

**Nouveaux règlements qui ont été votés et approuvés
par l'ensemble des copropriétaires
lors de l'assemblée annuelle du 24 août 2017**

**Résolution sur la composition du conseil d'administration du syndicat et
les modalités de nomination des administrateurs**

Modification au règlement

Après consultation, l'assemblée, à l'unanimité des voix présentes ou représentées, adopte la résolution à savoir que :

Article 111 Conseil d'administration

Le nombre de membres du conseil d'administration soit d'un minimum de 5 et un maximum de 7 membres.

Article 112 Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus à l'assemblée annuelle pour un mandat d'une durée de deux ans. La moitié des élus voient leur mandat venir à échéance à l'assemblée générale annuelle de 2018. Les années subséquentes, la durée du mandat de deux ans sera appliquée pour déterminer les postes vacants.

Article 119 Quorum aux réunions du conseil

Le quorum à une réunion du conseil d'administration fixé à trois (3) est modifié pour être fixé à cinquante pour cent plus un (50 % + 1).

Article 121 Participation aux réunions du conseil

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. L'accord de tous les administrateurs n'est plus exigé.

Mise en candidature au poste d'administrateur

Le conseil d'administration établit les modalités de mise en candidature sur une base annuelle.

Résolution pour véhicules électriques et/ou branchables

Ajout au règlement

Après consultation, l'assemblée, à l'unanimité des voix présentes ou représentées, adopte la résolution à savoir que :

Le copropriétaire désirant se munir d'une borne de recharge doit au préalable prendre connaissance de la politique sur le branchement des voitures électriques et branchables et doit obtenir l'autorisation du Conseil d'administration du Syndicat des copropriétaires Le Laurier-Beloil. Il devra utiliser le système de répartiteur de charge de type Thermolec et un branchement de 240v. Le type de borne de recharge sera déterminé par le copropriétaire selon le type de véhicule qu'il possède. La borne sera installée à 4 pieds de hauteur sur le mur du fond du stationnement (mur du rangement).

Le copropriétaire est responsable d'assumer les frais liés à l'installation, l'entretien et la réparation de ce système.

Résolution sur les chiens-guides

Modification au règlement

Après un vote par voie de scrutin secret, l'assemblée, à la majorité des voix présentes ou représentées, adopte la résolution à savoir que :

Il est interdit pour un copropriétaire d'avoir un chien-guide en entraînement, mais cette interdiction ne touche pas les visiteurs qui sont famille d'accueil et qui se rendent chez un résident du complexe. Ainsi, un résident peut circuler dans les aires communes avec un visiteur et son chien-guide en entraînement.

Résolution sur le recouvrement du plafond des balcons

Ajout au règlement

Après consultation, l'assemblée, à l'unanimité des voix présentes ou représentées, adopte la résolution à savoir que :

Pour des raisons d'uniformité de l'ensemble du complexe le Laurier, et afin d'éviter tous problèmes éventuels entraînés par la peinture du dessous des balcons (parties communes à usage restreint).

Il est interdit à tous copropriétaires de peindre le « plafond de balcon » ou plus précisément le dessous du balcon attenant à l'unité de copropriété situé au-dessus de son unité.

Les résidents ayant peinturé le dessous du balcon, attenant à l'unité de copropriété située au-dessus de leur unité, avant l'application de ce règlement, ne seront pas obligés de le remettre dans son état d'origine, mais ils seront responsables d'entretenir et de corriger tout problème ayant été causé par la peinture.

Résolution sur le recouvrement du plancher des balcons

Ajout au règlement

Après consultation, l'assemblée, à l'unanimité des voix présentes ou représentées, adopte la résolution à savoir que :

Le copropriétaire ne peut modifier d'aucune façon l'aspect des balcons et terrasses afin de préserver l'uniformité de l'immeuble. Il ne peut donc en changer l'apparence ni la consistance ; mais il sera possible d'installer sur les balcons des carpettes ou un recouvrement non-permanent (tuiles en produit composite, bois ou autre) en autant que celui-ci soit dans des tons neutres et unis de gris, beige ou brun. Il est interdit notamment de visser le recouvrement au balcon, de poser de la céramique, ou de coller un tapis sur le sol d'un balcon ou d'une terrasse. La membrane du balcon ne doit être altérée d'aucune façon.

