, son locataire ou son invité.
5. **Malgré l'imposition de frais d'administration, le syndicat conserve tous ses autres recours contre les copropriétaires défaillants pour s'assurer du respect de la déclaration de copropriété et du présent règlement, y compris l'obtention d'une ordonnance ou d'une injonction et de tous autres recours en dommages intérêts pour un préjudice à des biens ou à des personnes ou de toute demande d'arbitrage en conformité avec la procédure d'arbitrage contenue à la déclaration de copropriété.**

Nuisance from secondary smoke and cannabis or similar substances

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec
rgcq.org

– Jardins Windsor Phase 1

Regulation concerning the use of tobacco, cannabis and other similar sources or substances (Article 1.2.1.8.5 force since June 2009)

1. The cultivation of cannabis plants for **recreational** or **medicinal** purposes is forbidden in housing units, balconies, storage units, etc., under penalty of \$ 500 and a request for eviction if the offender is a tenant.
2. Exposure to secondary smoke is considered a nuisance to children and residents and cannot be tolerated. As a result, all smoke emanations from condominium unit, balcony, patio, garden, fire escape, etc. ... also recognized as secondary smoke are prohibited.
3. If the syndicate receives a smoke-smuggling complaint from a resident or co-owner, or if the board notes any such infiltration of smoke or secondary smoke, the syndicate will issue a warning to the co-owner. And / or its occupants to ask to rectify the situation and to make sure to avoid any new emanation of smoke of any nature whatsoever.
4. If the syndicate receives a second complaint or a second infraction, an administration fee of \$150 will automatically be charged. Each additional offense will be increased by \$100 administration fee. As this is a nuisance that directly affects the health of children and vulnerable people, the syndicate will not allow any tolerance. The fees will be applied to the co-owner even if the offense is committed either by a member of his family, his tenant or his guest.
5. **Despite the imposition of administration fees, the syndicate retains all its other remedies against defaulting co-owners to ensure compliance with the declaration of co-ownership and this by-law, including obtaining an order or order an injunction and any other claim for damages for damage to property or persons or any request for arbitration in accordance with the arbitration procedure contained in the declaration of co-ownership.**

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



RÈGLEMENTS - SALLE D'EXERCICE

Équipements : Seuls les appareils d'exercice de la copropriété peuvent être utilisés dans l'espace gym. Aucun autre équipement extérieur tel que poids individuels, haltères, vélos, corde à danser (danger pour les têtes de gicleur), etc., ne peut être utilisé ou apporté dans la salle. Les équipements ne doivent pas être déplacés.

La pratique des sports de combat comme **la boxe, le karaté** ou tout autre **art martial** est **formellement interdite dans la salle de gym, dans la terrasse jardin intérieur** ou tout autre espace commun des Jardins Windsor. Ces sports demandent un espace spécifique et sécuritaire pour les utilisateurs et requièrent des assurances spécifiques.

Sécurité : Pour des raisons de sécurité, les enfants sont interdits en tout temps dans la salle de gym même s'ils sont accompagnés. Le port de chaussures de sport **propres et adaptées** est **obligatoire** dans la gym.

Musique : Seuls les casques d'écoute sont autorisés. Par respect pour les voisins, merci de ne pas faire de bruit excessif lors de vos exercices.

Invités : Deux invités sont acceptés par condo et les résidents ont priorité pour l'usage des équipements. **Le résident a l'obligation d'être présent avec ses invités dans la salle d'exercice en tout temps.**

Propreté : Les équipements doivent être respectés et tenus propres par les utilisateurs. En aucun cas vous pouvez venir de l'extérieur avec vos chaussures sales dans la salle de gym. (Boue, graviers, neige)

Pour des questions d'assurance et de sécurité, les règlements internes de l'immeuble et du complexe doivent être respectés sous peine d'exclusion. Ces règlements ont été approuvés en Assemblée Générale des copropriétaires.

HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE :
6H30 À 22H30

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec
rgcq.org

REGULATIONS - EXERCISE ROOM

Facilities: Only the exercise equipment of the co-ownership can be used in the gym. No other external equipment such as individual weights, dumbbells, bicycles, jump rope (danger for sprinklers), etc., can be used or brought into the room. The equipment must not be moved.

The practice of combat sports like **boxing, karate** or other **martial art is forbidden in the gym, in the indoor garden terrace** or other common area of Jardins Windsor. These sports require specific and safe space for users and require specific insurance.

Security: For security reasons, children are prohibited at all times in the gym, even if accompanied. Wearing sneakers **clean and suitable** is **mandatory** in the gym.

Music: Only headsets are allowed. For the respect of the neighbors, thank you to not make excessive noise during your exercises.

Guests: Two guests are allowed per condo, residents remain priorities for the use of equipment. **The resident have to be present with his guests in the exercise room at all time.**

Cleanliness: Equipment must be respected and kept clean by users. In any case you can't come from outside with dirty shoes in the gym. (Mud, gravel or snow).

For insurance and safety issues, the internal regulations of the building and the complex must be respected under possibility of exclusion. These regulations were approved by the Co-owners General Assembly.

OPEN HOURS:

6:30 AM to 10:30 PM

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :
 **Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

VIE COMMUNAUTAIRE ET CIVISME

Le projet des « Jardins Windsor » représente un cadre de vie urbain exceptionnel et abordable au centre-ville de Montréal. Tous souhaitent qu'il soit propre et sécuritaire.

La copropriété est un régime mixte de propriété individuelle et collective. Le propriétaire d'une partie privative doit donc exercer ses droits individuels dans un cadre collectif.

Pour vivre en copropriété, il est important d'avoir un minimum de civisme, c'est-à-dire être conscient que les voisins sont rapprochés et en tenir compte dans sa façon de vivre. Le fait de reconnaître que les autres copropriétaires ont aussi des droits est fondamental à l'harmonie de la vie en copropriété. Il est important pour tous de respecter les lois, les règlements et l'acte de copropriété.

Rideaux

- « Il est interdit d'installer à l'intérieur des fenêtres des Parties Privatives, des drapeaux, draps, couvertures, couvre-lits, serviettes pour des fins de tentures ou de rideaux »
- 1.2.17 « Toute pièce d'étoffe et/ou stores garnissant les fenêtres de la Partie Privative (habitation) (sans limiter la généralité de ce qui précède, les tentures, rideaux, valences, voiles, toiles) situés à l'intérieur des fenêtres des bâtisses à être érigées sur les Parties Privatives devront être de couleur blanche ou ivoire. »

Animaux

- 1.2.13 « Aucun animal autre que domestique ne peut être gardé à l'intérieur d'une Partie Privative (habitation). Tout animal domestique considéré nuisible par le conseil d'administration ne peut être gardé à l'intérieur d'une Partie Privative (habitation). Tout animal domestique doit être tenu en laisse lorsqu'il est promené dans les Parties Communes. Le Copropriétaire de cet animal doit ramasser tout dégât causé par son animal et en disposer adéquatement. »

Les copropriétaires, locataires ou tout invité possédant un animal de compagnie seront responsables des agissements de leur animal pour tout dégât (urine, crotte, bris) causés aux parties communes. Il a été résolu par le conseil d'administration que 1 seul chien par unité sera accepté. Des frais d'administration de \$250 seront chargés pour acte d'incivilité en plus des frais de nettoyage selon le cas.

