

LE CHÂTEAU, 1321 SHERBROOKE OUEST INC.

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Amendées et mises à jour en date du 15 octobre 2008

RULES REGULATING INTERNAL AFFAIRS

Amended and Restated as at October 15, 2008

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	PAGE
I. Interprétation et définitions	1
1. But	1
2. Modalité d'application	2
3. Destination du Le Château, Occupation des Unités	3
4. Parties Réservées, définitions	3
5. Parties Communes, définitions	6
6. Parties Communes Limitées, définitions	8
II. Usage des parties communes, des parties communes limitées et des parties réservées	11
1. Modifications, Rénovations	11
2. Interdictions	21
3. Obligations particulières	22
4. Usage des parties communes	23
Espace de rangement	23
Salle de lavage	24
Aire de stationnement	24
III. Charges communes et Administration	28
1. Charges communes	28
2. Administration	
La Direction	28
Frais communs	29
Incendie	29
Sécurité	30
Services de portiers	31
Services d'ascenseurs	32
Livraisons	33
Accès aux appartements	33
Réparation et entretien	33
Disposition des ordures	33
Jetons électroniques et Clefs..	34
Déménagements	34
Vacances	35

CONTENTS

ITEMS	PAGE
I. Interpretation and definitions	1
1. Purpose	1
2. Applications	2
3. Destination of Le Château, Occupancy of the Units	3
4. Reserved Areas, definition	3
5. Common Areas, definition	6
6. Restricted Common Areas, definition	8
II. Use of Common, Restricted Common and Reserved Areas	11
1. Modifications, Renovations	11
2. Prohibitions	21
3. Specific obligations	22
4. Use of Common Areas	23
Storage space	23
Laundry room	24
Parking area	24
III. Common Costs and Administration	28
1. Common Charges	28
2. Administration	
Management	28
Common fees	29
Fire	29
Security	30
Doormen services	31
Elevators services	32
Deliveries	33
Access to apartments	33
Repairs and maintenance	33
Garbage disposal	33
Electronic tags and Keys	34
Moving	34
Vacation	35

Travaux mineurs	35	Minor repairs.....	35
Chauffage – eau chaude	36	Heating – hot water	36
Électricité	36	Electricity	36
Air climatisé	36	Air conditioning	36
Système d’intercom	37	Intercom system	37
Services de câble	38	Cable TV	38
Poste	38	Postal information	38
Couloirs	38	Hallways	38
Bruits	39	Noises	39
Moquette	39	Carpeting	39
Enseignes	39	Signs	39
Nettoyage de fenêtres	40	Window cleaning	40
Cheminées	40	Chimneys	40
Bicyclettes	40	Bicycles	40
Foyers	41	Fireplaces	41
Arbres de Noël	41	Christmas trees	41
Animaux domestiques	42	Domestic animals	42
Vente et location d’appartements	43	Sale and rental of apartments	43
IV. Assurance	44	IV. Insurance	44
1. Couverture	44	1. Coverage	44
2. Dispositions générales	47	2. General provisions	47
3. Assurance souscrite par un Propriétaire	47	3. Insurance subscribe by a Unitowner	47
V. Dommages	49	V. Damages	49
VI. Limitation de responsabilité	50	VI. Limitation of liability	50

RÈGLES DE
RÉGIE INTERNE
DE LE CHÂTEAU

Les présentes règles de régie interne ("Règles") s'appliquent à un immeuble situé au 1321 de la rue Sherbrooke Ouest ("Le Château") dont le propriétaire est Le Château, 1321 Sherbrooke Ouest Inc., ("Corporation") et dont les actions sont détenues par des propriétaires d'unités résidentielles, chacun desdits propriétaires d'unités détenant un droit d'occupation pour un appartement situé dans Le Château.

Dans les présentes, le mot "administrateur" signifie les administrateurs de la Corporation, et les gestes posés par les administrateurs le sont au nom de la Corporation et lient cette dernière.

Note au lecteur : l'unité résidentielle de chaque propriétaire au Château est constituée (a) d'actions dans le capital-actions de la Corporation attribuées à un appartement situé dans Le Château et (b) d'un droit contractuel d'occuper ledit appartement, communément appelé "bail en propriété" (ci-après le "contrat d'occupation"). Un propriétaire d'unité n'a pas d'intérêt direct dans l'immeuble dont la Corporation est propriétaire (comme le serait le propriétaire d'un condominium ou d'une copropriété indivise) ni un locataire (comme ce serait le cas dans un immeuble locatif). À ce titre, il est important de toujours tenir compte du statut juridique d'un propriétaire d'unité notamment aux fins d'assurances tel que précisé aux présentes Règles.

RULES REGULATING
THE INTERNAL AFFAIRS
OF LE CHÂTEAU

The rules contained herein (hereinafter the "Rules") regulate the internal affairs of a building located at 1321 Sherbrooke Street West (hereinafter "Le Château") which is owned by Le Château, 1321 Sherbrooke Ouest Inc., (hereinafter "Corporation") whose shares are held by Unitowners, each of whom holds a right to occupy an apartment located in Le Château.

The word "Director" used herein must mean the Directors of the Corporation and the actions of the Directors must be in the name of the Corporation and must be binding upon the Corporation.

Note to reader: the residential unit of each Unitowner at Le Château consists of (a) shares in the share capital of the Corporation which are allocated to an apartment located in Le Château and (b) a contractual right to occupy said apartment, commonly referred to as the "proprietary lease" (hereinafter the "Occupation Contract"). A Unitowner has no ownership interest directly in the building owned by the Corporation (as would be the case for the owner of a condominium or an undivided co-ownership) nor is he a lessee or a tenant (as would be the case in a rental building). It is important to always consider the legal status of a Unitowner, for example for insurance purposes as set forth in these Rules.

TITRE 1
INTERPRÉTATION ET
DÉFINITIONS

1.1 But

Les présentes Règles ont été établies :

1.1.1 pour définir:

- A)** la destination du Le Château;
- B)** les parties du Le Château devant servir à l'usage exclusif de chacun des propriétaires d'unités ("parties réservées");
- C)** les parties du Le Château devant servir à l'usage commun des propriétaires d'unités ("parties communes"); et
- D)** les parties du Le Château qui sont des parties communes réservées à l'usage exclusif de certains propriétaires d'unités ("parties communes limitées").

1.1.2 pour préciser:

- A)** les conditions d'utilisation des parties réservées;
- B)** les conditions d'utilisation des parties communes; et
- C)** les conditions d'utilisation des parties communes limitées.

1.1.3 pour édicter les Règles relatives à la question des parties communes;

1.1.4 pour établir les droits et les obligations respectifs des propriétaires d'unités et des occupants et usagers des différentes parties réservées composant Le Château qui ne sont pas spécifiquement définis dans le contrat d'occupation ainsi que dans les statuts et les règlements de la Corporation;

ITEM 1
INTERPRETATION AND
DEFINITIONS

1.1 Purpose

These present Rules have been established:

1.1.1 to define:

- A)** the destination of Le Château;
- B)** those parts of Le Château for the exclusive use of individual unitowners (hereinafter the "Reserved Areas");
- C)** those parts of Le Château for the general use of all the Unitowners (hereinafter the "Common Areas"); and
- D)** those parts of Le Château which are common areas reserved for the exclusive use of certain Unitowners (hereinafter the "Restricted Common Areas").

1.1.2 to set out:

- A)** the conditions for use of the Reserved Areas;
- B)** the conditions for use of the Common Areas; and
- C)** the conditions for use of the Restricted Common Areas.

1.1.3 to establish the Rules relating to the administration of the Common Areas;

1.1.4 to determine the respective rights and obligations of the Unitowners, the occupants and the users of the various Reserved Areas in Le Château not specifically defined in the Occupation Contract and in the Articles and By-laws of the Corporation;

1.1.5 pour organiser l'administration du Le Château en vue de son entretien, de la gestion des parties communes et de la participation de chacun des propriétaires d'unités au paiement des charges communes; et

1.1.6 pour régler les rapports de voisinage entre les propriétaires d'unités afin d'éviter toute difficulté entre eux.

Tout ce qui n'est pas prévu dans les présentes Règles est régi par le contrat d'occupation, les statuts et les règlements de la Corporation, ou, sinon, par une décision spécifiquement prise par le Conseil d'administration.

1.2 Modalité d'application

1.2.1 Dans toutes les conventions de vente et d'achat d'unités résidentielles, l'acheteur s'engage à respecter les présentes règles.

1.2.2 lorsque le consentement, la permission ou l'avis du Conseil d'Administration est requis comme condition préalable à tout geste posé par un propriétaire d'unité en vertu des présentes, tout consentement, toute permission ou tout avis de cette nature qui est donné ou accordé à un propriétaire d'unité en particulier s'applique également à tous les propriétaires d'unités pouvant se trouver dans les mêmes conditions ou circonstances que celles pour lesquelles ledit consentement, ladite permission ou ledit avis du Conseil d'Administration a été obtenu.

1.2.3 les présentes Règles ne peuvent être modifiées que sur décision du Conseil d'Administration approuvée par les deux tiers des membres du Conseil d'Administration alors en fonction.

1.1.5 to organize the administration of Le Château in order to ensure its proper upkeep and maintenance, the management of the Common Areas and the contribution of each of the Unit-owners to payment of the common costs; and

1.1.6 to determine the relations among the Unitowners as neighbours in order to avoid any disagreements.

Anything that is not provided in these Rules is governed by the Occupation Contract, the Articles and the By-laws of the Corporation or, failing that, by a specific decision of the Board of Directors.

1.2 Application

1.2.1 In all agreements for sale and purchase of residential units, the purchaser must undertake to comply with these Rules.

1.2.2 whenever the consent, permission or opinion of the Board of Directors is required as a condition precedent to any action being taken by a Unitowner hereunder, any such consent, permission or opinion given to an individual Unitowner must operate equally upon all Unitowners which may be brought within the same conditions or circumstances as those for which the said consent, permission or opinion of the Board of Directors has been obtained.

1.2.3 amendments to these Rules may only be made upon a decision of the Board of Directors approved by two-thirds of the Members of the Board of Directors then in office.

1.3 Destination du Le Château

1.3.1 En raison de la destination et de la situation du Le Château, les présentes Règles:

A) spécifient que les appartements doivent servir de domicile et pour aucun autre but;

B) interdisent l'exercice de toute activité à but lucratif, même celles de professions libérales, dans Le Château, qui doit demeurer un immeuble résidentiel; les propriétaires d'unités et les occupants, quel que soit le fondement juridique de leur occupation, ne peuvent utiliser les parties réservées que dans un but d'habitation privée; et

C) interdisent l'occupation d'un appartement par plus d'un ménage (ménage familial ou non familial).

1.4 Parties réservées

1.4.1 Les parties réservées sont celles qui sont incluses dans le contrat d'occupation et/ou affectées à l'usage personnel exclusif de chacun des propriétaires d'unités. L'utilisation du terme "partie réservée" ne donne cependant aucun droit autre que ceux stipulés dans le contrat d'occupation de chaque propriétaire d'unité.

1.4.2 chaque propriétaire d'unité a le droit de jouir comme bon lui semble des parties réservées attribuées à son usage, à la condition de ne pas nuire aux autres propriétaires d'unités et à la destination du Le Château et sous réserve des dispositions des présentes Règles.

1.3 Destination of Le Château

1.3.1 In view of the destination and location of Le Château, these Rules:

A) specify that the apartments must be used as dwellings and for no other purpose;

B) prohibit the exercise of any business for profit, including the liberal professions, in Le Château, which is to remain residential in character; the Unitowners and the occupants, whatever the legal basis for their occupancy, may only use the Reserved Areas as a private dwelling; and

C) prohibit the use of an apartment as dwelling for more than one household, (which household may or may not constitute a family).

1.4 Reserved Areas

1.4.1 The Reserved Areas are those included in the Occupation Contracts of individual Unitowners and/or reserved for their exclusive use. Use of the term "Reserved Area" does not however, grant any right other than those stipulated in the Occupation Contract of each individual Unitowner.

1.4.2 each Unitowner is entitled to use the Reserved Areas assigned to him as he wishes, subject to the provisions of these Rules and provided he does not disturb the other Unit-owners or impair the destination of Le Château.

1.4.3 chaque propriétaire d'unité qui dispose d'une partie réservée en vertu d'un contrat d'occupation est responsable de cette partie réservée envers les autres propriétaires et envers autrui, et il doit veiller à l'entretien et aux réparations de ladite partie réservée tel que stipulé dans son contrat d'occupation.

1.4.4 aux fins des présentes Règles, les parties réservées sont constituées des éléments qui se trouvent à l'intérieur des limites suivantes:

A) Horizontalement – pour chacune de leurs surfaces inférieures, par le plan constitué par la surface supérieure du plancher de béton ou de ciment (étant entendu que le recouvrement en bois franc, les carrelages, les dalles et tout autre revêtement, font partie des parties réservées quelle que soit la façon dont ils sont fixés au plancher de béton ou de ciment en question), et pour chacune de leurs surfaces supérieures, par le plan constitué par la surface inférieure du plafond de béton ou de ciment (étant entendu que le plâtre, gypse ou autre revêtement sur ces plafonds de même que tout plafond suspendu ou autre faux plafonds, constituent des parties réservées quelle que soit la façon dont ils sont fixés au plafond de l'appartement). La totalité des planchers et des plafonds de béton ou de ciment constituent des parties communes;

B) Verticalement – par le plan constitué par la surface intérieure des murs formés de blocs de terra cotta ou de Siporex ® qui constituent les murs extérieurs du Le Château, les murs séparant une partie réservée des autres parties réservées ou les murs de parties communes (étant entendu que le plâtre, gypse ou autre revêtement constituent des parties réservées). Relativement aux portes et fenêtres situées sur le périmètre du logement (ces portes et fenêtres étant des parties communes), la limite est constituée par la surface brute

1.4.3 each Unitowner who is assigned a Reserved Area under an Occupation Contract is responsible for that Reserved Area vis-à-vis the other Unitowners and third persons and must ensure the upkeep and repairs of said Reserved Area as provided in his Occupation Contract.