Résolution sur l'utilisation des suites, de la salle à dîner, du salon urbain et sa terrasse

Refonte complète du règlement

Après consultation, l'assemblée, à l'unanimité des voix présentes ou représentées, adopte la résolution à savoir que :

SALON URBAIN

Le salon urbain se situe à la mezzanine de la Tour Est. Il est constitué d'une salle de séjour avec billard, téléviseur et bibliothèque. Le mobilier et les équipements du salon urbain appartiennent au syndicat (*à l'exception du piano, qui est un prêt temporaire de la part d'un copropriétaire*). Il est dans l'intérêt de tous d'en prendre soin.

Le salon urbain est destiné à l'usage des résidents de l'immeuble seulement. Ils doivent toujours accompagner leurs invités et peuvent être accompagnés d'un maximum de 4 invités par partie privative. Ils doivent s'assurer que leurs invités se conforment aux dispositions des présentes en ce qui concerne l'utilisation des parties communes. Ils sont responsables de la conduite de leurs invités et de tout dommage causé par ceux-ci aux parties communes.

Les enfants de parents résidents et âgés de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'une personne adulte.

Le salon urbain est un espace commun accessible en tout temps aux résidents de l'immeuble aux heures autorisées soit de 8 h à 23 h.

Le salon urbain ne peut pas être réservé par un copropriétaire pour son usage exclusif. Le club social Le Laurier est autorisé par le Conseil d'administration à réserver le salon urbain pour réaliser des activités qui s'adressent à l'ensemble des résidents.

Les copropriétaires qui souhaiteraient y pratiquer une activité de groupe (plus de 5 copropriétaires) et de façon régulière doivent faire une demande d'autorisation au Conseil d'administration.

Ces activités doivent respecter les principes suivants :

- a) Être accessible à tous les résidents.
- b) Être diffusées sur le site internet pour en informer tous les résidents.
- c) Les participants doivent respecter les règlements stipulés dans la déclaration de copropriété, particulièrement sur le déplacement du mobilier qui doit se faire sans l'endommager et également sur le niveau de bruit.

Les utilisateurs du salon urbain doivent :

- a) garder le salon urbain propre ;
- b) ne pas abîmer le mobilier. Tout copropriétaire fautif devra acquitter les frais de remplacement ;
- c) replacer le mobilier s'il y a lieu ;
- d) utiliser les poubelles pour y jeter des déchets ;
- e) être habillé de façon appropriée : ne pas y circuler pieds nus ni torse nu ou en maillot de bain ;
- f) maintenir le volume de la musique du système de son ou autre équipement à un niveau raisonnable ;
- g) surveiller les enfants qu'il accompagne, ceux-ci ne devant pas courir ni crier dans le salon urbain par égard pour les autres usagers ;
- h) ne pas faire de bruit excessif ;
- i) en quittant, fermer les lumières, le téléviseur et le foyer ;
- j) respecter l'interdiction d'y amener des animaux.

Billard — Les utilisateurs de la salle de billard doivent :

- a) utiliser la salle de billard seulement aux heures permises, soit de 8 heures à 23 heures ;
- b) réserver un temps de jeu sur le site de réservation du Laurier ;
- c) jouer de façon à ne pas abîmer le tapis et les queues de billard et à ne pas endommager les murs et le piano ;
- d) remettre les équipements en place après le jeu et fermer les lumières.

Téléviseur — Les utilisateurs du téléviseur doivent :

- a) maintenir le volume du téléviseur à un niveau raisonnable ;
- b) en quittant, remettre les équipements en place (télécommande) et fermer le téléviseur.

Bibliothèque — Chaque résident peut y apporter ses livres, ses CD et DVD pour les laisser à la disposition de l'ensemble des résidents.

SALLE À DÎNER

La salle à dîner avec cuisinette est adjacente au salon urbain et inclut la zone détente avec fauteuils et foyer.

Utilisation de la salle à dîner

L'utilisation de la salle à dîner doit, dans tous les cas, respecter le caractère résidentiel et non commercial de l'immeuble. Un copropriétaire ne peut pas réserver la salle à dîner pour y tenir une réunion d'affaires ou y recevoir employés et clients pour une activité à caractère social. Il est entendu, pour les fins des présentes, que des activités ponctuelles telles, expositions, défilés de mode, présentation de voyages ou d'articles divers ne sont pas considérées comme étant des activités commerciales même si des choses ou services peuvent être vendus, car elles ont pour but le divertissement des résidents. L'activité doit s'adresser aux résidents de l'immeuble seulement.