Déchets

- 1.5.17 « Tous les déchets doivent être bien scellés avant d'être disposés dans la chute à ordures. »

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

PHASE 1

- 1.5.18 « Rien ne pourra être disposé dans la chute à ordures de manière à l'obstruer, les déchets trop importants devront être déposés à un endroit à être déterminé par le conseil d'administration. »

Veillez noter que ces règlements ont pour but de faciliter le travail de notre personnel d'entretien.

Affiche vente ou autre

- 1.2.15 « Aucune enseigne, aucune réclame, aucun néon, ni aucun écriteau ne peut être placé dans ou sur les fenêtres d'une partie privative (habitation). Le conseil d'administration du Syndicat pourra imposer une amende de 100\$ par jour à tout copropriétaire contrevenant. Le présent article ne s'applique pas au Déclarant. »

Antenne

- 1.2.16 « Aucun copropriétaire n'aura la permission d'installer une antenne de radio ou de télévision ou une assiette satellite à l'extérieur. »

Balcon. Terrasse

- 1.6.2.2 et 1.6.4.2 « L'installation de cordes, de séchoir à linge de quelque forme ou nature qu'elles soient, et le séchage de linge est formellement interdite sur les balcons et terrasses. »
- « Aucun objet désagréable à la vue ou susceptible de causer un dommage ne peut être installé ou laissé sur les Parties Communes ou sur les Parties Communes à usage restreint. »

Déménagement

- 1.5.20 « Les déménagements devront se faire selon les règlements adoptés par le conseil d'administration et tels déménagements devront être faits entre 9h00 et 17h00 pm du lundi au vendredi. L'ascenseur de service devra alors être utilisé. »

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

LIFE IN COMMUNITY

The project of the “Jardins Windsor” represents an urban way of life that is exceptional and accessible to the downtown area of Montreal. All wish that it be clean and secure.

Joint ownership is a mixed collective system of personal property. The owner of a privative part must exert his individual rights within a collective framework.

To live in joint ownership, it is important to have a minimum of good citizenship, meaning that the neighbours are closer and to in account its way of living. To be able to recognize that the other co-owners also have rights is fundamental to the harmony of life in joint ownership. It is important for all to respect the laws, the rules and the act of joint ownership.

Curtains

- *“It is forbidden to install inside the window of the Privative Parts, flags, cloths, covers, bed-spread, towels for tinted purposes or to use as curtains.”*
- *1.2.17 “Any roll of material and/or blinds furnishing windows of the Privative Part (without limiting the general information by what precedes, hangings, curtains, draperies, valences, veils, fabrics) located inside the windows of the building that are being set-up on the Privative Parts will have to be the color white or ivory.”*

Pets

- *1.2.13 “No animal other than domestic can be kept inside a Privative Part. Any domestic animal considered harmful by the board of directors cannot be kept inside a Privative Part. Any domestic animal must be held by leash when it is walked in the Common Parts. The co-owner of this animal must pick up any mess caused by his animal and dispose of it adequately.”*

The co-owners, tenants or any guest with a pet will be responsible for the actions of their pet for any damage (urine, poop, breakage) caused to common areas. It has been resolved by the board of directors that only 1 dog per unit will be accepted. \$ 250 administration fee will be charged for acts of incivility in addition to cleaning fee as applicable.

Garbage

- *1.5.17 “All waste will have to be well sealed before being deposited in the garbage fall.”*

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

PHASE 1

- 1.5.18 *“Nothing can be deposited in the fall that might block it. Important waste will have to be deposited at a place which will be determined by the board of directors.”*

Please note that the goal of these rules is to help facilitate the work of our maintenance personnel.

Advertisement or other

- 1.2.15 *“No sign, no advertisement, no neon, can be placed in or on the windows of a Privative Part. The board of directors of the syndicate will be able to impose a fine of \$100 per day to any co-owner violator. This section does not apply to Declarant. ”*

Satellite dish and antenna

- 1.2.16 *“No co-owner has permission to install a radio antenna or satellite dish or a TV antenna outside.”*

Balcony. Terrace

- 1.6.2.2 and 1.6.4.2 *“The installation of cords, of drier of some form or nature whichever they are, and the drying of linen is formally forbidden on the balcony and terrace.”*
- *No object unpleasant to the sight or likely to cause a damage or left on the Common Parts or the Common Parts to restricted use.”*

Moving

- 1.5.20 *“Moving will have to be done according to rules adopted by the board of directors and such moves will have to be made between 9:00 am and 17:00 pm Monday trough Friday. The elevator of service will then have to be used.”*

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

Le 22 juin 2009, le Conseil d'administration du Syndicat Jardins Windsor a adopté à l'unanimité les règlements suivants. Ils sont effectifs dès maintenant.

1.2.1.7 RÈGLEMENTS DU JARDIN

Le Jardin constitue un **patrimoine vert et de détente** pour tous les résidents des Jardins Windsor. Le bon fonctionnement du Jardin repose sur un comportement respectueux de chacun envers l'ensemble des usagers. Les usagers sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer par eux-mêmes, par les personnes, les objets dont ils ont la charge ou la garde.

DÉFINITIONS

Aires du Jardin

Toute la surface du Jardin à partir des portes d'accès

Sentiers

Toutes les surfaces, pavées ou non, prévues pour circuler dans le jardin.

Responsable

Le syndicat, le conseil d'administration, le gestionnaire, toute personne mandatée, ainsi que les personnes affectées à l'entretien.

Usagers

Toute personne se trouvant dans le Jardin.

- 1.2.1.8.1 Seuls les copropriétaires, les locataires et leurs invités, au nombre de 2, sont admis dans L'Aire du Jardin.
- 1.2.1.8.2 Les animaux, même tenus en laisse, sont interdits.
- 1.2.1.8.3 La fréquentation du Jardin nécessite une tenue correcte et un comportement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public.
- 1.2.1.8.4 L'accès est interdit à toute personne ayant les facultés affaiblies.
- 1.2.1.8.5 Il est interdit de consommer alcool et drogue en tout lieu.
- 1.2.1.8.6 Les objets et contenants en verre sont interdits en tout lieu.
- 1.2.1.8.7 Il est interdit de faire des réceptions, banquets, rassemblements, ou d'installer toute structure couverte ou non.
- 1.2.1.8.8 Il est interdit d'utiliser des appareils audio ou autres instruments ou appareils sonores sans casque d'écoute. Les cris, les chants de toute nature et autres sont interdits.
- 1.2.1.8.9 En tout temps, les usagers doivent se comporter de façon sécuritaire.
- 1.2.1.8.10 Il est interdit de se livrer à des jeux de nature à détériorer les pelouses, les aménagements paysagers et les sentiers.
- 1.2.1.8.11 Les jeux de ballons sont tolérés seulement pour les jeunes enfants de 8 ans et moins, uniquement en présence d'un parent et dans le respect de la tranquillité des usagers. Tout autre jeux de ballons, de raquettes, les frisbees et autres sont interdits.