1.4.4 the Reserved Areas for the purpose of these Rules consist of the items located in the areas bounded as follows:

A) Horizontally – on the underside, by the surface consisting of the upper surface of the concrete or cement floor (it being understood that the hardwood finish, ceramics, tiles, and any other covering, form part of the Reserved Areas no matter how they are fixed to the concrete or cement floor) and, on the upper side, by the lower surface of the concrete or cement, ceiling (it being understood that the plaster, drywall or other false ceilings, form part of the Reserved Areas no matter how they are attached to the ceiling of the apartment). All concrete or cement floors and ceilings are Common Areas;

B) Vertically – by the surface consisting of the inner surface of walls made of terra cotta or Siporex ® blocks which form the outer walls of Le Château, or the separating walls of a Reserved Area from other Reserved Areas or the walls of Common Areas (it being understood that the plaster, drywall or other covering are Reserved Areas). With respect to doors and windows located on the perimeter of the dwelling (such doors and windows being Common Areas), the boundary must consist of the unfinished inner surface of such doors or windows (being understood that the cleaning

intérieure de ces fenêtres, y compris la surface brute intérieure des cadres de ces portes ou fenêtres (étant entendu que le nettoyage des vitres incombe aux propriétaires d'unités); et

C) Énumération – sans autrement limiter la portée de ce qui précède ou de ce qui est prévu par ailleurs, sont inclus dans les parties réservées, les cloisons intérieures (à l'exception des matériaux faisant partie des colonnes de soutien ou de charge) de même que les portes, sous réserve de ce qui est prévu ci-dessus quant aux portes situées sur le périmètre des parties réservées, les panneaux de fusibles, le filage électrique intérieur, les équipements de chauffage, les radiateurs, les équipements de climatisation et de ventilation et les installations de plomberie à l'usage exclusif d'une partie réservée et desservant uniquement cette partie réservée, que ces installations soient situées à l'intérieur ou à l'extérieur de la partie réservée et, de façon générale, toutes les surfaces intérieures et tout ce qui se trouve à l'intérieur des limites décrites ci-dessus. Cependant, tous les équipements de chauffage, de climatisation, de ventilation et les installations de plomberie ainsi que leurs tuyaux, conduits, fils et filages respectifs passant dans les parties réservées ou à travers celles-ci et servant à l'usage commun des propriétaires d'unités constituent des parties communes dont les propriétaires d'unités sont communément responsables et dont l'entretien fait partie des charges communes. Chaque propriétaire d'unité est cependant présumé responsable des dommages causés par sa négligence aux équipements et aux installations servant à l'usage commun ou à l'usage des parties réservées des autres propriétaires d'unités mais situées à l'intérieur de sa partie réservée.

of the windows is the responsibility of the Unitowners); and

C) Enumeration – without otherwise limiting the generality of the foregoing or what is set out elsewhere, the following items are included in the Reserved Areas: inner partitions (with the exception of materials forming part of the bearing columns) and doors subject to what is set out above with respect to doors located on the perimeter of the Reserved Areas, circuit breaker panels, inner electrical wiring, heating, radiators, air-conditioning and ventilation equipment and plumbing for the exclusive use and supply of a Reserved Area, whether such equipment is located within or outside the Reserved Area and in general, all the inner surfaces and everything to be found within the boundaries described above. However, all heating, air-conditioning and ventilation equipment, plumbing and their respective lines and wiring entering or passing through Reserved Areas and intended for the common use of the Unitowners are a Common Area and are the joint responsibility of the Unitowners and are maintained as a Common cost. Each Unitowner is however, deemed liable for damage caused by his negligence to equipment destined for common use or for the use of the Reserved Areas of other Unitowners but located within his Reserved Area.

1.4.5 chaque foyer attenant à une partie réservée est inclus dans la partie réservée à partir de sa base jusqu'au registre inclusivement; à partir du registre, le tuyau et la cheminée de chaque foyer sont inclus dans les parties communes.

1.5 Parties communes

1.5.1 Toute partie du Le Château qui n'est pas une partie réservée d'un propriétaire d'unité est une partie commune. Sont ainsi des parties communes: les parties constituant la charpente du Le Château, le gros-oeuvre, les installations non comprises dans les appartements et, en général, tout ce qui n'est pas affecté à l'usage exclusif de chacun des propriétaires d'unités et qui, en raison de sa nature, de son caractère et de sa situation, est par contre indispensable, nécessaire ou utile à l'existence, la jouissance, l'entretien et la sécurité de l'ensemble du Le Château ainsi qu'au bien-être de ses résidents.

1.5.2 sans limiter la portée de ce qui précède, les parties communes comprennent notamment:

A) tout le terrain faisant partie du Le Château, y compris le sol au-dessous de l'immeuble, les aires de stationnement extérieures à l'usage général des propriétaires d'unités, sous réserve des Règles régissant les installations de stationnement;

B) la cour intérieure située au centre du Le Château;

C) les espaces verts ou jardins, trottoirs, rampes, passages et tout ouvrage à l'extérieur du Le Château;

D) les toitures;

E) les fondations, colonnes, supports, poutres, traverses, murs de charge ou de soutien et murs extérieurs du Le Château;

1.4.5 each fireplace adjacent to a Reserved Area is included therein from its base up to and including its damper; from the damper up, the flue and the chimney of each fireplace are Common Areas.

1.5 Common Areas

1.5.1 Any part of Le Château which is not a Reserved Area of a Unitowner is a Common Area. The following are thus Common Areas; the structure, foundations and main walls of Le Château, facilities not included in the apartments and, generally, anything that is not for the exclusive use of an individual Unitowner and which, by its nature, character and location, is indispensable, necessary or useful for the existence, enjoyment, upkeep and safety of Le Château as a whole or the well-being of its residents.

1.5.2 without restricting the generality of the foregoing, the Common Areas must include:

A) all the land forming part of Le Château, including the ground on which the building is erected; the outside parking areas for the general use of the Unitowners, subject to the Rules governing parking facilities;

B) the inner courtyard located in the centre of Le Château;

C) the green spaces or gardens, sidewalks, ramps, passages and any structure outside Le Château;

D) the roofs;

E) the foundations, columns, supporting elements, beams, ties, bearing walls and outer walls of Le Château;

F) toutes les colonnes de béton ou de ciment du Le Château, qu'elles soient situées à l'intérieur ou à l'extérieur de parties réservées;

G) toutes les portes d'entrées du Le Château et tous les halls, corridors, vestibules, cages d'escaliers et escaliers, escaliers de secours, couloirs d'accès aux parties réservées jusqu'aux limites desdites parties et généralement, tous les passages permettant d'aller et de venir dans Le Château, d'y entrer ou d'en sortir;

H) les murs de division entre les parties réservées;

I) les locaux et les salles servant d'atelier qui sont par leur nature d'usage commun;

J) la salle de lavage;

K) les locaux pour la mécanique et l'électricité, incluant les compteurs électriques individuels et les installations des services centralisés de gaz, de gicleurs et de protection d'incendie, les réservoirs, les moteurs, les ventilateurs, les compresseurs, les pompes et les services pour la force motrice et l'éclairage, de même que le matériel et l'outillage ainsi que les tuyaux, conduits, fils et câbles utilisés relativement à ces installations, situés dans des parties communes, sous réserve toutefois, des éléments compris dans une partie réservée qui figurent ailleurs dans les présentes Règles;

L) toute installation technique et toute canalisation mécanique, chauffage, éclairage, climatisation, eau, égout dans la mesure où elles ne desservent pas exclusivement une partie réservée;

M) les consoles intercom dans les entrées;

F) all concrete or cement columns of Le Château within or outside the Reserved Areas;

G) all entrances to Le Château, lobbies, corridors, halls, stairwells and stairs, fire escapes, passageways leading to the Reserved Areas up to the limit of said Areas and, in general, all passageways within Le Château or leading to the entrances and exits;

H) the dividing walls between the Reserved Areas;

I) the rooms used for work-shops which are by nature Common Areas;

J) the laundry room;

K) the mechanical and electrical rooms, including individual electrical meters, central gas supply equipment, fire sprinklers and fire protection equipment, tanks, motors, ventilators, compressors, pumps, facilities for the provision of power and lighting, including equipment and tools, pipes, conduits, wires and cables relating to such items, located in the Common Areas, subject however, to such items being included in a Reserved Area elsewhere in these Rules;

L) any technical installation and any mechanical, heating lighting, air-conditioning and plumbing lines, insofar as they do not supply a Reserved Area exclusively;

M) the intercom consoles in the lobbies;

N) le système de chauffage et de production de l'eau chaude dans son ensemble, incluant la fournaise, le brûleur et la tuyauterie, mais à l'exception des tuyaux et des radiateurs se trouvant dans chacune des parties réservées et servant à leur usage exclusif;

O) tous les ascenseurs et toutes les cages d'ascenseur;

P) le ou les bureaux utilisés par le gérant du Le Château ou par la ou les personnes préposées à la supervision du Le Château, de même que le ou les bureaux du personnel de bureau et de la comptabilité qui est affecté à ces tâches; et

Q) tous les meubles meublant et autres effets mobiliers (incluant le mobilier de bureau, les machines à écrire, les calculatrices, etc.) achetés par le Conseil d'Administration pour l'usage, l'entretien et l'exploitation des parties communes, tels qu'ils peuvent être remplacés de temps à autre.

1.6 Parties communes limitées

1.6.1 Les locaux ou espaces énumérés ci-après constituent des parties communes aux termes de ce qui précède, mais ces locaux et espaces sont par les présentes réservés à l'usage exclusif de certains propriétaires d'unités et pour leur bénéfice, de la façon décrite ci-après, et sont désignés dans les présentes comme des parties communes limitées:

A) Fenêtres et portes – toutes les fenêtres, portes et autres ouvertures du même genre construites dans des murs constituant le périmètre d'une partie réservée sont à partir de leur surface intérieure et incluant leurs cadres, des parties communes limitées destinées à l'usage particulier et exclusif du propriétaire d'unité qui y a accès direct et exclusif;

N) the heating and hot water system as a whole, including the furnace, burner and plumbing, with the exception of plumbing and radiators located in individual Reserved Areas and for their sole use;

O) all elevators and elevator shafts;

P) the office(s) used by the manager of Le Château or by the person(s) assigned to the supervision of Le Château as well as the office(s) of clerical and bookkeeping employees; and

Q) all furniture and other moveable effects (including office fixtures, typewriters, calculators, etc.) purchased by the Board of Directors for the use, upkeep and operation of the Common Areas and as replaced from time to time.

1.6 Restricted Common Areas

1.6.1 The premises or areas described below are Common Areas pursuant to the foregoing, but such premises and areas are hereby reserved for the exclusive use of certain Unitowners and for their benefit as described below and are referred to herein as Restricted Common Areas:

A) Doors and Windows – all windows, doors and other openings of the same nature built into the walls which form the perimeter of a Reserved Area are, from their inner surface and including their frames, Restricted Common Areas for the specific and exclusive use of the Unitowner of the Reserved Area which has direct and exclusive access thereto;

B) Espaces de rangement – le Conseil d'Administration doit attribuer à chaque propriétaire d'unité un (1) espace de rangement pour son usage exclusif et particulier, ces espaces de rangement étant situés à l'endroit ou aux endroits que le Conseil d'Administration désigne de temps à autre;

C) Terrasses – le propriétaire de chaque partie réservée dans laquelle une porte conduit à une terrasse adossée à sa partie réservée a l'usage particulier et exclusif de cette terrasse, sous réserve des règles établies ci-après:

(i) aucun propriétaire d'unité n'a le droit de fermer ou d'isoler sa terrasse de quelque façon que ce soit ou d'y faire des constructions de quelque nature que ce soit sans avoir obtenu le consentement préalable du Conseil d'Administration, sous peine de l'obligation de remettre les lieux dans leur état antérieur et d'assumer la responsabilité de tous dommages; et

(ii) le propriétaire d'unité est le seul responsable de l'entretien de la terrasse adossée à sa partie réservée et dont il a l'usage particulier et exclusif;

D) Boîtes aux lettres – chaque propriétaire d'unité a droit à l'usage exclusif d'une boîte aux lettres à l'endroit que le Conseil d'Administration désigne de temps à autre. Le propriétaire d'unité cependant, ne peut en aucun temps altérer l'apparence de la boîte aux lettres; et

E) Paliers avant – les paliers avant sont, par définition, des parties communes, à moins que par entente explicite entre la Corporation et un actionnaire, elles ne deviennent des "parties communes limitées", comme suit: lorsque deux appartements sont réunis en un seul, le palier peut y être incorporé, cette entente stipulant soit le paiement d'un loyer d'intérêt annuel, basé sur la valeur marchande de la

B) Storage Spaces – the Board of Directors must allocate to each Unitowner one (1) storage space for his exclusive individual use, such storage spaces being located in such place(s) as the Board of Directors may designate from time to time;

C) Terraces – the Unitowner of each Reserved Area which has a door leading onto a terrace adjacent to his Reserved Area, has exclusive individual use of such terrace, subject to the following rules:

(i) no Unitowner is entitled to enclose or isolate his terrace in any manner whatever or to erect any structure of any kind whatever thereon without the prior consent of the Board of Directors, failing which he must be under an obligation to restore it to its former condition and must assume liability for any damage; and

(ii) the Unitowner is solely responsible for the maintenance and the upkeep of the terrace adjacent to his Reserved Area and of which he has individual and exclusive use;

D) Mailboxes – each Unitowner must be entitled to the exclusive use of a mailbox at the place designated by the Board of Directors from time to time. The Unitowner however, may not, at any time, alter the appearance of the mailbox; and

E) Front landings – front landings are, by definition, common areas unless, by explicit agreement between the Corporation and a shareholder, they become "restricted common areas", as per the following: when two units are combined into one apartment, the front landing may be incorporated, such agreement stipulating either the payment of an annual interest rent, based on the market value of the area incorporated, to which an interest rate of

superficie incorporée, à laquelle on applique un taux d'intérêt de 10%, ceci constituant un loyer de base, soit le paiement d'un montant forfaitaire équivalent à la valeur marchande de la superficie incorporée. Toute entente doit être approuvée par le conseil d'administration.

F) Autres cas – la même formule qu'en 1.6.1(E) ci-dessus pourra être appliquée par le Conseil d'Administration, chaque fois par entente écrite spécifique, lors de la constitution de nouvelles "parties communes limitées", telles que puits de lumière, cheminée, terrasse, etc.

10% is applied, this constituting a basic rent, or a lump sum payment equivalent to the market value of the incorporated area. Any agreement must be approved by the Board of Directors.

F) Other Cases – the same formula as in 1.6.1(E) above shall be applied to the constitution by the Board of Directors, in every case by specific written agreement, of "restricted common areas", such as skylights, chimneys, terraces, etc.