La salle à dîner est accessible à tous sauf dans le cas où elle a été réservée pour une réception privée, pour une activité sociale commune ou pour une réunion du conseil d'administration.

Usage exclusif par un résident — Tout résident peut avoir l'usage exclusif de la salle à dîner pour une réception ou réunion privée, aux conditions suivantes :

- a) Le nombre de personnes est limité à un maximum de 36 et une pénalité de 300 \$ sera appliquée au résident qui ne respectera pas la limite imposée.
- b) Les frais d'utilisation sont de 35 \$.
- c) Le résident qui réserve la salle à dîner et ses invités peuvent jouir des aménagements du salon urbain. Toutefois, le résident qui a réservé la salle à dîner ne peut en aucun cas restreindre l'utilisation du salon urbain aux autres copropriétaires. Les invités doivent montrer un sens civique envers les autres résidents.

Activité sociale commune à des résidents — Dans la mesure où elle n'a pas été réservée par un résident pour une réception ou réunion privée, la salle à dîner peut être utilisée sans frais, sous réserve de l'autorisation du conseil d'administration du syndicat, pour une activité sociale à laquelle participent au moins 5 résidents, mais sans avoir d'invités extérieurs.

Réunions du conseil d'administration — La salle à dîner sert habituellement aux réunions du conseil d'administration et de ses comités.

Réservation de la salle à dîner

Tout résident désirant avoir l'usage exclusif de la salle à dîner pour une réception ou réunion privée doit :

- a) faire une réservation par le biais du système de réservation du Laurier ;
- b) prendre connaissance du formulaire de consentement comportant l'entente de location et les règlements qui s'y rattachent ;
- c) s'engager à se tenir responsable de la conduite de ses invités, à remettre les lieux dans le même état, à payer pour les dommages ou le service d'entretien s'il y a lieu ;
- d) acquitter les frais d'utilisation selon la consigne inscrite sur le site de réservation.

Les réservations ne peuvent se faire plus de six mois à l'avance.

Activité sociale commune à des résidents — Un groupe d'au moins 5 résidents sans avoir d'invités extérieurs peut faire une réservation uniquement dans les 2 jours précédents la tenue de leur activité.

Période des fêtes — Les réservations seront pigées au sort parmi les résidents qui auront signifié leur intérêt et selon les dates et consignes déterminées annuellement par le Syndicat.

Annulation de la réservation

Si l'annulation a lieu plus de 15 jours avant le moment prévu de la réception, le résident doit supprimer lui-même sa réservation sur le site de réservation et aucuns frais ne seront imputés.

Pour annuler ou modifier sa réservation dans les 15 jours qui précèdent le moment prévu, le résident doit contacter la personne désignée par le Syndicat et dont les coordonnées sont inscrites sur le site de réservation. En cas d'annulation, les frais d'utilisation seront appliqués au résident sauf si la salle est relouée.

Tenue de la réception

Tout résident qui a réservé l'usage exclusif de la salle à dîner pour une réception ou réunion privée doit y être présent en tout temps. Il doit s'assurer que ses invités ne sortent pas des espaces prévus, la réservation ne comprenant en aucun cas l'accès aux autres installations de l'immeuble tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Dans la mesure où la réservation comprend l'utilisation de la cuisinette, la consommation de nourriture et de boissons est autorisée et le four peut être utilisé pour réchauffer les aliments. Il est toutefois interdit de se servir de gaz propane ou butane, poêle à fondu au gaz et de cuire des aliments sur place avec de l'huile à friture.

La quiétude de l'ensemble des résidents prime sur une utilisation trop bruyante des lieux. Aussi, le Syndicat ou son représentant peut intervenir pour faire cesser tout bruit excessif. Le déplacement entre le salon urbain et l'ascenseur doit se faire sans bruit exagéré. Le

déplacement des invités dans le corridor doit se limiter entre le salon urbain et l'ascenseur. Aucun rassemblement dans le corridor face à l'ascenseur n'est permis.

La musique d'ambiance doit être maintenue à un niveau raisonnable par égard pour les autres résidents.