- 1.2.1.8.12 Les vélos, véhicules à moteur, tricycles, patins à roues alignées, skateboard et autres jeux de roues sont interdits.
- 1.2.1.8.13 Tout objet ou jeu volant sont interdits.
- 1.2.1.8.14 Il est interdit de cueillir des fleurs, de monter sur les arbres, d'en arracher ou casser les branches, d'en cueillir les fruits, d'en abîmer l'écorce, de déplacer ou détériorer les bancs, sièges ou autres objets placés dans le Jardin, d'apposer des tags ou autres graffitis sur le mobilier, signalisation et autres objets.
- 1.2.1.8.15 Il est interdit de jeter des graines ou de déposer de la nourriture afin de nourrir les animaux sauvages ou les oiseaux.
- 1.2.1.8.16 L'usage de barbecue ou de tout instrument de cuisson est interdit.
- 1.2.1.8.17 Il est permis d'emmener des chaises de jardin uniquement sur les aires pavées.
- 1.2.1.8.18 Les usagers sont tenus de respecter la propreté des espaces verts et de leurs équipements. Les déchets doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.
- 1.2.1.8.19 Aucun objet ne doit être laissé ou abandonné dans l'aire du Jardin.
- 1.2.1.8.20 Les enfants de 8 ans et moins doivent être accompagnés d'une personne responsable. Les enfants, accompagnés ou non de leurs parents, restent sous la responsabilité de ceux-ci.

La fontaine

- 1.2.1.8.21 Il est interdit de jeter des roches et tout autre objet dans la fontaine.
- 1.2.1.8.22 Il est interdit de mettre les pieds et de se baigner dans la fontaine, l'eau n'est pastraitée.
- 1.2.1.8.23 En hiver, l'accès à la fontaine est interdit.

Mesures disciplinaires

- 1.2.1.8.24 Tout contrevenant à ces règlements ou toute personne qui par son comportement trouble la qualité de vie des résidents ou le fonctionnement des équipements et des installations ou cause des dommages aux aménagements paysagers peut être expulsé sans aucun préavis. L'accès au Jardin peut lui être interdit.
- 1.2.1.8.25 Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leurs sont faites par le Responsable.
- 1.2.1.8.26 Outre les mesures d'expulsion et d'interdiction, les contraventions au présent règlement seront constatées et poursuivies conformément aux lois.
- 1.2.1.8.27 Toute personne ne se conformant pas à ces consignes peut être expulsée.

Autres

- 1.2.1.8.28 Les heures d'ouvertures sont réglementées par le Conseil d'administration et affichées aux différentes entrées.
- 1.2.1.8.29 Tout autre règlement pourrait être adopté par le Conseil d'administration sans aucun préavis.

On June 22nd 2009, the Board of Directors of Jardins Windsor Syndicate approved the following rules. They will take effect immediately.

1.2.1.7 RULES OF THE GARDEN

The garden constitute a **green area and for relaxation** for all the residents of Jardins Windsor. The proper functioning of the garden relies on a respectful behavior of all towards the other users. The users are responsible for any and all damages that they may cause themselves, or that are caused by others that were in their charge.

DEFINITIONS

The garden area

Any surface area of the garden beginning from the access doors leading to the garden.

Walkways

All the surfaces, paved or gravel used to get around in the garden.

Responsible

The Syndicate, the Board of Directors, the management company, all persons given the mandate and all persons in charge of the upkeep.

Users

All persons present anywhere in the garden.

- 1.2.1.8.1 Only the Co-owners, the legal tenants and their guests (not exceeding two people) are admitted into the garden area.
- 1.2.1.8.2 No animals will be allowed within the swimming pool area whether on leash or not.
- 1.2.1.8.3 The use of the garden requires proper behavior that respects the peace and harmony with the fellow users.
- 1.2.1.8.4 Any person that is intoxicated shall not use the garden area.
- 1.2.1.8.5 The presence of alcohol and drugs is not allowed in the garden area.
- 1.2.1.8.6 No glass objects or containers can be brought to the garden area.
- 1.2.1.8.7 No receptions, banquets, gatherings or covered or open structures can be used on the garden area.
- 1.2.1.8.8 No user is allowed to use audio equipment or other musical instruments or apparatus without proper head set that would suppress the sound completely. Singing, shouting or yelling that will disturb the other users or residents will not be tolerated in the garden area.
- 1.2.1.8.9 Security at all times must be a priority for all users.
- 1.2.1.8.10 No games are allowed that would damage the grass, the landscaping, the fountain area or the walkways.
- 1.2.1.8.11 Children under the age of eight (8) that are with an adult guardian may play with a ball provided they do not damage any of the surroundings in the garden, nor disrupt the peace and harmony of the other users. All games with balls, rackets, Frisbees and other flying objects are not permitted in the garden area.

- 1.2.1.8.12 Bikes, motor vehicles, tricycles, roller blades, skate boards and other toys with wheels shall not be used in the garden area.
- 1.2.1.8.13 No games with flying or thrown objects are prohibited in the garden premises.
- 1.2.1.8.14 Collecting flowers, climbing trees, breaking branches, collecting fruits, moving benches or seats or any other items in the garden are not allowed. No graffiti shall be done on the garden items or the garden signs.
- 1.2.1.8.15 No user may bring any grains to the garden or throw any grains onto the garden to feed the birds or any other animals.
- 1.2.1.8.16 No barbecues or any other cooking instruments can be used in the garden areas.
- 1.2.1.8.17 Garden chairs can be used only on the paved areas.
- 1.2.1.8.18 All users shall respect the green space cleanliness. All trash must be thrown in the garbage baskets.
- 1.2.1.8.19 No items can be left overnight in the garden areas.
- 1.2.1.8.20 All children younger than eight (8) years old must be accompanied by a guardian. Whether or not they are accompanied by their parents their actions are the responsibility of their parents.

The fountain

- 1.2.1.8.21 It is forbidden to throw any objects in the fountain.
- 1.2.1.8.22 It is forbidden to wade or to swim in the fountain. The water is not treated.
- 1.2.1.8.23 In the winter, access to the fountain is not allowed.