TITRE 2
USAGE DES PARTIES COMMUNES,
DES PARTIES PRIVÉES,
DES PARTIES COMMUNES
LIMITÉES
ET DES PARTIES RÉSERVÉES

2.1 Modifications et rénovations

2.1.1 Parties communes – Aucun propriétaire d'unité n'a le droit de modifier des parties communes et/ou des parties communes limitées sans avoir obtenu le consentement préalable du Conseil d'Administration, sous peine de l'obligation de remettre les lieux dans leur état antérieur et d'assumer la responsabilité de tous dommages.

2.1.2 Le Conseil d'Administration doit approuver les travaux pouvant avoir une répercussion sur les parties communes et/ou les parties communes limitées.

A) **Parties réservées** –Aucun propriétaire d'unité ne peut apporter des modifications à la charpente d'une partie réservée ni modifier, réparer ou remplacer les conduites d'eau, de gaz ou de vapeurs ou les tuyaux d'égouts, le système de chauffage, des installations de plomberie ou les conduites d'électricité de l'unité, ou effectuer tous travaux pouvant avoir une répercussion sur les parties communes et/ou les parties communes limitées sans avoir obtenu le consentement préalable du conseil d'administration.

2.1.3 Plan d'exécution, horaire de travail – Avant d'entreprendre toutes rénovations, des plans détaillés de démolition, construction, électricité, plomberie, ventilation, installation d'équipements spéciaux et un horaire de travail doivent être soumis au Conseil d'Administration pour approbation.

ITEM 2
USE OF COMMON AREAS,
PRIVATE AREAS,
RESTRICTED COMMON AREAS
AND RESERVED AREAS

2.1 Modifications and Renovations

2.1.1 Common Areas – No Unitowner can modify any common and/or Restricted Common Areas without the prior consent of the Board of Directors, failing which the Unitowner must restore the premises to its former state and assume liability for any damage.

2.1.2 The Board of Directors must approve the execution of work which may affect the common and/or Restricted Common Areas.

A) **Reserved Areas** – No Unitowner can make in a Reserved Area any structural alteration or any alteration or repair or replacement of the water, gaz, steam and sewer pipes, or heating or plumbing equipment or electrical conduits, or carry-out work which may affect the common and/or restricted Reserved Areas without the prior consent of the Board of Directors.

2.1.3 Working plan, working schedule – Before undertaking renovations, detailed plans of demolition, construction, electricity, plumbing, ventilation, installation of special equipment and a working schedule must be submitted to the Board of Directors for approval.

Ces plans doivent être soumis au moins dix (10) jours avant le début des travaux.

À la fin des travaux, des plans tels que construits doivent être remis à la direction du Le Château.

- Advenant un ou des changements au plan durant le cours des travaux, une demande de changement doit être soumise au directeur général et l'approbation de celui-ci doit être obtenue avant de procéder.

- L'accès aux lieux doit être permis durant les heures de travail aux employés et à la direction de la Corporation.

Les propriétaires d'unité qui ne respectent pas cette règle s'exposent à des poursuites légales.

2.1.4 Heures de travail – Les heures de travail sont strictement de 8 h 00 à 17 h 00, du lundi au vendredi. Les travaux bruyants tels que par une scie, une perceuse, un marteau, etc., ne peuvent débuter avant 9 h 00. Les travaux ne sont pas permis durant les fins de semaine.

2.1.5 Avis aux autres résidents – vous devez aviser tous les résidents de votre section et des sections adjacentes que des travaux seront effectués dans votre appartement, ainsi que la durée des travaux.

2.1.6 Porte d'entrée avant – la porte d'entrée avant de votre appartement ne doit pas servir durant toute la durée des travaux. Elle doit être scellée à l'aide de polyéthylène en cas de travaux de démolition. Seulement la porte arrière doit être utilisée.

2.1.7 Ascenseurs – les entrepreneurs et les fournisseurs doivent accéder à votre appartement par monte-charge **seulement**. Lorsque opéré par un employé du Château, l'usage du monte-charge sera facturé au tarif en cours des frais de service.

These plans must be submitted at least ten (10) days before the start of the work.

As built drawings must be remitted to the Management of Le Château at the end of the project.

- If any changes occurred during the course of the renovation, change orders must be submitted to and approved by the General Manager before proceeding.

- Free access to the Corporation's employees and management must be allowed during working hours.

Unitowners who do not comply with this rule will be subject to legal actions.

2.1.4 Working hours – Working hours are strictly from 8:00 A.M. to 5:00 P.M., Monday to Friday. Noisy work like sawing, drilling, hammering, etc. cannot start before 9:00 A.M. Work is not allowed during week-ends.

2.1.5 Notice to other residents – you must inform all residents of your section and of the adjacent sections that renovations will be undertaken in your apartment, and the duration of the work.

2.1.6 Front entrance door – the front entrance door of your apartment may not be used during the entire time of the renovation. It must be sealed with polyethylene during demolition work. Only the back door may be used.

2.1.7 Elevators – contractors and suppliers must get to your apartment by using the service elevator **only**. The use of the service elevator operated by a Château employee will be charged at the current rate of the service charge.

2.1.8 Palier arrière – afin de protéger le palier arrière de votre appartement, il doit être recouvert d'un tapis durant toute la durée des travaux.

2.1.9 Entretien – l'entrepreneur doit s'assurer de maintenir les aires communes propres en tout temps. Le nettoyage devant être fait par le personnel du Château sera au frais du propriétaire de l'unité.

2.1.10 Jeton magnétique et clé – afin de préserver la sécurité de l'immeuble, le jeton magnétique de la porte d'entrée de l'immeuble et la clef de votre appartement ne doivent être donnés ni aux entrepreneurs ni à leur personnel.

2.1.11 Dépôt – Avant le début des travaux, un dépôt égal à la plus élevée des sommes suivantes, soit \$500 ou 5% des coûts estimés, est requis pour couvrir les dépenses encourues par Le Château, résultant de rénovations entreprises par vos entrepreneurs. Toute partie du dépôt non-utilisée vous sera remboursée, une fois les travaux complétés. Le dépôt prévu au présent paragraphe n'a aucunement pour objet de limiter la responsabilité d'un propriétaire d'unité énoncée dans les présentes Règles.

2.1.12 Frais – vous serez facturé un minimum de ½ heure, au tarif des frais de service en cours, pour le nettoyage et l'entretien devant être faits par les employés du Château, suite à vos rénovations.

2.1.13 Permis et assurance – Tous les travaux doivent être exécutés en vertu des codes municipal et provincial.

Tous les entrepreneurs doivent détenir leur permis de travail et être assurés adéquatement.

Tous les travaux de rénovations excédant une valeur de plus de 60 000 \$ (sujet à l'augmentation de l'Index des prix à la

2.1.8 Back landing – in order to protect the back landing of your apartment, it must be covered with a carpet during the entire time of the work.

2.1.9 Cleaning – the contractor must make sure that common areas are cleaned at all times. Cleaning done by Château employees will be at the charge of the Unitowner.

2.1.10 Magnetic tag and key – in order to maintain the security of the building, the magnetic tag to the entrance door of the building and the key to your apartment must not be given neither to contractors nor to their personnel.

2.1.11 Deposit – Before the start of the renovation, a deposit equal to the greater of \$500 or 5% of the estimated costs is required to cover expenditures incurred by the Château as a result of the renovations undertaken by your contractors. Any part of the deposit not used will be reimbursed once the work is completed. Such deposit shall not be construed as limiting a Unitowner's liability as outlined in the present Rules.

2.1.12 Charge – you will be charged a minimum of ½ hour, at the current rate of the service charge, for cleaning and maintenance work that will need to be done by the Château employees due to your renovations.

2.1.13 Permits and insurance – All work must be performed according to the Municipal and Provincial Codes.

All contractors must be licensed and carry full insurance coverage.

All renovation work exceeding an amount of \$60,000 (subject to Consumer Price Index (CPI) increase) require the use of a general

consommation (IPC) requièrent l'embauche d'un entrepreneur général titulaire d'une licence en règle de la Régie du Bâtiment du Québec et d'une couverture d'assurance responsabilité et de la CSST adéquate.

2.1.14 Hommes de métier – Toute personne effectuant des travaux de plomberie, d'électricité et de ventilation doit être titulaires d'une licence en règle de la Régie du Bâtiment du Québec et posséder une couverture d'assurance responsabilité adéquate ainsi que celle de la CSST.

Une liste d'entrepreneurs et hommes de métier familiers avec l'immeuble Le Château est disponible auprès de la direction de la Corporation.

2.1.15 Stationnement – Lorsque l'espace est disponible dans la ruelle, du côté ouest de l'immeuble, vos entrepreneurs auront droit de stationner un maximum de deux (2) véhicules seulement et en tout temps, entre 8 h 00 et 17 h 00. Les clefs de chaque véhicule doivent être gardées au bureau d'administration.

2.1.16 Débris – les entrepreneurs doivent disposer des débris de construction ou de démolition eux-mêmes. Ces débris **ne peuvent** être mis dans les conteneurs à déchets domestiques du Château. Si l'espace est disponible, un conteneur à débris sera permis sur le terrain. Les débris ne doivent pas être laissés dans les planchers, les murs, les colonnes de plomberie et de ventilation.

2.1.17 Ventilation – afin d'empêcher la poussière de pénétrer dans les autres appartements, des ventilateurs industriels pourvus de filtres et de sorties extérieures doivent être utilisés, durant l'entière durée des rénovations.

contractor holding a valid license form with La Régie du Bâtiment du Québec and proper insurance coverage and CSST coverage.

2.1.14 Trades people – Any person carrying out plumbing, electrical and ventilation work, contractors shall hold a valid license from La Régie du Bâtiment du Québec, proper insurance coverage and CSST coverage.

A list of contractors and trades people familiar with Le Château can be obtained from the Corporation's management

2.1.15 Parking – Once space is available in the lane, on the West side of the building, your contractors will be allowed to park a maximum of two (2) vehicles only and at all times, between 8:00 A.M. and 5:00 P.M. Keys of each vehicles must be kept at the administration office..

2.1.16 Debris – contractors must dispose of the construction and demolition debris themselves. These debris **cannot be** dumped into the Château regular garbage containers. If space is available, a garbage container will be allowed on site. Debris cannot be left under floors, in the walls, in plumbing and ventilation stacks.

2.1.17 Ventilation – in order to prevent dust to infiltrate other apartments, industrial fans equipped with filters and exterior exits must be used, during the entire duration of the renovation;

2.1.18 Hotte de poêle – Toute hotte de poêle doit être homologuée. L'évacuation de la hotte de poêle doit se faire par la trémie de la cuisine seulement. L'installation doit être faite selon le code du bâtiment, qui exige :

- un volet de non retour à la hotte;
- un volet coupe-feu à la cheminée;
- la gaine d'acier scellée à la cheminée.

2.1.19 Sécheuse à linge – l'évacuation de la sécheuse à linge ne peut pas être faite dans les colonnes à tuyaux, le plafond ou à l'extérieur.

Seulement une sécheuse échangeur de chaleur peut être utilisée.

2.1.20 Air climatisé – L'unité centrale de climatisation doit être installée selon le règlement 7490 de la Ville de Montréal, article 13.3, qui permet un système d'une capacité maximale de 42,000 B.T.U./ heure ou un flot d'eau de 16 litres / minute.

En outre, l'unité de climatisation doit être installée de façon à permettre l'entretien de façon facile et régulière. Il doit être accessible en tout temps.

De plus, l'unité de climatisation doit être installée sur un bâti approprié muni de coussinet antivibratoire. Le raccord de la conduite d'air de l'unité de climatisation doit être fait avec un joint flexible.

L'alimentation d'eau à l'unité de climatisation doit être contrôlée par deux soupapes solénoïdes de contrôle installées en série. La première soupape est ouverte seulement lorsque le climatiseur a besoin de refroidissement pour le compresseur. La deuxième soupape ferme automatiquement sur une détection de présence d'eau dans le bassin de captation d'eau situé sous l'unité de climatisation.

2.1.18 Stove hood – All stove fans must be homologated. The exit stove fan must be installed in the kitchen shaft only. The installation must be done according to construction code which requires:

- a shutter at the fan;
- a fireproof shutter at the chimney;
- the steel tubing sealed at the chimney.

2.1.19 Clothes dryer – the clothes dryer cannot be evacuated in any pipe stacks, ceiling or outside.

Only a heat exchanger dryer can be used.

2.1.20 Air conditioning – The central air conditioning unit must be installed after the City of Montreal By-law 7490, article 13.3, which allows a system having a maximum capacity of 42,000 B.T.U./ hour or a water flow of 16 liters / minute.

Moreover, the air conditioning unit must be installed in such a way that maintenance can be made easily and regularly. It must be accessible at any time.

The air conditioning unit must be installed on a suitable frame complete with anti-vibration rubber pads. The connection between the ductwork and the AC unit must be done with a flexible canvas.

The water supply to the AC unit must be controlled by two solenoid valves installed in series. The first valve is open only when there is water required for the cooling of the AC compressor. The second valve shuts close automatically if there is any detection of presence of water in the pan installed below the AC unit.

Alternativement, par souci d'économie, l'alimentation peut être contrôlée par une seule soupape solénoïde de contrôle à la condition que les circuits électriques fassent en sorte que la soupape remplisse les mêmes fonctions telles que décrites ci-dessus. Pour plus de précision, voir le schéma électrique disponible auprès de la direction.

Le bassin de captation doit être de largeur et de longueur adéquates de sorte qu'il englobe toute la base de l'unité de climatisation.

Le bassin de captation et l'unité de climatisation doivent être pourvus de tuyau de drainage pour diriger les eaux de condensé, de retour de compresseur et de fuites dans le bassin de captation vers le réseau de drainage de l'appartement.

Pour l'alimentation électrique, voir l'article 3.2.7.

Selon l'endroit où le climatiseur d'air est installé, il est possible que l'installation de panneau acoustique soit exigé afin de réduire le bruit qui pourrait déranger les autres résidents.

Le système de climatisation doit être inspecté et entretenu au moins une fois par année par un technicien qualifié.

2.1.21 Électricité – aucune pose de filage électrique n'est permise dans les escaliers de service.

2.1.22 Plomberie – La direction du Le Château doit être avisée au moins 48 heures à l'avance pour tous les travaux de plomberie.