La réception et la musique d'ambiance doivent être terminées au plus tard à 23 h 30 (sauf pendant la période des fêtes, selon les dates déterminées annuellement par le Syndicat, elle pourra se terminer à 1 h 00).

Remise en état des lieux

Le résident est responsable du nettoyage et de la remise en état des lieux (salle à dîner, cuisine, salon urbain) à la fin de la réception ou de la réunion. Le nettoyage doit être complété :

- a) pour 16 h si l'activité se tient en journée ;
- b) au plus tard à 10 h le lendemain lorsqu'elle a eu lieu en soirée.

Après utilisation, tous les appareils et luminaires doivent être fermés.

Si le Syndicat est obligé de déboursier pour le nettoyage des lieux ou pour des dommages causés à la copropriété lors de l'évènement, par son fait ou celui de ses invités, le résident devra acquitter les factures selon les modalités inscrites dans le formulaire de consentement et que le copropriétaire a acceptées.

TERRASSE

La terrasse adjacente au salon urbain à la mezzanine de la Tour Est se constitue d'une zone détente avec chaises longues, d'un salon avec fauteuils, d'une salle à manger et d'une cuisine d'été avec BBQ au gaz naturel.

La terrasse est destinée à l'usage des résidents de l'immeuble seulement. Ils doivent toujours accompagner leurs invités et peuvent être accompagnés d'un maximum de 4 invités par partie privative. Ils doivent s'assurer que leurs invités se conforment aux dispositions des présentes en ce qui concerne l'utilisation des parties communes. Ils sont responsables de la conduite de leurs invités et de tout dommage causé par ceux-ci aux parties communes.

Il est interdit de fumer sur la terrasse.

Il est interdit d'y écouter de la musique ou la radio sans casque d'écoute.

Les enfants de parents résidents et âgés de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'une personne adulte.

La terrasse est disponible de 8 heures à 23 heures du début mai à la mi-octobre. Toutefois, le BBQ demeure accessible et peut être utilisé durant toute l'année.

Salle à manger, cuisine d'été avec BBQ

Les utilisateurs de la salle à manger et de la cuisine d'été doivent :

- a) éviter toute fumée excessive, les flambées, les cuissons excessives ou toute autre cuisson non sécuritaire ;
- b) ne cuisiner qu'aux heures normales de repas, sans jamais dépasser 21 h 30 ;
- c) l'utilisation se fait sur la base « premier arrivé, premier servi » ;
- d) les utilisateurs doivent agir avec courtoisie afin de permettre à tous de profiter agréablement des installations communes ;
- e) chaque utilisateur doit apporter ses ustensiles de cuisson ;
- f) chaque utilisateur doit nettoyer l'espace et le BBQ après son utilisation par courtoisie pour le prochain utilisateur ;
- g) s'assurer que les boutons de contrôles des brûleurs soient fermés après chaque utilisation et remettre le mobilier à sa place ;
- h) il est interdit : de se servir de bois, de charbon de bois ou de briquettes.

Réservation de la salle à manger de la terrasse, de la cuisine d'été et du BBQ

Les résidents désirant avoir l'usage exclusif de la salle à manger de la terrasse et de la cuisine d'été pour une réception privée doivent :

- a) réserver la salle à dîner sur le site de réservation du Laurier ;
- b) les mêmes conditions s'appliquent incluant les frais de 35 \$;
- c) le nombre de personnes est limité à un maximum de 24 ;
- d) les tables doivent demeurer accessibles aux résidents sauf aux heures de repas ;
- e) le BBQ doit demeurer accessible en tout temps aux autres copropriétaires ;
- f) le résident et ses invités peuvent jouir des aménagements de la terrasse. Toutefois, la terrasse demeure accessible aux copropriétaires en tout temps ;
- g) les résidents doivent respecter les consignes mentionnées pour l'utilisation de la salle à manger, cuisine d'été avec BBQ et de la terrasse
- h) les résidents sont responsables de la conduite de leurs invités et du maintien d'un son raisonnable.
- i) les résidents sont responsables du nettoyage et la remise en état des lieux à la fin de la réservation.

Annulation de la réservation de la salle à manger, de la cuisine d'été et du BBQ

Pour l'annulation, la même procédure et les mêmes conditions que pour la salle à dîner s'appliquent.