Disciplinary measures

- 1.2.1.8.24 All rules and regulations must be respected. Non-compliance resulting in distributing the peace of the other users or causing damages to any of the garden items can lead to the user being expelled from the garden without any prior notice. The garden access can be denied to such offenders.
- 1.2.1.8.25 All users must follow the rules and guidelines set forth by the responsible.
- 1.2.1.8.26 Further to expulsion from the garden area and being denied access to the garden area, grave abuse of this common area lead to prosecution as allowed by the law.
- 1.2.1.8.27 All users not following these rules can be expelled from the garden area.

Others

- 1.2.1.8.28 The hours of operation are set by the board of directors and will be clearly indicated in the different entrances.
- 1.2.1.8.29 Any other rules may be added by the board of directors without prior notice.

Le 1^{er} avril 2009, le Conseil d'administration du Syndicat Jardins Windsor a adopté à l'unanimité les règlements suivants. Ils sont effectifs dès leur affichage à la piscine.

1.2.1.7 RÈGLEMENTS DE LA PISCINE

Le présent règlement a pour objectif essentiel de protéger la santé et la sécurité de tous les usagers par une exploitation et une utilisation judicieuses des lieux. Les règlements qui suivent sont basés sur les règlements municipaux et provinciaux en vigueur.

DÉFINITIONS

Aires de la piscine

Toute la surface à partir de l'accès par la porte d'entrée, incluant les vestiaires, la Promenade et les Bassins.

Bassins

Tous les équipements aquatiques situés dans l'Aire de la piscine, le spa (tourbillon) et le sauna.

Promenade

Toute la surface autour des bassins à partir du couloir menant aux vestiaires.

Responsable

Le syndicat, le conseil d'administration, le gestionnaire, toute personne mandatée, ainsi que les personnes affectées à l'entretien.

Usagers

Toute personne se trouvant en tout lieu à l'intérieur de l'Aire de la piscine.

1.2.1.7.1 Toute personne accédant à l'Aire de la piscine est réputé connaître les règlements de la piscine et a l'obligation de s'y conformer en tout point.

Les règlements sont affichés à plusieurs endroits, notamment : à l'extérieur et à l'intérieur de la porte d'accès de l'Aire de la piscine, dans tous les vestiaires, ainsi qu'à la Promenade. Une copie peut également être obtenue auprès du Responsable.

Règles d'hygiène et de sécurité

Tous les usagers d'un Bassin ont un objectif commun : fréquenter un Bassin qui contient une eau de qualité. À cet effet, l'utilisateur contribuera au maintien de la bonne qualité de l'eau des Bassins fréquentés en adoptant un comportement adéquat et en respectant les règles de la piscine.

1.2.1.7.2 Seuls les copropriétaires, les locataires et leurs invités au nombre de 2 sont admis dans L'Aire de la piscine.

1.2.1.7.3 Un maximum de 30 personnes sera admis dans l'Aire de la piscine. Le nombre maximal de personnes se retrouvant en même temps dans :

- La piscine : dix (10)
- Le spa (tourbillon) : six (6)
- Le sauna : quatre (4)

1.2.1.7.4 Toute personne âgée de moins de 12 ans doit être accompagnée d'une personne Responsable en tout temps et en tout lieu.

Est considéré comme personne Responsable, toute personne ayant 16 ans et plus. Une preuve d'âge peut être demandée.

- 1.2.1.7.5 L'accès est interdit à toute personne atteinte d'une lésion cutanée, d'une maladie de la peau ou d'une maladie contagieuse ou infectieuse.
- 1.2.1.7.6 L'accès est interdit à toute personne ayant les facultés affaiblies.
- 1.2.1.7.7 Les animaux, même tenus en laisse, sont interdits.
- 1.2.1.7.8 Il est interdit d'apporter ou d'avoir en sa possession de la nourriture ou toute boisson ou breuvage. Une fontaine est à la disposition des usagers sur la Promenade.
- 1.2.1.7.9 Les objets et contenants en verre sont interdits en tout lieu.
- 1.2.1.7.10 Les appareils reliés à une prise électrique sont interdits
- 1.2.1.7.11 Il est interdit d'utiliser des appareils audio ou autres instruments ou appareil sonores sans casque d'écoute.
- 1.2.1.7.12 Les jouets, ballons, vélos, patins, poussettes et objets aquatiques sont interdits. Tout autre objet ne sera admis que sur autorisation préalable du conseil d'administration.
- 1.2.1.7.13 Les usagers doivent avoir une tenue correcte ainsi qu'un comportement décent. Il est interdit de se changer sur la Promenade de la piscine, le déshabillage s'effectue dans les vestiaires. Seuls les enfants de 0 à 7 ans sont admis dans les vestiaires opposés.
- 1.2.1.7.14 Le port du maillot de bain est de rigueur. Ne sont pas acceptés : tenue de ville, jeans ou pantalons coupés; cuissards; sous-vêtements; couches; et tout autre vêtement non approprié.
- 1.2.1.7.15 Le port du casque de bain est fortement recommandé.
- 1.2.1.7.16 Seules les serviettes et les sandales de plage peuvent être apportées à la Promenade. Les souliers sont interdits. Tout sac et autres objets doivent être laissés dans les vestiaires.
- 1.2.1.7.17 Il est interdit de cracher, d'uriner, de se moucher ou de souiller l'eau de toute autre façon.
- 1.2.1.7.18 Il est obligatoire de prendre une douche savonneuse et d'enlever tout résidus de crème, d'huile, de sueur, etc. avant d'entrer dans les Bassins. En sortant du sauna, la douche est obligatoire avant d'entrer dans les autres Bassins.
- 1.2.1.7.19 Il est interdit de verser de l'eau sur les pierres du sauna, c'est un sauna sec.
- 1.2.1.7.20 Les usagers sont priés de respecter l'état de propreté des différents locaux notamment des douches et des toilettes.
- 1.2.1.7.21 Il est interdit de fumer et de consommer alcool et drogue en tout lieu.
- 1.2.1.7.22 En tout temps, les usagers doivent se comporter de façon sécuritaire :
- Il est défendu de courir ou de se bousculer
 - Il est défendu de plonger dans la piscine
 - La pratique de l'apnée est interdite
- 1.2.1.7.23 Les usagers doivent sortir des Bassins au plus tard 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'Aire de la piscine.

Utilisation / protection des installations

- 1.2.1.7.24 Le matériel d'urgence entreposé dans l'Aire de la piscine ne doit être utilisé qu'en cas d'urgence seulement. Tous les équipements installés par le Responsable servant à des fins de sécurité ou autre ne doivent pas servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont destinées ni être déplacés sans le consentement express du Responsable.
- 1.2.1.7.25 Toute dégradation des installations engagera la responsabilité de l'auteur des dommages qui devra assumer le remboursement des frais de remise en état.
Un nombre excessif d'invité sera considéré comme un usage abusif entraînant une dégradation des installations.
- 1.2.1.7.26 Toute anomalie ou dysfonctionnement doivent être signalés au Responsable.
- 1.2.1.7.27 Les accès des sorties de secours doivent être dégagés en tout temps.
- 1.2.1.7.28 Les usagers sont invités à participer à la lutte contre les dépenses excessives d'énergie en fermant les portes, éteignant les minuteriers du spa (tourbillon) et du sauna et en fermant les robinets.