Toute nouvelle tuyauterie doit être en **CUIVRE et NON EN PVC.**

Alternatively, for economical reasons, the water supply to the AC unit may be controlled by one solenoid control valve installed in such way that the control valve will provide the same two functions as described above. For details of installation, please refer to the wiring diagram available at the administration office.

The pan installed must be in width and length sufficient as to encompass the whole base of the AC unit.

The pan and the AC unit must be drained with drainage piping for the condensate water, and any water leaked to the pan, all directed to the apartment drainage system.

For more electrical power requirements, refer to article 3.2.7.

Depending on the location of the air conditioning unit in the apartment, sound proof panels may be required to cover the mechanical room walls.

The air conditioning system must be serviced at least once a year by a qualified technician.

2.1.21 Electricity – no wiring of any kind can be installed in the emergency stairwells.

2.1.22 Plumbing – The Management of Le Château must be advised at least 48 hours in advance about all plumbing work.

All new plumbing must be of **COPPER, NOT PVC.**

2.1.23 Dalles de béton – toutes les perforations dans les dalles de béton doivent être scellées avec du béton de même épaisseur et les barres d'armatures remplacées. Afin d'empêcher la propagation de la fumée en cas de feu et afin de conserver la même insonorisation, le système de drainage traversant les dalles doit être de fonte.

2.1.24 Panneaux d'accès – des panneaux de service d'une résistance au feu d'une (1) heure doivent être installés, afin d'avoir accès à la plomberie de la cuisine, des salles de bain et des valves à eau.

2.1.25 Radiateurs – Afin d'effectuer l'entretien nécessaire, les vannes à eau et les purgeurs de tous les radiateurs doivent être accessibles.

2.1.26 Planchers – le traitement des planchers doit se faire en employant soit des **produits inodores et non toxiques**, tel que la marque Ferox, n° 1475–1476 uréthane aqua ferroclair, dont la description vous sera fournie, ou de l'huile naturelle.

2.1.27 Ingénieur – avant et après l'exécution des travaux, un ingénieur mandaté par Le Château devra fournir un rapport écrit, approuvant les modifications d'électricité, de plomberie ainsi que le recouvrement des perforations dans les dalles de béton. Les honoraires de l'ingénieur seront aux frais du propriétaire de l'unité.

2.1.28 Rencontre avec l'administration – avant le début des rénovations, le directeur général devra rencontrer l'entrepreneur afin de lui expliquer ces politiques et ses responsabilités.

2.1.29 Entrepreneurs – hommes de métier – Tous les entrepreneurs et tous les hommes de métier travaillant dans l'immeuble doivent être enregistrés au bureau d'administration.

2.1.23 Cement slabs – all holes in the cement slabs must be sealed with cement of the same thickness and the armature rods replaced. In order to prevent smoke to seep through in case of fire and in order to preserve the same soundproofing, the drain system through the slabs must be of iron.

2.1.24 Access panels – one (1) hour fire resistant servicing panels must be installed, in order to have access to bathrooms, kitchen plumbing and water valves.

2.1.25 Radiators – in order to proceed with the necessary maintenance, valves and traps of all radiators must be accessible.

2.1.26 Floors – the treatment of the floors must be done in using either **odourless and non-toxic products**, such as Ferox, n° 1475–1476 urethane aqua ferroclair, for which the description will be supplied, or natural oil.

2.1.27 Engineer – before and after the renovation work, an engineer assigned by The Château must submit a written report, approving all electrical, plumbing modifications as well as the filling of the holes in the cement slabs. The engineer's fees will be at the cost of the Unitowner.

2.1.28 Meeting with the administration – before the start of the renovation, the General Manager must meet with the contractor in order to explain these policies and his responsibilities.

2.1.29 Contractors – trades people – All contractors and all trades people working in the building must be **registered at** the administration office.

Vingt-quatre (24) heures avant le début des travaux à être exécutés, vous devez aviser le bureau et fournir les informations suivantes:

- le nom, l'adresse, le téléphone de l'entrepreneur, la raison sociale de sa compagnie et le genre de travail qu'il exécutera;
- le nom, l'adresse, le téléphone de ses employés, la marque et le modèle de leurs véhicules et le travail qu'ils exécuteront;
- les hommes de métier non enregistrés vingt-quatre (24) heures à l'avance, n'auront pas accès à l'immeuble.

2.1.30 Responsabilité – Vous serez personnellement responsable pour tous les dommages causés par vous, votre entrepreneur ou toute autre personne effectuant des travaux pour votre compte, à une partie autre que votre partie réservée du Château. Vous devrez indemniser directement et pleinement Le Château, 1321 Sherbrooke Ouest Inc. ou tout autre propriétaire d'une unité résidentielle du Château qui a le droit de vous réclamer des dommages aux termes des dispositions des Règles de Régie interne et ce, nonobstant tout recours contractuel ou délictuel à cet égard contre votre entrepreneur ou toute autre personne qui aura effectué des travaux pour votre compte.

Sans limiter la généralité de ce qui précède et pour plus de certitude, tous dommages (telles fissures, infiltrations, etc.) causés ou survenus dans des unités résidentielles situées sous ou à proximité de la vôtre dans l'année suivant la date de complétion de travaux de rénovation dans votre unité résidentielle seront présumés avoir été causés par ces dits travaux de rénovation et vous en serez tenus responsable à moins que vous ne puissiez établir au moyen d'une expertise jugée satisfaisante pour la

Twenty-four (24) hours before the start of the work to be done, you must advise the office and supply the following information:

- The name, address, telephone of the contractor, the name of his company and the type of work he will perform;
- the name, address, telephone of his employees, the make and model of their cars and the work they will perform;
- trades people not registered twenty-four (24) hours in advance will not have access to the building.

2.1.30 Responsibility – You will be personally liable for all damages caused to any part of the Château other than your reserved area either by yourself, your contractor or any other person performing work on your behalf. You will have the obligation to indemnify directly and fully Le Château, 1321 Sherbrooke Ouest Inc. or any other Residential Unitowner in the Château entitled to damages in accordance with the provisions of the Rules Regulating the Internal Affairs, notwithstanding any claim you might have in this respect against your contractor or any person performing work on your behalf.

Notwithstanding the generality of the foregoing and for greater certainty, all damages (such as cracks, infiltration, etc.) caused or occurring in residential units situated below or in proximity to your residential unit during the year following the date of completion of the renovation works in your residential unit will be deemed to have been caused by such renovation works and you will be liable for such damages unless you establish through an expert report satisfactory to the Corporation that such damages have

Corporation que ces dommages ont été causés autrement ou n'ont pu être causés par vos travaux de rénovations.

De plus, le paragraphe suivant s'appliquera dans tous les cas où vos travaux de rénovation touchent la plomberie de votre unité résidentielle:

Dans l'éventualité où la plomberie principale de la Corporation (à savoir la plomberie autre que celle qui dessert uniquement une unité résidentielle) à laquelle est raccordée la plomberie de votre unité résidentielle, subit un bris (tel une fissure, fuite ou autres défauts) dans l'année suivant la date de l'achèvement de vos travaux de rénovation, vous serez tenus (à moins qu'il n'établisse au moyen d'une expertise jugée satisfaisante par la Corporation que ces dommages ont été causés autrement, ou n'ont pu être causés par ces dits travaux de rénovation) de rembourser (i) à la Corporation les coûts de réparation de ce bris et (ii) à tout propriétaire d'unité résidentielle qui a subi des dommages en raison de ce bris, le montant de la réparation de ces dommages.

been caused by other factors or cannot have been caused by your renovation work.

Furthermore, the following provisions shall apply in all instances where your renovation works affect the plumbing in your residential unit:

Should the principal plumbing of the Corporation (namely the plumbing other than that which services only a residential unit) to which the plumbing of your residential unit is attached suffers a failure (such as a crack, a leak or other defects) during the year following the date of completion of your renovation works, you shall be required (unless you establish with an expert report satisfactory to the Corporation that such damages have been caused by other factors or cannot have been caused by your renovation work) to reimburse (i) to the Corporation the repair costs of such failure and (ii) to any owner of a residential unit having suffered damages as a result of such failure, the amount of the repairs of such damages.

2.1.31 Garantie bancaire – si les travaux devant être effectués par un propriétaire d'unité dans sa partie réservée excèdent un coût de 3,000\$, le Conseil d'Administration peut, avant de donner son consentement, demander qu'un montant équivalent au coût projeté soit déposé à la Corporation "en fidéicommiss" où qu'une lettre de garantie bancaire d'un montant identique lui soit fournie de façon à ce que chaque débours pour lesdits travaux soit sujet à l'approbation de la Corporation afin d'éviter l'enregistrement éventuel d'hypothèques légales contre Le Château, par les entrepreneurs, les ouvriers ou les fournisseurs de matériaux; si un propriétaire d'unité omet de payer le coût des travaux occasionnant de telles hypothèques légales, la Corporation peut, à la place dudit propriétaire d'unité, payer la somme requise pour remédier au défaut et disposent ainsi d'un recours contre le propriétaire d'unité à l'égard de toute somme déboursée pour acquitter de telles réclamations.

2.1.32 Autres parties réservées – Chaque propriétaire d'unité a le droit, moyennant le consentement préalable du Conseil d'Administration et si cela est nécessaire pour mener les améliorations dans ses parties réservées à bonne fin, d'avoir accès aux autres parties réservées pour y effectuer des travaux, incluant l'installation dans lesdites autres parties réservées, de tuyaux, fils ou autres conduits, dans la mesure où ces travaux ne causent pas de préjudice important aux voisins et à la condition que ces autres parties réservées soient remises dans leur état initial.

2.1.33 Engagement – un engagement de respecter les directives établies doit être signé avant le début des travaux par le propriétaire d'unité et par l'entrepreneur des travaux.

2.1.31 Bank guarantee – if the cost of the work to be done by the Unitowner in his Reserved Area exceeds \$3,000, the Board of Directors, before giving its consent, may require that an amount representing the anticipated cost be deposited with the Corporation "In Trust" or that a bank guarantee letter for the same amount be provided to the Corporation so that each disbursement for such work is approved by the Corporation in order to avoid the possibility that contractors, workers or suppliers of material register legal hypothecs against Le Château; in the event of default by a Unitowner to pay the cost of work giving rise to such legal hypothecs, the Corporation, in lieu of the Unitowner, may pay the sum required to remedy such default and will have recourse against the Unitowner for any disbursements relating to the discharge of such claims.

2.1.32 Other reserved areas – With the prior consent of the Board of Directors, each Unitowner is entitled, in regard to improvements to be made in his Reserved Area and if necessary to properly complete such improvements, to obtain access to the other Reserved Areas in order to carry out work, including the installation of wires, lines or conduits in said other Reserved Areas, as long as such work does not seriously inconvenience any neighbours and that such other Reserved Areas are returned to their original state.

2.1.33 Commitment – a commitment to adhere to the set rules must be signed before the start of the work by the unitowner and by the contractor.

2.1.34 Amiante dans les parties réservées

– la présence d’amiante dans les parties réservées a été confirmée. En particulier, il appert que, lors de la construction des appartements, un panneau d’isolant d’amiante fut inséré dans le mur derrière certains des radiateurs. Selon la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), « *Lorsque des matériaux friables contenant de l’amiante sont endommagés et que des correctifs s’imposent, le propriétaire peut choisir l’une des options suivantes : le confinement ou le coffrage, l’encapsulation ou le scellement et, ultimement, l’enlèvement* ». Il va de soi que l’enlèvement, s’il y a lieu, doit se faire selon les normes telles qu’édictees de temps à autre par la CSST ou tout autre organisme gouvernemental compétent en la matière.

2.2 Interdictions

2.2.1 Sont interdits:

- A)** toute modification de la destination des lieux, à des fins autres que résidentielles;
- B)** les rebuts ou autres dépôts dans les parties communes;
- C)** l’obstruction des entrées, des passages exclusifs ou communs et des passages ou espaces extérieurs;
- D)** les panneaux–réclame et les enseignes;
- E)** une antenne extérieure de radio ou de télévision, à moins du consentement préalable du Conseil d’Administration;
- F)** le stationnement ailleurs que dans les espaces réservés à cette fin;
- G)** la location des chambres à l’intérieur des parties réservées;

2.1.34 Asbestos in reserved areas – the presence of asbestos in reserved areas has been confirmed. In particular, it appears that, at the time of construction of apartments, an asbestos insulation panel was inserted in the wall behind certain radiators. In accordance with CSST requirements, it appears that "*When friable materials containing asbestos are damaged and are in need of being repaired, the owner may choose one of the following options: confinement or framing in, encapsulation or sealing in and, ultimately removal*". It goes without saying that removal, if becoming an option, must be done in accordance with norms edicted from time to time by CSST or by any governmental organization competent in such matters.

2.2 Prohibitions

2.2.1 The following are prohibited:

- A)** any change to the destination of the premises, for non–residential purposes;
- B)** waste or other deposits in the Common Areas;
- C)** obstruction of the entrances, private or common passageways and outdoor passageways or areas;
- D)** billboards and banners;
- E)** outdoor radio or television antenna, unless the prior consent of the Board of Directors is obtained;
- F)** parking other than in the areas designated for such purpose;
- G)** rental of rooms within the Reserved Areas;

H) la présence sur les lieux de matières inflammables ou explosives, sauf les produits d'entretien habituels;

I) les animaux, amenés après l'adoption des présentes Règles, 1 novembre 1989 et qui, de l'avis du Conseil d'Administration, sont une nuisance, ne peuvent être gardés par un propriétaire d'unité ou un occupant, dans une partie quelconque du Château;

J) l'usage d'appareils de radio, de télévision, etc. qui enfreint les règlements municipaux ou qui causent du bruit nuisant aux propriétaires d'unités ou aux occupants du Le Château;

K) toute utilisation des parties communes contraire à la bonne tenue du Le Château;

L) l'introduction ou l'utilisation par un propriétaire d'unité ou un occupant de n'importe quel type de lit d'eau, et ce, en tout temps; et

M) l'installation de climatiseurs dans les ouvertures des fenêtres.

2.3 Obligations particulières

2.3.1 Conformément aux dispositions du contrat d'occupation, la Corporation ne sera pas responsable du paiement des comptes d'électricité et de gaz relatifs à la fourniture de courant électrique et de gaz dans les parties réservées. Les autres comptes d'électricité et de gaz constituent une charge commune.