SUITES D'INVITÉS

Les suites d'invités servent aux séjours temporaires des invités des résidents de l'immeuble. Les suites 104 et 113 peuvent contenir une capacité maximale de 4 personnes avec l'utilisation du divan-lit. Tout invité de moins de 18 ans doit être accompagné d'un adulte. Il est interdit d'y fumer.

Les personnes utilisant les suites d'invités doivent l'utiliser soigneusement. La personne qui a réservé doit s'assurer que ses invités se conforment aux dispositions des présentes en ce qui concerne l'utilisation des parties communes. Elle est responsable de la conduite de ses invités et de tout dommage causé par ceux-ci aux parties communes.

Réservations

Le résident désirant réserver une suite d'invités doit :

- a) faire une réservation par le biais du système de réservation du Laurier ;
- b) acquitter les frais d'utilisation selon la consigne inscrite sur le site de réservation. Les frais d'utilisation sont respectivement pour chacune des suites de 40 \$ par nuit et 50 \$ par nuit si utilisation du divan-lit ;
- c) prendre connaissance du formulaire de consentement comportant l'entente de location et les règlements qui s'y rattachent ;
- d) s'engager à se tenir responsable de la conduite de ses invités, à remettre les lieux dans le même état, à payer pour des dommages s'il y a lieu ;
- e) acquitter les frais d'utilisation selon la consigne inscrite sur le site de réservation.

Les réservations peuvent se faire de 6 mois à 2 jours en avance. Exceptionnellement, dans les 2 derniers jours, le résident doit contacter, avant 16 h, la personne désignée par le Syndicat et dont les coordonnées sont inscrites sur le site de réservation.

Pour la période des fêtes, les réservations seront pigées au sort parmi les résidents qui auront signifié leur intérêt et selon les consignes déterminées annuellement par le Syndicat.

Annulation de la réservation

Si l'annulation a lieu plus de 7 jours avant la date prévue d'utilisation, le résident doit supprimer lui-même sa réservation sur le site de réservation et aucuns frais ne seront imputés.

Pour annuler ou modifier sa réservation dans les 7 jours qui précèdent le moment prévu, le résident doit contacter la personne désignée par le Syndicat et dont les coordonnées

sont inscrites sur le site de suite. En cas d'annulation, les frais d'utilisation seront appliqués au résident sauf si la suite est relouée.

Durée d'utilisation

La durée maximale normale d'utilisation d'une suite d'invités est de quatre nuits consécutives (2 nuits durant la période des fêtes), sauf si lors du contrôle de sortie, aucune autre réservation n'a été faite ou sauf autorisation exceptionnelle du conseil d'administration. Dans ce dernier cas, la personne qui a réservé peut prolonger l'occupation de la suite par ses invités, à condition qu'elle vérifie quotidiennement si la suite d'invités est disponible et qu'elle acquitte les frais d'utilisation à l'avance.

Contrôle d'entrée et de sortie

Le contrôle d'entrée a lieu après 14 h. La clé de la suite est remise à ce moment-là au résident par la personne désignée par le Syndicat.

Le contrôle de sortie a lieu au plus tard à 11 h, heure à laquelle la suite doit être libérée. La clé de la suite est remise au Syndicat selon la consigne. Si la clé n'est pas remise, un montant de 300 \$ est facturé au résident qui a réservé la suite d'invités, car la serrure devra être changée pour des raisons de sécurité.

Les lumières, les fenêtres et la climatisation doivent être fermées lors du départ.

Remise en état des lieux

Le résident qui a fait la réservation est responsable de la remise en état des lieux à la fin du séjour. Le résident qui a fait la réservation est également responsable de tout dommage causé à la copropriété, à l'intérieur comme à l'extérieur, par son fait ou celui de ses invités.

Le ménage sera fait à la fin du séjour. (Le ménage n'inclut pas le lavage de la cuisinette, dont la responsabilité du nettoyage revient au résident ayant fait la réservation).

Après le ménage fait, si le Syndicat constate que la suite d'invités n'a pas été remise en bon état, le résident recevra une facture en conséquence. Les dépenses pour des dommages dont un copropriétaire est responsable aux termes des présentes, incluant la dépense de 300 \$ du paragraphe précédent, doivent être remboursées au syndicat par ce copropriétaire.