Évacuation / fermeture

- 1.2.1.7.29 Les usagers doivent être évacués et l'accès aux Bassins interdit aussitôt qu'une vérification de sécurité est nécessaire ou que se présente un risque attribuable à un manque de limpidité de l'eau, à la présence de matières dangereuses dans l'eau ou sur la Promenade ou toute autre circonstance mettant en danger la sécurité des baigneurs.
- 1.2.1.7.30 Tout incident, si minime soit-il, doit être rapporté au Responsable dès que possible.
- 1.2.1.7.31 Le Responsable de la piscine a toute autorité sur le plan d'eau et les aménagements existants et se réserve le droit d'expulser toute personne qui enfreint un ou plusieurs règlements, nuit au bon fonctionnement des équipements, affecte la sécurité des autres baigneurs et n'observe pas les règles de bonnes mœurs, de civisme et de politesse.

Mesures disciplinaires

- 1.2.1.7.32 Tout contrevenant à ces dispositions ou toute personne qui par son comportement trouble l'ordre ou le fonctionnement des installations peut être expulsé sans aucun préavis. L'accès à l'Aire de la piscine peut lui être interdit de façon temporaire ou définitive.
- 1.2.1.7.33 Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leurs sont faites par le Responsable.
- 1.2.1.7.34 Outre les mesures d'expulsion et d'interdiction, les contraventions au présent règlement seront constatées et poursuivies conformément aux lois.
- 1.2.1.7.35 Toute personne ne se conformant pas à ces consignes peut être expulsée.

Responsabilités et obligations

- 1.2.1.7.36 L'application du présent règlement relève du Responsable lequel doit offrir aux usagers une eau de baignade sécuritaire, salubre et stable, en tout temps, et ce, dans le respect des normes prévues. Ainsi, dans les cas où les normes édictées ne sont pas respectées, le Responsable du Bassin doit apporter des correctifs sans délai.

- 1.2.1.7.37 Le Responsable d'un Bassin doit être vigilant et se servir de l'ensemble des moyens mis à sa disposition pour protéger la qualité de l'eau. Il doit :
- a) mettre en application le Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels;
 - b) s'assurer du respect du règlement de la piscine;
 - c) contrôler la charge acceptable de baigneurs pour assurer le maintien de la qualité de l'eau selon les normes établies;
 - d) assurer l'entretien sanitaire des installations;
 - e) s'assurer du bon fonctionnement du traitement et de la désinfection de l'eau;
 - f) fermer temporairement le Bassin, si nécessaire.

Autres

- 1.2.1.7.38 Les heures d'ouvertures sont réglementées par le Conseil d'administration.
- 1.2.1.7.39 Tout autre règlement pourrait être adopté par le Conseil d'administration sans aucun préavis.

On April 1st 2009, the Board of Directors of the Jardins Windsor Syndicate has adopted unanimously the following regulations. They are effective as soon as posted.

1.2.1.7 SWIMMING POOL REGULATIONS

The main objective regarding this set of rules and regulations is to protect the health and safety of ALL users by the proper utilization and operation of the facilities. These were inspired by the current Municipal and Provincial regulations.

DEFINITIONS

Swimming pool area

Including the area bordered by the entrance doors, the locker rooms, the walkways around the basins and the sauna.

Basins

All aquatic equipment located in the swimming pool area i.e. Sauna, whirlpool and swimming pool.

Walkways

Comprise the surface around the basins and the hallway leading into the locker rooms.

Responsible Parties

The syndicate, the board of Directors, the management company and any other person duly authorized including the persons assigned to the maintenance and cleaning of the swimming pool area.

Users

All or anyone present within the swimming pool area.

1.2.1.7.1 Any person acceding to the swimming pool area is deemed to be knowledgeable of the swimming pool regulations and is obliged to abide by these regulations without exception. The regulations are posted at several locations including the swimming pool area, the locker rooms and on the doors leading into the swimming pool area. A copy of the regulations may be obtained at the management office.

Rules governing Hygiene

All users of a basin have a common objective: the expectation that the water will be of excellent quality. To this end all users have the duty and responsibility of adopting proper behavior by abiding to the rules and regulations.

1.2.1.7.2 Only the Co-owners, the legal tenants and their guests (not exceeding two people) are admitted into the swimming pool area.

1.2.1.7.3 A maximum of thirty (30) people may enter the swimming pool area at one time.
Including a maximum of:
Ten (10) users in the swimming pool area
Six (6) users in the whirlpool
Four (4) users in the sauna

1.2.1.7.4 A responsible person must accompany anyone under the age of twelve (12) at all times and under all circumstances. A responsible is one who is sixteen (16) years old and over. A responsible party may require a proof of age.

1.2.1.7.5 Access is forbidden to anyone who exhibits any cutaneous lesion, skin disease, contagious or infectious sickness.

1.2.1.7.6 Access is forbidden to anyone under the influence of alcohol, drugs or illicit substances.

1.2.1.7.7 No animals will be allowed within the swimming pool area whether on leash or not.

1.2.1.7.8 It is forbidden to bring or have in ones possession any food or drink of any kind, whether juice or water, in the swimming pool area. A water fountain situated on the walkway is provided for those in need of refreshment.

- 1.2.1.7.9 Glass objects or containers are strictly forbidden.
- 1.2.1.7.10 No electrical apparatus is permitted within the premises.
- 1.2.1.7.11 It is forbidden to use audio equipment or other musical instruments or apparatus without the use of earphones.
- 1.2.1.7.12 Toys, balloons, bicycles, roller blades, roller-skate, roller boards, stroller of any kind and aquatic paraphernalia is strictly prohibited within the swimming pool area.
- 1.2.1.7.13 Users must dress and behave in a decent manner so as not to offend others. It is forbidden to change ones clothing around the walkways. The locker rooms are reserved for that purpose. Children under the age of seven (7), regardless of gender, may use the locker rooms accompanied with their parents.
- 1.2.1.7.14 Swimsuits are mandatory in the swimming pool area. It is forbidden to access the area while wearing street cloths, jeans, cut of shorts, bermudas, underwear, diapers or any other clothing that is not considered appropriate.
- 1.2.1.7.15 It is strongly recommended to use a swimming hat.
- 1.2.1.7.16 Only towels and beach sandals are permitted to be stored on the walkways. Street shoes are expressly forbidden. Bags of any variety cannot be stored on the walkway. The locker rooms are reserved to store these objects.
- 1.2.1.7.17 It is forbidden to spit, urinate, blow your nose or soil the water in any way.
- 1.2.1.7.18 It is mandatory for anyone using the swimming pool area to take a shower with soap so as to eliminate all residues of beauty creams, body oils, sweat and greasy hair. Every time after using the sauna, the person must take a shower before entering the basins so as to eliminate traces of sweat.
- 1.2.1.7.19 It is forbidden to pour water on the hot rocks inside the sauna. It is a dry sauna and major damage will ensue.
- 1.2.1.7.20 Users must respect the basic rules of hygiene and cleanliness especially inside the restroom, shower and locker rooms.
- 1.2.1.7.21 It is forbidden to smoke, consume illicit drugs or drink alcohol on the premises.
- 1.2.1.7.22 Users must behave with the highest concern for safety and to this end it is forbidden:
 - To run or shove anyone
 - To dive everywhere from alongside the basins
 - To use snorkeling or diving equipment
- 1.2.1.7.23 All users must exit the basins at least fifteen (15) minutes before the closing time of the swimming pool area.