2.3.2 durant l'hiver, chaque propriétaire d'unité doit maintenir à l'intérieur de son appartement une température minimale de 68°F ou 20°C.

2.3.3 chaque propriétaire d'unité n'habitant pas son appartement doit communiquer par écrit l'adresse de son domicile à la Corporation.

H) presence on the premises of flammable or explosive substances other than normal household products;

I) animals, which are introduced after the adoption of these Rules, November 1st, 1989 and which, in the opinion of the Board of Directors constitute a nuisance, may not be kept in any part of Le Château by Unitowners or occupants;

J) use of radio, television sets, etc. which contravene municipal by-laws or cause noise that is a nuisance to the Unitowners or occupants of Le Château;

K) any use of the Common Areas which would be contrary to the proper upkeep of Le Château;

L) no Unitowner or occupant may bring in or use any type of waterbed whatsoever, at any time; and

M) air conditioning units installed in window openings.

2.3 Specific Obligations

2.3.1 In accordance with the provisions of the Occupation Contract, the Corporation will not be responsible for the payment of any electricity and gas bills for the supply of electric current and gas to any Reserved Area. Other electricity and gas bills are a common cost.

2.3.2 during the winter, each Unitowner must maintain a minimum temperature of 68°F or 20°C inside his apartment.

2.3.3 each Unitowner not living in his apartment, must communicate in writing the address of his domicile to the Corporation.

2.3.4 dans le cas où la communication visée au précédent paragraphe 2.3.3 n'a pas été faite, le propriétaire d'unité est présumé avoir fait élection de domicile dans l'appartement pour lequel il a un contrat d'occupation. En l'absence du propriétaire d'unité ou si l'appartement est inoccupé, le domicile est présumé être le Bureau d'Administration du Le Château.

2.3.5 chaque propriétaire d'unité ou occupant doit observer et faire observer la plus grande prudence dans l'élimination des ordures et observer les règles édictées de temps à autre par le Conseil d'Administration à cet égard.

2.4 Usage des parties communes

2.4.1 Dans la mesure où il respecte les droits égaux des autres propriétaires d'unités, chaque propriétaire d'unité a le droit d'utiliser toutes les parties communes autres que les parties communes limitées, mais seulement aux fins auxquelles ces parties sont destinées normalement et selon les conventions d'usage. Cependant, cette utilisation est limitée par les règles suivantes:

A) il ne doit jamais entraver le passage des parties communes qui servent d'accès ou de sortie aux parties communes ou aux parties réservées; et

B) les espaces de rangement, la salle de lavage et les aires de stationnement constituent des parties communes spéciales dont l'usage est régi par les dispositions qui suivent et la Corporation n'assume aucune responsabilité vis-à-vis leur usage :

(i) Espace de rangement – un espace de rangement est mis à la disposition du propriétaire d'unité par la Corporation pour l'entreposage de ses effets mobiliers. Aucune augmentation ni diminution des frais mensuels ne peut être obtenue relativement à l'utilisation ou à la non-

2.3.4 in the event that the notice referred to in the preceding paragraph 2.3.3 is not given, the Unitowner will be deemed to elect domicile in the apartment for which he has an Occupation Contract. In the absence of the Unitowner or if the apartment is vacant, his domicile will be deemed to be the administration office of Le Château.

2.3.5 each Unitowner or occupant must observe and ensure observance of extreme care in disposing of garbage and comply with the rules issued by the Board of Directors from time to time in that regard.

2.4 Use of Common Areas

2.4.1 Each Unitowner, insofar as he respects the equal rights of the other Unitowners, has the right to use all the Common Areas other than the Restricted Common Areas, but only for the purposes for which they are normally destined and in accordance with the customary conventions. However, such use must be limited as follows:

A) he must never block the Common Areas which serve as accesses to or exits from the Common or Reserved Areas; and

B) the storage spaces, laundry room and parking areas constitute special Common Areas, governed by the following provisions and the Corporation assumes no liability with regard to their use:

(i) Storage Space – a storage space is made available to the Unitowner by the Corporation to store his moveable effects. In no case may any increase or reduction of monthly charges be obtained on the grounds of use or non-use of such space. The Unitowner uses such space at his own risk. The Corporation is under no

utilisation d'un tel espace. Le propriétaire d'unité utilise ledit espace à ses risques. La Corporation n'est aucunement tenue d'assurer la sécurité desdits espaces, et le propriétaire d'unité doit fournir son propre cadenas ou serrure. Le propriétaire d'unité ne doit pas garder ni utiliser dans les lieux loués ou dans les espaces de rangement, de naphthe, benzine, benzol, essence, vernis ou autres produits explosifs ou huile ou tout autre produit inflammable par nature;

(ii) Salle de lavage – la salle de lavage est située au sous-sol de la section "B" et est équipée par Coinamatic. Afin d'assurer le bon fonctionnement des sècheuses, veuillez nettoyer le filtre à mousse après chaque usage. Le propriétaire d'unité a le droit d'utiliser, à ses propres frais et risques, les lessiveuses et sècheuses automatiques et tous les autres appareils ou distributeurs automatiques à perception automatique pouvant être installés dans Le Château pour le bénéfice de tous les propriétaires d'unités; le fonctionnement, l'efficacité et le coût d'utilisation desdits appareils ne sont aucunement garantis par la Corporation. Aucune augmentation ni diminution des frais mensuels ne peut être obtenue relativement à l'utilisation ou à la non-utilisation desdits appareils pour quelque cause que ce soit, non plus qu'en raison d'une diminution ou d'une augmentation du coût d'utilisation desdits appareils; et

(iii) Aire de stationnement – le propriétaire d'unité ou le sous-locataire (aux fins du présent paragraphe 2.4.1(B)(iii) le « propriétaire ») a le droit d'utiliser seulement un espace de stationnement non attribué (aux fins du présent paragraphe 2.4.1(B)(iii) le « droit de stationner ») sur la propriété de la Corporation, aux fins exclusives de stationner un véhicule autorisé (tel que défini ci-après) dont il est propriétaire ou qu'il conduit, sujet aux conditions suivantes:

(a) le droit de stationner ne peut être ni

obligation to ensure the security of said spaces and the Unitowner must provide his own padlock or lock. The Unitowner must not keep or use in the leased premises or in the storage spaces, naphtha, benzene, benzol, gasoline, varnish or other chemical, fluid or explosive substances or oils or any other inherently flammable substances;

(ii) Laundry Room – the laundry room is located in the basement of Block "B" and is equipped by Coinamatic. To ensure proper functioning of the dryers, please clean the lint trap after each use. The Unitowner is entitled to use at his own expense and risk the automatic washers and dryers as well as any other coin-operated automatic machines or vending machines which may be installed in Le Château for the benefit of all the Unitowners; the working condition, efficiency and cost of using such machines are not guaranteed in any manner by the Corporation. No increase or reduction of monthly charges may be obtained on the grounds of use or non-use of such machines for any reason whatever, or on the grounds of an increase or reduction in the cost of using such machines; and

(iii) Parking Area – each Unitowner or sub-lessee (for the purpose of this paragraph 2.4.1(B)(iii) the "Unitowner") will have the right to use only one unallocated parking space (for the purpose of this paragraph 4.1.2.3 the "Parking Right") on the Corporation's premises, for the exclusive purposes of parking one authorized vehicle (as herein-after defined) which he owns or drives, subject to the following conditions:

(a) the Parking Right is not assignable or

cédé ni transféré; ce droit ne peut être utilisé que par le propriétaire qui réside dans l'appartement personnellement ou une autre personne physique habitant normalement avec le propriétaire dans l'appartement. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le droit de stationner ne peut pas être prêté ni loué à une autre personne, que cette dernière soit ou non un propriétaire d'unité ou un habitant de l'immeuble. Nonobstant ce qui précède, le droit de stationner peut être cédé à un sous-locataire qui réside dans l'appartement dans la mesure où cette sous-location est faite conformément aux dispositions du contrat d'occupation;

(b) le propriétaire ne peut conduire ou stationner son véhicule autorisé à un endroit où cela est spécifiquement interdit;

(c) la Corporation ne sera aucunement responsable du préjudice matériel ou de la perte (par vol ou autrement) de tout véhicule automobile stationné sur sa propriété (incluant tout préjudice matériel ou perte du contenu de tel véhicule, tel que clefs) et ce, que tel préjudice ou perte résulte du fait des employés, préposés ou mandataires de la Corporation ou autrement (incluant pour plus de clarté tout préjudice causé par les barrières contrôlant l'accès au stationnement).

La personne bénéficiant du droit de stationner en vertu du présent paragraphe 2.4.1(B)(iii) assumera elle-même les conséquences de tout préjudice matériel ou perte de son véhicule automobile et de son contenu, tel que clefs. Le propriétaire d'unité et/ou son locataire doit de plus indemniser et tenir à couvert la Corporation, ses administrateurs, dirigeants, employés et mandataires, pour toute réclamation relative à un préjudice matériel ou une perte d'un véhicule automobile ou de son contenu, tel que clefs, faite par une personne ne bénéficiant pas elle-même d'un droit de stationner au sens du présent paragraphe 2.4.1(B)(iii) et dont le véhicule automobile

transferable; it may only be used by the owner who resides in the apartment personally or by another person living with the owner in the apartment. Without limiting the generality of the foregoing, the Parking Right may not be lent or leased to any other person, whether or not such other person is or is not a Unitowner or whether or not such other person lives in the building. Notwithstanding the foregoing, the Parking Right may be assigned to a subtenant who resides in the apartment where the sublease is made in accordance with the provisions of the Occupation Contract;

(b) the owner is prohibited from driving or parking his Authorized Vehicle in any place where it is specifically prohibited to do so;

(c) the Corporation shall not in any way be liable for damages to or loss (by theft or otherwise) of any motor vehicle parked on its premises (including damages to or loss of the contents of such motor vehicle, including keys) whether such damages or loss are caused by the employees, agents or mandataries of the Corporation or otherwise (including, for greater certainty, any damage caused by the gates limiting access to the parking).

The person benefiting from the Parking Right pursuant to this paragraph 2.4.1(B)(iii) must fully bear the consequences of any damages or loss to such person's motor vehicle or contents thereof, including keys. Each Unitowner and/or its tenant must furthermore indemnify and hold harmless the Corporation, its directors, officers, employees and mandataries, for and against any claim relating to damages to or loss of a motor vehicle or the contents thereof, including keys, made by any person which does not benefit of a Parking Right pursuant to this paragraph 2.4.1(B)(iii) and whose motor vehicle was parked on the premises of the Corporation with the express or implied consent of the Unitowner. This

fut stationné sur la propriété de la Corporation avec la permission expresse ou tacite du propriétaire d'unité. Cette obligation d'indemnisation s'applique à titre d'exemple, sans limiter la généralité de ce qui précède, aux véhicules automobiles d'un invité, d'un employé de service ou d'une infirmière stationnés sur la propriété de la Corporation à la demande ou sur invitation (expresse ou tacite) d'un propriétaire d'unité;

(d) tout véhicule automobile stationné sur la propriété de la Corporation doit avoir l'autocollant apposé par la Corporation bien en vue sur le pare-brise;

(e) la Corporation se réserve le droit en tout temps de déplacer ou remorquer tout véhicule automobile laissé (que ce soit un véhicule d'un propriétaire, d'un invité, d'un visiteur ou de toute autre personne) sur sa propriété aux risques et périls de son propriétaire et à ses frais, si tel véhicule automobile est stationné en contravention des dispositions du présent paragraphe 2.4.1(B)(iii) ou encore si ce véhicule automobile n'est pas un véhicule autorisé tel que défini ci-après. Sans limiter ce qui précède, la Corporation pourra faire placer tout véhicule en infraction dans la rue et y faire apposer une contravention. Dans tous les cas, les coûts de tels déplacements ou remorquages seront à la charge exclusive du propriétaire du véhicule automobile en infraction;

(f) les invités et visiteurs des résidents peuvent stationner seulement s'il y a de la place disponible. Ils doivent laisser leurs clefs avec le portier;

(g) Tel qu'indiqué à l'article 2.1.15 (Stationnement) les renovateurs d'appartements peuvent stationner seulement s'il y a de la place disponible, à partir de 8 h 00 le matin. Un maximum de deux (2) véhicules seulement par appartement en rénovation sera permis en

covenant of indemnification will apply for example, without limitation, to motor vehicles of guests, service personnel or nurses parked on the Corporation's premises at the request or upon invitation (whether expressed or implied) of a Unitowner;

(d) any motor vehicle parked on the Corporation's premises must have the decal installed by the Corporation, placed well in view on its windshield;

(e) the Corporation is entitled at all time to move or tow away a motor vehicle parked on its premises (whether belonging to a Unitowner, a guest, a visitor or any other person) at its owner's risk and cost if such motor vehicle is parked in violation of the provisions of this paragraph 4.1.2.3 or is not an Authorized Vehicle, as herein-after defined. Without limiting the generality of the foregoing, the Corporation may have any motor vehicle parked in violation moved to the street and have a parking ticket placed thereon. In all cases, the cost of moving or towing a vehicle will be at the exclusive charge of the owner of the vehicle in violation;

(f) guests and visitors of residents can park only if there is space available. They must leave their keys with the doorman;

(g) At stipulated in article 2.1.15 (Parking) renovators of apartments can park only if there is space available, as of 8:00 a.m.. A maximum of two (2) vehicles only per apartment in renovation will be allowed at the same time. They must register at the front office and leave their car keys;

même temps. Ils doivent s'enregistrer au bureau et y laisser les clefs de leur véhicule;

(h) les employés de service (femmes de ménage, infirmières) des résidents peuvent stationner seulement s'il y a de la place disponible. Un maximum d'un (1) véhicule à la fois est permis. Ils doivent laisser les clefs de leur véhicule au portier;

(i) les frais mensuels ne seront ni augmentés ni diminués relativement à l'utilisation ou la non-utilisation des espaces de stationnement mis à la disposition des propriétaires.

Aux fins du présent paragraphe 2.4.1(B)(iii) on entend par véhicule autorisé seulement un véhicule pour passager d'une longueur et d'une largeur hors-tout ne dépassant respectivement 200 pouces (5080 mm) et 76 pouces (1930 mm); pour plus de clarté, un véhicule autorisé n'inclut pas un camion, un cyclomoteur, un scooter ou une motocyclette. En date de l'amendement du présent paragraphe, soit le 17 novembre 2006, le directeur général constitue un registre de tout véhicule ne respectant pas les nouvelles exigences et en avise leur propriétaire ou leur ayant droit qu'il devra obligatoirement respecter les nouvelles exigences lorsqu'il prendra possession d'un nouveau véhicule en remplacement du véhicule fautif.

(h) service employees (housekeepers, nurses) of residents can park only if there is space available. A maximum of one (1) vehicle at the same time is allowed. They must leave their car keys with the doorman;

(i) the monthly charges will not be increased or reduced due to the use or non-use of the parking spaces put at the disposal of the owners.

For the purposes of this paragraph 2.4.1(B)(iii), an Authorized Vehicle includes only a passenger vehicle not exceeding a full length and width of 200 inches (5080 mm) and 76 inches (1930 mm) respectively; for greater clarification, an Authorized Vehicle does not include a truck, a motorized bike, a scooter or a motorcycle. At the amendment date of the present paragraph, being November 17, 2006, the General Manager will set up a list of all vehicles that do not respect the new requirements and will advise their owner or beneficiary that he will have to respect the new requirements upon the purchase of a new vehicle in replacement of the unauthorized vehicle.

TITRE 3
CHARGES COMMUNES
ET ADMINISTRATION

3.1 Charges communes

3.1.1 Sans limiter la portée générale des présentes, les charges communes (telles qu'elles sont définies dans le contrat d'occupation de la Corporation) comprennent:

A) l'entretien, le nettoyage, la réparation, le remplacement et le fonctionnement des parties communes;

B) le coût de l'électricité, du gaz et de tous les autres services publics achetés par la Corporation à l'intention des parties communes;

C) la rémunération payable aux employés jugés nécessaires au fonctionnement et à l'entretien du Le Château, de même que les frais relatifs à l'appartement occupé par un employé résidant, s'il y a lieu;

D) le coût des ameublements et de l'équipement destinés à l'usage des parties communes et s'y rapportant, y compris leur réparation, nettoyage, entretien et remplacement; et

E) le coût des services juridiques et comptables jugés nécessaires par le Conseil d'Administration, les primes d'assurance telles qu'elles sont stipulées dans les présentes et le coût de toute autre charge et obligation imposées par la loi, les statuts et les règlements de la Corporation ainsi que par toute décision du Conseil d'Administration.

3.2 Administration

3.2.1 La Direction du Château – La Direction du Château est localisée au rez-de-chaussée de la section "D". On y

ITEM 3
COMMON COSTS AND
ADMINISTRATION

3.1 Common Costs

3.1.1 Without limiting the general scope hereof, the Common Costs (as defined in the Occupation Contract of the Corporation), include:

A) the maintenance, cleaning, repairs, replacement and working condition of the Common Areas;

B) the cost of electricity, gas, heating and all other public utilities purchased by the Corporation for the Common Areas;

C) the salaries and wages payable to the employees required for the operation and upkeep of Le Château and the costs relating to the apartment occupied by a resident employee, if any;

D) the cost of furnishings and equipment for use in and relating to the Common Areas, including repairs, cleaning, upkeep and replacement thereof; and

E) the cost of legal and accounting services deemed necessary by the Board of Directors, insurance premiums as stipulated herein, bonds and any other expenses imposed by law, by the articles and By-laws of the Corporation, by these Rules or by any decision of the Board of Directors.

3.2 Administration

3.2.1 The Management of Le Château – The Château Management office is located on the main floor of Section "D". The Management

retrouve les employés de la gestion, de l'entretien et de l'opération de l'immeuble. Toute affaire relative à l'opération tel qu'établi dans le contrat d'occupation doit être référée à la Direction. Les heures de bureau sont de 9 h 00 à 17 h 00 en semaine. Le numéro de téléphone est le 514-842-9784.

Après les heures de bureau, un préposé prendra les messages. Les plaintes concernant le service de l'immeuble doivent se faire par écrit à l'attention du Directeur Général du Château.

3.2.2 Frais communs des propriétaires d'unités – Les paiements des frais communs des propriétaires d'unités doivent être faits au Bureau de la Direction, le premier jour de chaque mois. Ces chèques sont payables à l'ordre de:

LE CHÂTEAU, 1321 SHERBROOKE OUEST INC.

Pour faciliter la collecte de ces contributions, on demande aux propriétaires d'unités de fournir douze chèques mensuels pour l'année courante.

3.2.3 Incendie – L'immeuble est d'une construction résistant aux incendies et un feu qui débute dans un appartement restera confiné à l'intérieur de celui-ci, en autant que quelques règles simples soient suivies.

SI LE FEU DÉBUTE DANS VOTRE APPARTEMENT:

- a) FERMEZ LA OU LES PORTES DE LA PIÈCE OU LE FEU EST LOCALISÉ.
- b) ALLEZ JUSQU'À LA BOÎTE D'AVERTISSEUR D'INCENDIE DANS LE CORRIDOR DE SERVICE ET ACTIVEZ L'ALARME EN TIRANT LA POIGNÉE.

staff administers the maintenance and operation of Le Château building. All matters relating to the operation of the building as established in the Occupation Contract must be referred to the Management. Office hours are from 9:00 AM to 5:00 PM weekdays. The telephone number is 514-842-9784.

After regular hours, an attendant will take messages. Complaints regarding the service of the building must be made in writing to the General Manager of Le Château.

3.2.2 Unitowners' Common Costs – Unitowners' common costs must be made to the Administration Office by the first of every month. Cheques are made payable to:

LE CHÂTEAU, 1321 SHERBROOKE OUEST INC.

To facilitate the collection of these contributions, Unitowners are requested to provide twelve (12) post-dated cheques for the current year.

3.2.3 Fire – The building is of fire-resistant construction and a fire starting within an apartment will be contained therein, provided a few simple rules are followed.

SHOULD A FIRE START IN YOUR APARTMENT:

- a) CLOSE THE DOOR(S) TO THE ROOM IN WHICH THE FIRE IS LOCATED.
- b) GO TO THE FIRE ALARM BOX LOCATED IN THE SERVICE CORRIDOR AND ACTIVATE THE ALARM BY PULLING THE HANDLE.

c) QUITTEZ L'APPARTEMENT PAR LA PORTE DE SERVICE ARRIERE ET LES ESCALIERS, OU PAR L'ESCALIER DE SAUVETAGE EXTÉRIEUR.

d) RESTEZ A L'EXTÉRIEUR DE L'IMMEUBLE JUSQU'A CE QUE LES AUTORITÉS PERMETTENT D'Y ENTRER DE NOUVEAU.

NE PAS UTILISER LES ASCENSEURS: RESTEZ CALME ET SUIVEZ LES INSTRUCTIONS.

SI LE FEU PROVIENT D'UN AUTRE ENDROIT DANS L'IMMEUBLE:

a) VOUS ENTENDREZ L'ALARME SONNER UN COURT MOMENT. S.V.P. RESTEZ DANS VOTRE APPARTEMENT ET ATTENDEZ LES INSTRUCTIONS.

b) DANS LE CAS D'INCENDIE MAJEUR, L'ALARME SONNERA CONTINUUELLEMENT ET TOUT LE MONDE DEVRA ÉVACUER L'IMMEUBLE SELON LES PROCÉDURES DÉCRITES CI-HAUT.

Quoiqu'il arrive, soyez assurés que quelques minutes après que l'alarme ait été entendue, les employés de l'immeuble, les pompiers et la police seront a votre entière disposition.

3.2.4 Sécurité – Un employé est au bureau d'Administration 24 hrs par jour. Avisez le bureau si vous apercevez des étrangers flâner dans l'immeuble. Si des colporteurs sont dans l'immeuble, S.V.P. avisez le bureau immédiatement. Afin de contribuer à la sécurité de l'immeuble, les propriétaires d'unités sont avisés de ne pas avoir leur nom ou numéro d'appartement écrit ou attaché à leurs clefs. Le numéro de téléphone est le 514-842-9784.

c) LEAVE THE APARTMENT BY THE BACK SERVICE DOOR AND STAIRWAY OR BY THE EXTERIOR FIRE ESCAPE.

d) STAY OUTSIDE THE BUILDING UNTIL THE PROPER AUTHORITIES PERMIT RE-ENTRANCE TO THE BUILDING.

DO NOT USE THE ELEVATORS: REMAIN CALM AND FOLLOW THE INSTRUCTIONS.

SHOULD A FIRE START ELSEWHERE IN THE BUILDING:

a) YOU WILL HEAR THE FIRE ALARM RINGING FOR A SHORT PERIOD. PLEASE STAY IN YOUR APARTMENT AND WAIT FOR INSTRUCTIONS.

b) IN THE CASE OF A MAJOR FIRE, THE FIRE ALARM WILL RING CONTINUOUSLY AND EVERYONE MUST EVACUATE THE BUILDING ACCORDING TO THE ABOVE PROCEDURES.

In any event, please rest assured that within a few minutes after a fire alarm is sounded, employees of the building, fire and police officials will be available to assist you.

3.2.4 Security – An employee is in the office 24 hours a day. Notify the Office if you see strangers loitering in the building. If canvassers do get into the building, please advise the Office immediately. To assist in the security of the building, Unitowners are advised not to have their name or apartment number written or attached to their keys. The telephone number of the office is 514-842-9784.

3.2.5 Services

A) **Service de portier** – Les responsabilités des portiers sont établies afin d'assurer que le service offert au Château soit bien rendu et de fournir de l'aide en général, lorsque possible, à tous les résidents.

Les services personnels demandés aux portiers les mettent souvent dans une situation gênante, en plus d'affecter la qualité du service en général.

La qualité de vie offerte au Château sera maintenue si tous et chacun se préoccupent du bien-être des autres résidents.

Les portiers sont en devoir à l'entrée des portes, chaque jour, de 7 h 00 à minuit.

Leur tâche première est de surveiller la cour, les aires de stationnement et de rendre les services suivants:

- accueillir les résidents, les visiteurs et leur ouvrir les portes;
- aider les résidents et leurs visiteurs avec les colis et bagages;
- lorsque deux portiers sont en devoir et présents dans la cour, un des portiers vous aidera si vous le demandez et si c'est possible, à apporter vos colis et vos bagages à votre appartement;
- lorsqu'un seul portier est en devoir, ce service ne peut être rendu, car il doit être disponible pour accueillir les autres résidents et visiteurs et remplir ses responsabilités premières qui sont de surveiller la cour et les aires de stationnement. Les personnes inaptes qui sont incapables de monter leurs colis et bagages à leur appartement doivent voir à les laisser en bas et ils leurs seront montés en temps opportun;

3.2.5 Services

A) **Doorman Service** – The responsibilities of the doormen are designed to ensure the proper operation of the Château services and to provide general assistance when possible, to all residents.

Selfish requests for services from the doormen place them in an awkward position and diminish general services available to all.

The quality of life that all strive for at the Château depends on all having consideration for the peaceable enjoyment of the building by the other residents.

Doormen are on duty at the entrances, every day, from 7:00 AM to midnight.

Their prime duties are to supervise the courtyard, parking areas and give the following services:

- greet residents, visitors and open the doors;
- help residents and their visitors with their packages and luggage;
- when two doormen are on duty and present in the courtyard, one of the doormen, when asked and if possible, will assist in taking parcels and luggage to your apartment;
- when only one doorman is on duty, no such assistance is possible as he must be available to the other incoming residents and visitors and fulfil his prime responsibility of overseeing the courtyard and parking areas. Incapacitated persons who are unable to bring their parcels or luggage to their apartment should arrange for them to be left below and they will be brought up when time permits;

– les résidents et les visiteurs doivent stationner leurs voitures à l'endroit indiqué par le portier;

– le portier stationnera les voitures dans les cas suivants seulement:

– lorsque le stationnement est encombré;

– pour les résidents et les visiteurs qui ont besoin d'aide;

– les portiers dégageront les voitures bloquées par d'autres voitures lorsque nécessaire;

– les voitures ne doivent pas être laissées stationnées devant les entrées ou d'autres endroits non autorisés;

– ces aires de stationnement doivent servir d'embarquement et de débarquement seulement. Une fois terminé, les voitures doivent être stationnées à l'endroit indiqué par le portier.

B) Service d'ascenseur – Les ascenseurs passagers fonctionnent en appuyant sur les boutons d'appel. En cas d'urgence, appuyez sur le bouton "**EMERGCALL**", qui sonnera au Bureau d'Administration. La compagnie de service d'ascenseur sera appelée immédiatement.

Aucune bicyclette, cyclomoteur, mobylette ou véhicules similaires ne sont permis dans les ascenseurs passagers.

Il y a des ascenseurs passagers et de service pour chaque section de l'immeuble. L'ascenseur de service doit être utilisé pour tout déménagement, livraison, etc. Le Bureau d'administration doit être avisé bien à l'avance des dates de déménagement, afin que l'ascenseur de service soit réservé.

Seulement le personnel de l'immeuble est autorisé à faire fonctionner les ascenseurs de service non automatisés. Lorsque vous

– residents and visitors must park their car where indicated by the doorman;

– the doorman will park cars in the following cases only:

– when the parking lot is jammed;

– for residents and visitors who need help;

– the doormen will clear cars blocked by other cars when needed;

– cars must not be left parked in front of entrances or other non-authorized places;

– these parking spaces must serve to load and unload only. Once done, cars must be parked where indicated by the doorman.

B) Elevator Service – The passenger elevators operates in pushing call buttons. In case of an emergency, press the button "**EMERGCALL**" which will ring in the Administration Office. The elevator service company will be called immediately.

No bicycles, cyclomotors, scooters or similar vehicles are allowed in the passenger elevators.

There are passenger and service elevators for each section of the building. The service elevator must be used for all moving, deliveries, etc. The Administration Office must be advised well in advance of the moving dates, so that the service elevator may be reserved.

Only the building personnel are authorized to operate the non automated service elevators. When you need the elevator, please call the

avez besoin de l'ascenseur, veuillez contacter le Bureau d'Administration afin d'obtenir les services d'un employé durant les heures d'affaires.

L'utilisation des monte-charges opérés par un employé du Château sera chargée un minimum de ½ heure au tarif courant des frais de service.

C) Livraisons – Les colis ou le courrier laissés au bureau en votre absence peuvent être ramassés en tout temps. Lorsque vous attendez une livraison payable sur livraison (C.O.D.) et que vous pensez ne pas être à la maison, vous devez laisser l'argent couvrant le montant dû au Bureau d'Administration, avant de quitter.