Utilisation / protection of the installations

- 1.2.1.7.24 The emergency equipment stored in the swimming pool area must be used in the case of an emergency only.
- 1.2.1.7.25 Users will be held responsible for any damage or degradation caused to the facility whether deliberately or unintentionally and will be held accountable for any cost associated with the repairs or appropriate actions necessary to fix these damages or degradations. An inappropriate number of guests using the facilities will be considered a degradation of these facilities.
- 1.2.1.7.26 Any noticeable malfunction or anomaly must be reported to the Responsible party immediately.
- 1.2.1.7.27 The emergency doors must not be obstructed by objects or in any way and free to open at all times.

- 1.2.1.7.28 Users are asked to participate in cost saving by closing the doors to conserve energy, closing the timer to the whirlpool and sauna when not in use and shutting off the water faucets and shower heads when finished washing.

Closing / Evacuation of the premises

- 1.2.1.7.29 All users must evacuate the swimming pool area as soon as a responsible party orders security verification. A security risk will be considered when there is a degradation of the water quality due to the presence of foreign matter in the water or the walkway, deterioration of the opacity of the water or any circumstance indicating that the security of the users is compromised.
- 1.2.1.7.30 Any incident, no matter how trivial, must be reported to the responsible party.
- 1.2.1.7.31 The responsible party has complete authority within the swimming pool area and may expel anyone whom he considers is not respecting the regulations, causes mayhem, is a treat to the security of the other users or generally misbehaves and adopts a confrontational attitude.

Disciplinary measures

- 1.2.1.7.32 Anyone not respecting these dispositions or who behaves uncivilly can be evicted from the premises immediately without prior notice. Access to the swimming pool area may be suspended temporarily or definitely.
- 1.2.1.7.33 Users must conform to all prescriptions and injunctions that may be proclaimed by the responsible party.
- 1.2.1.7.34 Further to injunctions and expulsions, users who contravene these regulations will be subjected to the full extend of the law.
- 1.2.1.7.35 Anyone not conforming to these regulations may be expelled.

Responsibilities and obligations

- 1.2.1.7.36 The responsible party is mandated to apply the rules and regulations. They must provide, for the benefit of all users, bathing waters of the highest standards, conforming to the norms in effect. In such cases where the quality of the bathing water cannot meet the normal standards, the responsible party must implement the necessary corrective measures, without delay.
- 1.2.1.7.37 The responsible party must be vigilant and use all means at hand to guarantee good quality water. They must:
- apply the standards rules and present regulations concerning water quality norms;
 - apply the present rules and adopted regulations;
 - verify the number of users inside the swimming pool area and see that it respects the regulations;
 - maintain a high level of cleanliness of all the installations;
 - maintain the water purifying system at peak levels of performance;
 - close all basins when deemed necessary.

Others

- 1.2.1.7.38 Board of Directors determines opening and closing hours to the swimming pool area.
- 1.2.1.7.39 Board of directors may adopt from time to time, new rules and regulations without any prior notice.

FEUILLE D'ARRIVÉE AU 650, JEAN-D'ESTRÉES

Unité: _____

Numéro de stationnement: _____

Numéro de casier : _____

Nom du propriétaire: _____

Nom du locataire: _____

Numéro téléphone: _____

Numéro urgence: _____

Date de déménagement: _____

Heure de déménagement: _____

Frais de déménagement: _____

Dépôt (\$250) : _____

Je reconnais avoir reçu :

- Règlement de l'immeuble
- Règlement de la piscine, spa et sauna, jardins
- Consentement courriel
- Info gestionnaire
- Info Conseil d'administration
- Fiche de renseignements généraux
- Avis de déménagement

NB : La fiche de renseignements généraux doit être remise dûment remplie, afin de récupérer le dépôt.

Nom

Courriel

Signature

Date

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



ARRIVAL SHEET AT 650, JEAN-D'ESTRÉES

Unit: _____

Parking space number: _____

Locker number: _____

Owner's name: _____

Tenant's name: _____

Phone number: _____

Emergency number: _____

Moving date: _____

Moving time: _____

Moving fees: _____

Deposit (\$250) : _____

Lacknowledge having received:

- Building rules
- Pool, spa and sauna rules, garden
- Email consentment form
- Building Manager information sheet
- Board information sheet
- General information
- Moving notice

Note: The general information sheet must be returned entirely filled out in order to recover the deposit.

Name

Email

Signature

Date

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :



**Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT PAR COURRIEL

Par la présente je _____, copropriétaire au
(Nom du copropriétaire)

(Adresse complète du copropriétaire)

(Numéro de cadastre)

Autorise le conseil d'administration de mon syndicat et le gestionnaire de copropriété à me communiquer tous renseignements pertinents par voie de courriel, en lieu et place du courrier postal.

Cette autorisation est valide, sans toutefois s'y limiter, pour les éléments suivants :

AVIS DE CONVOCATION D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
PUBLICATION DES DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
PUBLICATION DES PROCÈS-VERBAUX
DEMANDES DE PAIEMENTS DE FRAIS DE CONDO
AVIS D'INFRACTION AU RÈGLEMENT DE L'IMMEUBLE
INFORMATION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

SVP transmettre ces communications à l'adresse courriel suivante:

(Adresse courriel du copropriétaire, ajouter une 2e adresse si nécessaire)

Je comprends qu'en signant ce consentement, j'autorise expressément le conseil d'administration et le gestionnaire à me transmettre ces renseignements par voie électronique et qu'ils seront dès lors considérés reçus. **Je m'engage à transmettre dans les plus brefs délais tout changement dans mon adresse courriel**, sans quoi je ne tiendrai pas responsable le conseil d'administration ou le gestionnaire du délai de réception qu'un tel défaut pourrait entraîner. Ce consentement restera valide jusqu'à avis contraire de ma part, transmis par écrit au siège social du gestionnaire. La révocation du consentement prendra effet dès sa réception.

Signé à _____, le _____
(Ville) (Date)

(Signature)

(Nom du copropriétaire)

Gestactif inc.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :
 **Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org



EMAIL CONSENTMENT FORM

I, _____, co-owner of

(Name of the co-owner)

(Full address of the co-owner)

(Cadastral lot number)

Authorize the board of my syndicate and the building manager to communicate any relevant information by email instead of regular mail.