La livraison de meubles, d'appareils électroménagers et de gros objets doit se faire entre 8 h 00 et 17 h 00, du lundi au vendredi seulement.

D) Accès aux appartements – Vous devez autoriser le Bureau d'Administration de laisser entrer quelqu'un dans votre appartement en votre absence, en tout temps.

E) Réparations et entretien – Toutes les réparations et installations dans les appartements doivent être exécutés entre 8 h 00 et 17 h 00, du lundi au vendredi. Vous devez contacter le Bureau d'Administration pour obtenir, au besoin, l'assistance du personnel du Château. Les employés du Château ne sont pas autorisés à répondre à vos demandes directement. Voir paragraphe J), ci-dessous.

Les propriétaires d'unités doivent faire leurs propres arrangements pour les réparations et l'entretien de leur appartement.

F) Disposition des ordures – Chaque résidant doit se munir d'une poubelle non métallique à l'extérieur de son entrée de service. Cette poubelle doit être garnie d'un

Administration Office to have a staff member assist you during business hours.

The use of the service elevators operated by an employee of Le Château will be charged a minimum of a ½ hour at the current rate of service charges.

C) Deliveries – Parcels and mail left at the office in your absence can be picked up any time. When C.O.D. deliveries are expected and you do not expect to be home, you must leave the money covering the amount of the delivery at the Administration Office, before leaving.

Delivery of furniture, appliances and big items must be made between 8:00 A.M. and 5:00 P.M., Monday to Friday only.

D) Access to apartments – You must authorize the Administration Office to let someone enter your apartment in your absence, at all times.

E) Repairs and Maintenance Service – All repairs and installations in apartments must be done between 8:00 AM and 5:00 PM, Monday to Friday. You must call the Administration Office to obtain, if needs be, the assistance of the Château personnel. Château's employees are not authorized to accept your requests directly. See paragraph J), hereunder.

Unitowners are required to make their own arrangements for repairs and maintenance to their apartment.

F) Garbage Disposal – Each resident must provide a non-metal garbage container outside his service entrance. This container must be lined with a heavy-duty plastic bag. Please

sac de plastique résistant. S.V.P. voir à ce que toutes les ordures humides soient placées dans des sacs de plastique fermés.

Les ordures sont ramassées tôt chaque matin, sauf le dimanche.

Les paliers de service sont considérés comme faisant partie des escaliers de secours; seulement une poubelle est permise à cet endroit et elle doit être placée de façon à ne pas encombrer le chemin. Le bois de chauffage ne doit pas être entreposé à cet endroit.

G) Jetons électroniques et Clefs – Afin d'assurer la sécurité de l'immeuble, chaque résident doit utiliser le jeton électronique qui lui a été assigné pour entrer dans l'immeuble. Cette procédure de sécurité est pour votre protection.

Les résidents doivent laisser un double des clefs des portes avant et arrière de leur appartement au Bureau d'Administration, devant servir en cas d'urgence.

Ces clefs sont codées et gardées en lieu sûr au bureau d'Administration.

Pour votre protection et votre sécurité, assurez-vous que des étrangers n'entrent pas dans l'immeuble, en entrant et en sortant et que toutes les portes soient bien fermées derrière vous.

Le portier doit avoir les clefs des voitures stationnées sur le terrain du Château, en tout temps.

H) Déménagements – Les ascenseurs passagers ne peuvent pas être utilisés pour déménager. Les déménagements sont faits entre 9 h 00 et 17 h 00, du lundi au vendredi seulement.

Les déménagements en fin de semaine ne sont pas permis.

see that all wet garbage is placed in closed plastic bags.

Garbage is picked up early every morning, except Sunday.

The service landings are considered part of the fire stairs; only a garbage can can be left in the service area and must be placed in a way not to create a hazard. Firewood cannot be stored in that area.

G) Electronic Tags and Keys – To ensure the security of the building, each resident must use the electronic tag which he was assigned to enter the building. This security procedure is for your protection.

Residents must leave a duplicate of the keys for the front and back doors of their apartment with the Administration Office, to be used in case of emergency.

These keys are coded and safely kept in the Administration Office.

For your own protection and security, please make sure that strangers do not enter the buildings, while entering and leaving and that all doors are well closed behind you.

The doorman must have the keys of cars parked on the Château grounds at all times.

H) Moving – Passenger elevators cannot be used for moving. Moving is done between 9:00 AM and 5:00 PM, from Monday to Friday only.

Moving during week-ends is not allowed.

Avisez le Bureau d'Administration de la date définitive de votre déménagement, afin de réserver l'ascenseur de service.

À leur arrivée, les déménageurs doivent aller au bureau afin de connaître les procédures de déménagement.

La Corporation Le Château ne sera pas responsable des dommages causés aux meubles et effets des résidents durant leur transport à l'intérieur de l'immeuble ou dans les ascenseurs, soit par les employés du Château ou d'autres personnes.

I) Vacances – Vous devriez aviser le Bureau d'Administration avant de quitter pour des vacances.

Vous devriez annuler la livraison de vos journaux ou demandez au Bureau d'Administration de les garder jusqu'à votre retour.

J) Travaux mineurs de réparation et de dépannage – Dans le but d'améliorer les services aux résidents et de mieux planifier le travail des employés, la direction du Château offre un système de bons de travail numérotés. Grâce à ce système, un résident peut faire effectuer des travaux mineurs de réparations et/ou de dépannage (ex. aide au déplacement d'un meuble lourd, nettoyage des filtres de l'unité d'air climatisé ou réparation d'une armoire) par les employés de la Société si ces derniers sont disponibles et ont la formation requise pour la tâche à accomplir.

Ce service, à taux compétitif, est disponible entre 8 h 00 et 17 h 00 heures du lundi au vendredi. La procédure à suivre pour permettre à tout résident de bénéficier de ce service est communiqué par le directeur général.

Advise the Administration Office of the exact date of your moving in order to reserve the service elevator.

Upon their arrival, the movers must come to the office in order to be familiarised with our moving regulations.

The Corporation Le Château will not be responsible for any damage caused to the resident's furniture or effects, while being transported inside the building or in the elevators, whether by Le Château staff or by other people.

I) Vacation – You should advise the Administration Office before leaving for vacation.

You should cancel the delivery of your newspapers or ask the Administration Office to keep them until your return.

J) Minor repairs and minor work – In order to improve the services to the residents and for a better planning of the employees tasks, the management offers a system of numbered work orders. With this system, a resident is able to have minor repairs work and/or minor work (i.e.: help to move heavy furniture, cleaning of filters of an air conditioning unit or repairing a dresser) done by the employees of the Corporation if an employee is available and has the appropriate training to accomplish the task required.

This service, at competitive rate, is available between 8:00 AM and 5:00 PM from Monday through Friday. The procedure to be followed to allow any resident to profit from this service is communicated by the General Manager.

3.2.6 Énergie

A) **Chauffage et eau chaude** – L'eau chaude et le chauffage des appartements seront maintenus de façon adéquate.

Pour une plus grande efficacité du système de chauffage, les fenêtres doivent rester fermées durant l'hiver, surtout lorsque la température extérieure descend sous 0°C. Les fenêtres restées ouvertes par temps très froid feront geler les tuyaux, causant d'importants dégâts d'eau et endommageront les équipements de l'immeuble.

Lorsque vous vous absentez pour vacances ou voyages durant l'hiver, assurez-vous d'ouvrir les radiateurs des salles de bain et de la cuisine, afin de prévenir le gel des tuyaux.

B) **Électricité** – Les propriétaires d'unités ne doivent faire aucun changement au système de distribution électrique, d'ajouts ou de remplacements des installations existantes dans leur appartement sans le consentement écrit de La Corporation. Ils ne doivent pas non plus installer aucun appareil qui surchargerait les fils ou les circuits du Château. Si des appareils installés sont la cause d'une pauvre qualité ou d'une interruption du service, de surcharge ou de dommage au système électrique du Château, le propriétaire d'unité devra corriger la situation immédiatement.

Un ingénieur mandaté par Le Château devra fournir un rapport écrit, approuvant les modifications d'électricité. Les honoraires de l'ingénieur seront aux frais du propriétaire de l'unité.

3.2.7 Air-climatisé – La climatisation des appartements doit se faire par unité centrale en accord avec l'article 2.1.20. A partir du 1er novembre 1989, il est interdit d'installer de nouveaux climatiseurs aux fenêtres. Seulement les climatiseurs installés avant

3.2.6 Energy

A) **Heating and Hot Water** – Hot water and the heating of the apartments will be maintained adequately.

For greater efficiency of the heating system, windows should be closed during the winter season, especially when exterior temperature falls below 0°C. Windows left open during very cold temperatures will cause pipes to freeze, causing important water leaks and damages to the equipment of the building.

When you leave for vacation or trips in winter, make sure radiators of the bathrooms and kitchen are left open, in order to prevent the freezing of pipes.

B) **Electricity** – Unitowners must not make changes in the electrical distribution system or additions to or replacements of the existing installations in their apartment without first obtaining the written consent of the Corporation. Also they must not install any appliances which would overload the existing wiring or circuits of Le Château. If any appliances so installed result in a poor quality or an interruption of service, overload or damage the electrical system of the Château, the Unitowner must correct the situation immediately.

An engineer assigned by The Château must submit a written report, approving all electrical modifications. The engineer's fees will be at the cost of the Unitowner.

3.2.7 Air Conditioning – The air conditioning of the units must be done by a central unit in accordance with article 2.1.20. As of November 1st, 1989, no new window air conditioning units may be installed. Only those installed before that date are allowed.

cette date sont permis. Ce privilège n'est pas transférable et est automatiquement annulé au départ des résidents qui avaient ce privilège.

Le règlement 7490 de La Ville de Montréal, article 13.3 permet l'installation d'un système d'air climatisé ayant une capacité maximale de 42,000 B.T.U/heure ou un flot d'eau de 16 litres/minute.

L'électricité pour faire fonctionner un tel système est fournie au panneau électrique de chaque appartement. Chaque propriétaire d'unité doit vérifier si les circuits électriques de son appartement sont adéquats.

Le système de climatisation doit être inspecté et entretenu au moins une fois par année par un technicien qualifié.

3.2.8 Système d'intercom – Pour joindre le bureau, composez simplement le numéro du bureau, 514-842-9784.

Tous les appareils "Touch Tone" de votre appartement peuvent recevoir des appels par "INTERCOM" du Bureau d'Administration et des entrées.

Tout le système ne permet qu'un appel à la fois. Par exemple, lorsqu'un appel "INTERCOM" est fait de l'entrée "D", aucun appel des entrées "ABC", "EF" et du bureau ne peut être fait.

Si vous êtes appelé par "INTERCOM" alors que vous êtes déjà au téléphone, une tonalité se fera entendre. Mettez votre interlocuteur en attente en pressant "3" sur le cadran de votre téléphone. Vous serez alors en communication avec l'appel "INTERCOM". Une fois l'appel "INTERCOM" terminé, appuyez sur le "3" de nouveau pour retourner à votre premier appel. Ou, si vous le préférez, raccrochez le combiné, votre appareil sonnera et en répondant, vous serez de nouveau en communication avec le premier appel. La

This privilege is not transferable and is automatically cancelled upon the leaving of the residents who had this privilege.

The City of Montreal By-Law 7490, Article 13.3 allows the installation of an air conditioning system having a maximum capacity of 42,000 B.T.U/hour or a water flow of 16 litres/minute.

The electrical power to operate such an air conditioning system is supplied from the electrical panel of each apartment. Each Unitowner must verify if the electrical circuits of his apartment are adequate.

The air conditioning system must be serviced at least once a year by a qualified technician.

3.2.8 Intercom System – To reach the office, simply dial the office number, 514-842-9784.

All "Touch Tone" units in your apartment can receive "INTERCOM" calls from the Administration Office and the entrance lobbies.

The entire system allows for only one call at a time. For example, if an "INTERCOM" call is made from the "D" lobby, calls from lobbies "ABC", "EF" and the Office cannot be made.

If you are called by "INTERCOM" while you are already on the telephone, you will hear a beep. Put your party on hold by pressing "3" on your phone dial. You will then be in communication with the "INTERCOM" call. Once the "INTERCOM" call is finished, press "3" again and you will be back with your first call. Or, if you wish, hang up, your phone will ring and in answering, you will again be in communication with your first call. The same procedure applies if you receive an outside call while you are already on an "INTERCOM" call.

même procédure s'applique si vous recevez un appel de l'extérieur alors que vous êtes déjà en communication par "INTERCOM".

Les communications "INTERCOM" sont interrompues après 90 secondes.

3.2.9 Service de câble pour téléviseur – Le service est disponible dans l'immeuble. Les propriétaires d'unités sont responsables des dépenses et des risques encourus en branchant ou en débranchant leurs téléviseurs du service de Câble.

Pour que votre téléviseur soit correctement branché ou inspecté, veuillez contacter votre fournisseur de câble.

3.2.10 Informations relatives à la poste – Le courrier est livré directement dans votre boîte aux lettres par le facteur.

Le Bureau de Poste le plus près est au 1307, rue Ste-Catherine Ouest, (magasin Ogilvy, 4^e étage).

Le Bureau d'Administration du Château n'acceptera pas les lettres recommandées sans votre autorisation.

Votre adresse est:

1321, rue Sherbrooke Ouest
No. App.
Montréal, Québec
H3G 1J4

3.2.11 Généralités

A) Couloirs – Les couloirs sont des parties communes. Pour faciliter le nettoyage et pour maintenir la bonne apparence de l'immeuble, les propriétaires d'unités ne doivent pas encombrer les vestibules, les passages ou autres lieux communs de l'immeuble.

De plus, les aires communes ne doivent pas servir de parc d'amusement pour les enfants

Intercom communications are interrupted after 90 seconds.

3.2.9 Cable TV – The service is available in the building. Unitowners are responsible for all expenses and risks incurred in connecting or disconnecting television sets to or from the cable service.

To have your television properly connected or serviced, please contact your cable supplier.

3.2.10 Postal Information – Mail is delivered by the postman directly to your mailbox.

The nearest Post Office is located at 1307 St. Catherine West, Ogilvy Store, 4th floor.

The Administration Office of the Château will not accept registered mail without your authorization.

Your civic address is:

1321 Sherbrooke St. West
Apt. No.
Montreal, Quebec
H3G 1J4

3.2.11 General

A) Hallways – The halls are common areas. To facilitate cleaning and to maintain the proper appearance of the building, the Unitowners must not obstruct the hallways, vestibules, entrances or other common areas of the building.