This permission is valid, but is not limited to, the following:

GENERAL MEETING NOTICE
BOARD DECISION REPORT
GENERAL MEETING MINUTES
CONDO FEES TABLE
STATEMENT OF OFFENSE BY-LAWS
GENERAL INFORMATION

The email address to which the above-mentioned information will be sent is:

(Co-owner's full email address, add a second email if needed)

I am aware that, by signing this agreement, I specifically authorize the administration council and the manager to use emailing to send me information and to consider it acknowledged. **I assure that I will inform the manager of any changes in my email address as quickly as possible**, and if I don't do so, I will not take the board or the manager responsible of any consequences that may occur. This consent will be void until further notice from my side by written notification to the head office, which will be effective on receipt.

Signed in _____, on _____
(City) (Date)

(Signature)

(Co-owner's name)

Gestactif inc.

Gestactif Inc.

1645 A. Autoroute Laval O. | Laval (Qc) | H7L 3W3
info@gestactif.com | Tel. : 450-934-4319 | Fax : 450-934-4584
www.gestactif.com

Membre corporatif de :
 **Regroupement
des gestionnaires
et copropriétaires
du Québec**
rgcq.org



FICHE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - GENERAL INFORMATION FORM

Conformément à l'Art. 1070 du Code Civil du Québec

LE CONDOMINIUM / INFORMATION ABOUT THE UNIT

Entrance Code:	Stationnement Intérieur / <i>Indoor Parking</i> :
	Stationnement Extérieur / <i>Outdoor Parking</i> :
Stationnement en location / <i>Parking, Locker rented</i> :	
Front Directory:	
Clés en possession du propriétaire / <i>Number of chip(s) or keys in co-owner's possession</i> :	
Clés en possession du locataire / <i>Number of chip(s) or keys in tenant's possession</i> :	

LE(S) PROPRIÉTAIRES / INFORMATION ABOUT THE OWNER(S)

Propriétaire # 1	Résident / <i>Resident</i> :	Oui/Yes	Non/No
First Name:			
	Cell:		
Courriel / E-mail:			
Propriétaire # 2	Résident / <i>Resident</i> :	Oui/Yes	Non/No
First Name:			
	Cell:		
Courriel / E-mail:			

Autres résidents (autres propriétaires et locataires) / RESIDENTS (other than the owners and tenants)

Prénom, First Name	Age	Lien / Relationship	Téléphone / Phone	Courriel

R L'HYPOTHÈQUE / INFORMATION ABOUT THE MORTGAGE

<i>date:</i>	<i>Succursale / Branch:</i>
	<i>Téléphone / Phone:</i>
<i>s name:</i>	

R LES ASSURANCES / INFORMATION ABOUT THE INSURANCE

<i>Home Insurance:</i>	<i>Numéro de la police / Policy Number:</i>
<i>ct name:</i>	<i>Date de la fin de la police / End of policy:</i>
<i>e de la police à cette fiche / Have you join a copy of the police to this document?</i> <u> </u> <i>Oui/Yes</i> <u> </u> <i>No</i>	
<i>z-vous joint une copie de la police d'assurance du locataire à cette fiche?</i> <u> </u> <i>Oui</i> <u> </u> <i>N</i>	
<i>e you join a copy of your tenant's insurance to dis form?</i> <u> </u> <i>Yes</i> <u> </u> <i>No</i>	

R LA LOCATION / INFORMATION ABOUT THE RENTING

<i>he unit rented?</i>	<i>Oui/Yes</i>	<i>Non/No</i>
<i>e / Tenant's Name, First Name:</i>		
<i>eginning of lease:</i>		
<i>Date de la fin de bail / End of lease:</i>		
<i>e des Règlements de l'Immeuble à votre locataire / Did you give a copy of the building rules to your tenant?</i> <u> </u> <i>Oui/Y</i>		
<i>e du bail à cette fiche / Have you join a copy of the lease to this document?</i> <u> </u> <i>Oui/Yes</i>		
<i>à louer éventuellement / Will the unit eventually put for rent?</i> <u> </u> <i>Oui/Yes</i> <u> </u> <i>Non/No</i>		
<i>ervice de gestion locative / Will you need rental management service?</i> <u> </u> <i>Oui/Yes</i> <u> </u> <i>Non/No</i>		

RNÉRAUX / GENERAL INFORMATION

Véhicule #2/ Vehicle #2	
<i>plate:</i>	<i>Immatriculation/Licence plate:</i>
	<i>Couleur / Colour:</i>

TITULAIRE(S) ET COORDONNÉES DU COMPTE

Nom et prénom du (des) titulaire(s)			N° de téléphone
Adresse (rue, ville, province)			Code postal
Nom de l'institution financière où est détenu le compte	N° de l'institution	N° de transit	N° de compte (avec chiffre vérificateur)

ORGANISME BÉNÉFICIAIRE – INFORMATION DE CONTACT

Nom de l'organisme SYNDICAT DE COPROPRIÉTÉ JARDINS WINDSOR PHASE I	A/S ou courriel info@gestactif.com
Adresse (rue, ville, province) 1645-A AUTOROUTE LAVAL OUEST, LAVAL, QC	Code postal H7L 3W3
	Téléphone 450.934.4319

AUTORISATION DE RETRAIT

Je, soussigné(e) (s'il s'agit d'une personne morale, ici représentée par son ou ses représentant[s] dûment autorisé[s]), autorise l'organisme bénéficiaire à effectuer des débits préautorisés (DPA) dans mon compte à l'institution financière désignée ci-dessus, à la fréquence suivante :

hebdomadaire aux deux semaines bimensuelle mensuelle

autre (préciser la mesure ou l'événement qui définit la fréquence) _____

Chaque retrait correspondra :

à un montant variable, lequel me sera communiqué par l'organisme bénéficiaire, par écrit, au moins 10 jours avant la date d'échéance.

à un montant fixe de _____ \$, lequel pourra être majoré sans autre autorisation de ma part, pourvu que l'organisme bénéficiaire me transmette un avis écrit au moins 10 jours avant la date d'échéance du paiement tel que modifié :

pour le service suivant : FRAIS DE CONDOMINIUM INCLUANT LE PAIEMENT DU SOLDE D'UN LORS DU PREMIER RETRAIT. TOUT PAIEMENT SUPPLÉMENTAIRE EN UN SEUL VERSEMENT DEVRA FAIRE L'OBJET D'UN AVIS ÉCRIT PRÉALABLE POUR ÊTRE PRÉLEVÉ.

le tout constituant un DPA personnel/particulier d'entreprise

Renonciation :

Je renonce à recevoir l'avis écrit de 10 jours mentionné ci-dessus.

J'accuse réception d'une copie de cet Accord et je renonce à toute autre confirmation avant le premier paiement.

Changement ou annulation :

J'informerai l'organisme bénéficiaire, dans un délai raisonnable, de tout changement aux présentes.

Je peux révoquer mon autorisation à tout moment, sur signification d'un préavis de 30 jours (maximum de 30 jours civils). Pour obtenir un spécimen de formulaire d'annulation ou pour plus d'information sur mon droit d'annuler un Accord de DPA, je peux communiquer avec mon institution financière ou consulter le site de l'Association canadienne des paiements à l'adresse www.cdnpay.ca. Je dégage l'institution financière de toute responsabilité si la révocation n'était pas respectée, à moins qu'il ne s'agisse d'une négligence grave de sa part.

Je conviens que l'institution financière où j'ai mon compte n'est pas tenue de vérifier que le paiement est prélevé conformément à mon autorisation. J'atteste, de plus, que toutes les personnes dont les signatures sont nécessaires pour le fonctionnement du compte identifié ci-dessus ont signé la présente autorisation.

Je reconnais que le fait de remettre la présente autorisation à l'organisme bénéficiaire équivaut à la remettre à l'institution financière indiquée ci-dessus.

REMBOURSEMENT

J'ai certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent Accord. Par exemple, j'ai le droit de recevoir le remboursement de tout DPA qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas compatible avec le présent Accord de DPA. Pour obtenir plus d'information sur mes droits de recours, je peux communiquer avec mon institution financière ou visiter www.cdnpay.ca.

L'institution financière me remboursera, au nom de l'organisme, les montants retirés par erreur dans les 90 jours civils du retrait pour un DPA **personnel** et dans les 10 jours ouvrables du retrait pour un DPA **d'entreprise**, dans la mesure où le remboursement est demandé pour une raison admissible. Je comprends que je devrai faire une demande à cet effet à mon institution financière selon la procédure qu'elle me fournira.

Enfin, je reconnais qu'une demande de remboursement produite après les délais indiqués précédemment devra être réglée entre l'organisme et moi, sans responsabilité ni engagement de la part de l'institution financière.

CONSENTEMENT À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS

Je consens à ce que les renseignements contenus dans ma demande d'adhésion au débit préautorisé soient communiqués à l'institution financière, dans la mesure où cette communication de renseignements est directement reliée et nécessaire à la bonne mise en œuvre des règles applicables en matière de débits préautorisés.

SIGNATURE DU OU DES TITULAIRES

_____	_____
Signature du titulaire du compte	Date (jj/mm/aaaa)
_____	_____
Signature du second titulaire	Date (jj/mm/aaaa)
(s'il s'agit d'un pour lequel deux signatures sont requises)	

IMPORTANT : Joindre un chèque personnel portant la mention « ANNULÉ » pour éviter toute erreur de transcription. Si vous changez de compte ou d'institution financière, veuillez en aviser l'organisme bénéficiaire.



**PRE-AUTHORIZED DEBIT AGREEMENT
PAYOR'S PAD AGREEMENT**

ACCOUNT HOLDER NAME AND ACCOUNT NUMBER

Last and first name(s) of account holder(s)		Telephone no.	
Address (street, city, province)		Postal code	
The name of the financial institution where the account is located	Institution No.	Transit No.	Account No. (with check digit)

PAYEE – CONTACT INFORMATION

Name of Organisation SYNDICAT DE COPROPRIÉTÉ JARDINS WINDSOR PHASE I	c/o or e-mail address info@gestactif.com	
Address (street, city, province) 1645-A AUTOROUTE LAVAL OUEST, LAVAL	Postal Code H7L 3W3	Phone Number 450.934.4319

WITHDRAWAL AUTHORIZATION

I, the undersigned, (if a legal person, herein represented by its duly authorized representative(s)), authorize the Payee to make pre-authorized debits (PAD) from my account with the aforementioned financial institution, at the following interval:

- weekly
 every 2 weeks
 twice monthly
 monthly
 other (please specify the time or event that defines the interval) _____

Each withdrawal will correspond to:

- a variable amount, of which I must be advised by the Payee in writing at least 10 days before the due date.
 a fixed amount of \$ _____, which may be increased without any further authorization on my part, provided that the Payee notifies me in writing at least 10 days before the due date of the payment as modified:

for the following service: MONTHLY PAYMENT OF CONDO FEES, INCLUDING LUMP SUM PAYMENT OF OUTSTANDING FEES FOR FIRST WITHDRAW. ANY OTHER LUMPS SUM PAYMENT SUBJECT TO WRITTEN NOTICE, 10 DAYS PRIOR TO ANY WITHDRAW

which together constitutes a personal/individual PAD business PAD

Waiver:

- I hereby waive the aforementioned written notice of 10 days.
 I have received a copy of this Agreement and waive all other confirmation before the first payment.

Change or cancellation:

I shall inform the Payee, in a timely manner, of any changes to this Agreement.

I retain the right to revoke my authorization at any time, with a pre-notification of 30 days (maximum 30 calendar days). To obtain a sample of the cancellation form or for more information on my right to cancel a PAD Agreement, I may contact my financial institution or visit the Canadian Payments Association Web site at www.cdnpay.ca. I agree to release the financial institution of any liability if the revocation is not respected, except in the case of gross negligence on its part.

I agree that the financial institution at which I maintain the account is not required to verify that the payment is debited in accordance with this authorization. I also certify that every person whose signature is required for the operation of the aforementioned account has signed this authorization.

I acknowledge that the delivery of this authorization to the Payee constitutes delivery by me to the aforementioned financial institution.

REIMBURSEMENT

I have certain rights of recourse if a debit does not comply with the terms of this Agreement. For example, I have the right to receive reimbursement for any PAD that is not authorized or that is not compatible with the terms of this PAD Agreement. For more information on my rights of recourse, I may contact my financial institution or visit www.cdnpay.ca.

The financial institution shall reimburse me, on behalf of the organization, for any amounts withdrawn in error, within 90 calendar days of the withdrawal for a **Personal** PAD and within 10 business days for a **Business** PAD, provided that the reimbursement is claimed for a valid reason.

I understand that a claim to this effect must be made to my financial institution following the procedure it will provide for that purpose.

Finally, I acknowledge that a claim for reimbursement filed after the aforementioned time limits must be settled between me and Payee, without any liability or commitment on the part of my financial institution.

CONSENT TO DISCLOSURE OF INFORMATION

I hereby consent to the disclosure of the information contained in my pre-authorized debit enrolment agreement to the financial institution, provided such information is directly related to and required for the smooth application of the rules governing pre-authorized debits.

SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (S)

_____	_____
<i>Signature of account holder</i>	<i>Date (dd/mm/yyyy)</i>
_____	_____
<i>Signature of a second account holder (Only if two signatures are required)</i>	<i>Date (dd/mm/yyyy)</i>

IMPORTANT: Attach a personal check marked "VOID" to avoid errors in transcription. If you change your account or financial institution, please advise the payee organization.