Furthermore, common areas cannot be used as playgrounds for children or for walking dogs.

ni pour promener les chiens. Les caoutchoucs, couvre-chaussures, porte-chaussures, bicyclettes, skis, voitures d'enfants, jouets et traîneaux ne doivent pas être entreposés dans les corridors, les vestibules ou les entrées.

Le droit de placer des meubles dans les vestibules est à la discrétion de la Direction. Rien ne peut être affiché aux murs des corridors, placé dans les vestibules, les escaliers de secours et de sauvetage, ou installé sur les cadres de portes et de fenêtres. Rien ne doit être accroché aux portes et aux fenêtres et celles-ci ne doivent pas servir à nettoyer ou à secouer les vadrouilles, nappes de table, etc.

B) Bruit – Moquette

Bruit – En aucun temps les résidents ne doivent faire ou permettre de bruit dans les appartements, l'immeuble ou sur le terrain (incluant de la musique trop forte) ou toute sorte d'activité qui pourrait déranger les autres résidents, non plus de jouer ou de permettre de jouer d'un instrument de musique avant 9 h 00, et après 22 h 00. En aucun cas, il n'est permis de pratiquer la vocalise ou un instrument de musique plus de deux (2) heures par jour et jamais entre 18 h 00 et 9 h 00.

Moquette – A moins d'avoir une autorisation spécifique du Conseil d'Administration, 80% de toute la surface des planchers de chaque pièce de votre appartement doit être recouverte de tapis, de moquettes ou d'autres matériaux propres à l'insonorisation. Sont exclus de cette règle les planchers de cuisine, des salles de bain, des garde-robres, des chambres de bonne et des entrées.

C) Enseignes – Les propriétaires d'unités ne peuvent pas installer ou permettre d'installer toute affiche, panneaux, banderoles, avis, babillard, antenne de télévision ou enseigne lumineuse, soit à

Rubbers, over-shoes, shoeracks, bicycles, skis, children's carts, toys and sleighs cannot be left in hallways, landings and entrances.

The right to place furniture in the vestibules is at the Management's discretion. Nothing can be placed on the walls of corridors, in the public halls, on the staircase landings, fire escapes and on sills of doors and windows. Nothing can be hung from the doors or windows and these cannot be used to clean or shake mops, tablecloths, etc.

B) Noise – Carpeting

Noise – At all times, residents must not make or permit disturbing noises in the apartments, the building or on the grounds, (including loud music), or any other form of activity which might annoy or disturb other residents, nor play, or permit any musical instrument to be played before 9:00 AM and after 10:00 PM. Singing or musical instruments cannot be practice for more than two hours a day, and never between 6:00 PM and 9:00 AM.

Carpeting – Unless specifically authorized by the Board of Directors, 80% of all the floor areas of each room of your apartment must be covered with rugs or carpeting or equally effective noise-reducing material. Kitchens, pantries, bathrooms, maids' rooms, closets and entrances are exceptions to this rule.

C) Signs – The Unitowners cannot place or allow to be placed any posters, billboards, banners, notices, post bills, television antennas or lit signs, either inside of their apartments that could be seen from outside or inside,

l'intérieur des appartements et qui pourraient être vus de l'extérieur ou soit à l'intérieur, dans des aires communes. Les propriétaires d'unités ne doivent rien placer qui pourrait obstruer la vue des voisins ni poser des auvents au-dessus des portes ou des fenêtres.

D) Nettoyage de fenêtres – Les propriétaires d'unités sont responsables du lavage de leurs vitres. Le lavage extérieur des vitres devrait se faire deux fois l'an, soit au printemps et à l'automne.

E) Cheminée – Le ramonage des cheminées est la responsabilité du Château.

Les propriétaires d'unités sont responsables du nettoyage et des réparations du foyer et du régulateur.

F) Bicyclettes – Les bicyclettes doivent être rangées dans la pièce aménagée au sous-sol de la section "B". Les bicyclettes ne doivent pas être attachées aux rampes ou aux poteaux des espaces communs intérieurs et extérieurs, ni laissées dans les entrées avant ou arrière des appartements. Les bicyclettes ne doivent pas être apportées aux appartements par les ascenseurs passagers.

Cependant, pour ceux qui se servent de leur vélo d'une façon plus régulière durant la période d'été, des supports sont installés dans les quais de chargement A et F, donnant accès directement sur la cour et la ruelle du côté ouest de l'immeuble. Les portes s'ouvriront automatiquement avec le jeton magnétique de la porte d'entrée principale. Une minuterie fermera les portes après 10 secondes.

Ces portes sont opérationnelles de 8 h 00 à 18 h 00 hres, du lundi au vendredi.

Sans limiter les autres dispositions des présentes Règles, la Corporation ne sera pas responsable du préjudice matériel ou de la

within common areas. The Unitowners cannot place anything which might obstruct the view of the neighbours, nor install awnings above doors or windows.

D) Window Cleaning – Unitowners are responsible for the cleaning of their windows. The exterior cleaning of windows should be done twice a year, in the spring and in the fall.

E) Chimneys – The chimney sweeping is the responsibility of Le Château.

Unitowners are responsible for the cleaning and the repairs of the fireplace and the damper.

F) Bicycles – Bicycles must be stored in the room located in the basement of Section "B". Bicycles must not be chained to the railings or posts of the interior or exterior common areas, and must not be left on the front or back of the apartments. Bicycles must not be taken to apartments through passenger elevators.

However, for those who use their bike on a regular basis during the summer period, bike racks are installed in the loading docks A and F, giving access directly to the outside courtyard and to the lane on the west side of the building. The doors will automatically open with the magnetic building entrance key. A timer will close the doors after 10 seconds.

These doors are operational from 8:00 AM to 6:00 PM., from Monday to Friday.

Without limiting any of the other provision of these Rules, the Corporation shall not be responsible for any damage to or loss of (by

perte (par vol ou autrement) de toute bicyclette rangée sur sa propriété.

G) Foyers – Afin d'assurer le bon fonctionnement de votre foyer, la procédure suivante est recommandée:

Avant d'allumer le feu:

– ouvrez le régulateur du foyer au maximum en tournant la clé vers la droite. En cas d'incertitude, regardez à l'intérieur du foyer à l'aide d'une lampe de poche;

– ouvrez quelque peu une fenêtre du salon, pour fournir l'air à la cheminée;

– faites brûler un morceau de papier journal près du régulateur, afin de réchauffer la cheminée et créer un courant d'air vers le haut.

Une fois le feu allumé:

– tenez le régulateur ouvert au maximum, jusqu'à ce que toutes les braises soient complètement éteintes. Si le feu est fait durant la soirée, ne fermez pas le régulateur avant le lendemain matin.

Basses pressions atmosphériques:

– lors de basses pressions atmosphériques et de grands vents, il peut se produire une inversion d'air dans la cheminée. L'ouverture d'une fenêtre aidera à corriger cette situation.

H) Arbres de Noël – Les résidents qui font un arbre de Noël dans leur appartement doivent suivre les directives suivantes:

– l'arbre doit être monté à l'appartement et descendu dans le monte-charge seulement;

– veuillez contacter la Bureau d'Administration pour obtenir les services d'un employé, si nécessaire;

theft or otherwise) any bicycles stored on its premises.

G) Fireplaces – In order to assure the functioning of your fireplace, the following procedure is recommended:

Before starting the fire:

– open the damper to the maximum, turning the key to the right. If you are not sure, look inside the fireplace with a flashlight;

– open a window in the living room slightly to feed air to the chimney;

– burn a piece of newspaper near the damper, in order to warm up the chimney and create an upward draught.

Once the fire is started:

– keep the damper open to the maximum until all embers are completely extinguished. If the fire is made in the evening, do not close the damper before the following morning.

Low atmospheric pressures:

– at times of low atmospheric pressures combined with strong winds, there could be an inversion of air, resulting in a down draught in the chimney. Opening a window will help correct this situation.

H) Christmas Trees – Residents who put up a Christmas tree in their apartment must follow the following procedures:

– the tree must be taken to the apartment and taken down in the freight elevator only;

– please contact the Administration Office to obtain the service of an employee, if needed;

– ne placez pas l'arbre trop près du foyer, si vous prévoyez faire des feux;

– une fois démonté, il n'est pas recommandé de brûler l'arbre dans le foyer, ce qui peut être une cause d'incendie. Faites le descendre dans le monte-charge par un employé de service.

I) Animaux domestiques – Le règlement sur les animaux domestiques a été amendé le 18 juin 1998.

À partir du 18 juin 1998, les chiens et autres animaux, à l'exception des chats, ne seront pas admis au Château.

Toutefois, les résidents qui avaient un chien en date du 18 juin 1998 conserveront le droit d'avoir un chien.

Les propriétaires d'animaux doivent observer les règlements suivants:

– les chiens doivent être gardés en laisse en tout temps, que ce soit dans l'immeuble ou sur le terrain afin d'en garder le contrôle et voir à ce qu'ils n'importunent personne;

– les propriétaires de chiens doivent les garder en contrôle en tout temps et voir à ce qu'ils n'importunent personne;

– le terrain du Château ne doit pas servir de parc et de terrain de jeu et d'aire de repos pour les animaux;

– le terrain et les jardins du Château ne doivent pas servir d'endroit de soulagement pour les chiens. Les propriétaires de chiens doivent s'assurer que les aires communes ne soient pas salies par les chiens et lors d'accidents, ils doivent ramasser les excréments de leurs animaux;

– une poubelle est placée près de la porte du quai de chargement de la section "A", à cet effet;

– do not put the tree too close to the fireplace, if you intend to make fires;

– once taken down, it is not recommended to burn the tree in the fireplace which could be a cause of fire. Have it brought down in the freight elevator by an employee.

I) Domestic animals – The rule on domestic animals has been amended June 18, 1998.

As of June 18, 1998, dogs and other animals, except cats, will not be allowed at Le Château.

However, residents who, as of June 18, 1998, had a dog will keep the right to have a dog.

Owners of animals must follow the following rules:

– dogs must be kept on a leash at all times, either in the building or on the grounds, in order to keep them in control and see that they do not upset anyone;

– owners of dogs must keep them in control at all times and see that they do not upset anyone;

– the Château grounds must not be used as a park or a playground or a rest area for animals;

– the grounds and gardens of Le Château are not to be used as an area for dogs to relieve themselves. Owners of dogs must ensure that the common areas are not affected by dogs and in case of accidents, they must pick up their animals' dumpings.

– a garbage pail is placed near the loading dock of section A, for that purpose;

– les propriétaires de chats doivent les tenir dans leurs bras dans les ascenseurs, pour s'assurer qu'ils n'urinent pas sur les tapis;

– les résidents qui ne respectent pas ces règlements seront avisés qu'ils ne pourront pas garder leurs animaux au Château.

J) Vente et location d'appartements – Lorsqu'un appartement est mis en vente ou en location, les règlements suivants doivent être observés:

– si la vente ou la location est faite par l'entremise d'un (e) agent (e) immobilier, celui-ci (celle-ci) doit s'enregistrer au Bureau d'Administration, faute de quoi, les visites ne seront pas permises. Une copie des règlements lui sera remise afin qu'il (elle) informe les visiteurs adéquatement;

– toutes les visites doivent être faites sur rendez-vous seulement. **Les visites libres ne sont pas permises;**

– le stationnement aux visiteurs est permis si l'espace est disponible;

– les enseignes « À Vendre » ou « À Louer » ne doivent pas être affichées dans les fenêtres, les aires communes ou sur le terrain du Château;

– le transfert des actions et la cession du contrat d'occupation à un nouvel acheteur doivent être soumis au Conseil d'Administration pour approbation. Les formulaires devant être complétés par le vendeur/locateur et l'acheteur/locateur sont disponibles au Bureau d'Administration;

– la préparation des documents par les aviseurs légaux du Château doit être autorisée par l'administration du Château;

– la location des appartements doit être pour un minimum de 12 mois.

– owners of cats must carry them in their arms while in the elevators, so that they do not urinate on the rugs;

– residents who do not adhere to these rules will be advised that they cannot keep their animals at the Château.

J) Sale and Rental of Apartments – When an apartment is put for sale or for rent, the following rules must be followed:

– if the sale or the rental is done through a real estate agent, he/she must be registered with the Administration Office, otherwise, visits will not be allowed. A copy of the rules will be given to him (her) in order to inform visitors adequately;

– all visits must be done by appointment only. **Open houses are not allowed;**

– parking to visitors is permitted if space is available;

– "For Sale" or "For Rent" signs may not be posted in windows or in common areas or grounds of the Château;

– the transfer of shares and assignment of the Occupation Contract to a new buyer must be submitted to the Board of Directors for approval. Forms to be completed are available at the Administration Office.

– the preparation of documents by the legal advisors of Le Château must be authorized by the administration of Le Château;

– the rental of apartments must be for a minimum of 12 months.

TITRE 4
ASSURANCE

Note au lecteur : Aucune des dispositions du présent titre 4 ne doit être interprétée pour élargir la responsabilité de la Corporation envers un propriétaire d'unité ou autrement ni servir à limiter la responsabilité d'un propriétaire d'unité en vertu des présentes Règles.

4.1 Couverture

4.1.1 Conformément à l'article 31 du contrat d'occupation, la Corporation doit assurer Le Château afin de couvrir l'immeuble en cas de destruction partielle ou totale et tous les autres biens lui appartenant; le Conseil d'Administration doit donc souscrire et maintenir en vigueur toutes les assurances qu'il juge opportunes, jusqu'à concurrence de montants raisonnables eu égard aux risques couverts, y compris, sans limiter la portée de ce qui précède:

A) Assurance-incendie, vol et autre sinistres

(i) une assurance contre les dommages causés par le feu, le vol et d'autres sinistres pour lesquels la Corporation est responsable en vertu des présentes Règles avec garanties annexes et ce, afin de couvrir tout l'immeuble, incluant toutes les parties communes (définies au paragraphe 1.5) et les parties communes limitées (définies au paragraphe 1.6) mais excluant les parties réservées (définies au paragraphe 1.4) pour un montant minimal représentant quatre-vingt pour cent (80%) de sa pleine valeur de remplacement, sans déduction pour l'amortissement;

(ii) une assurance pour leur pleine valeur de remplacement ou leur valeur dite "à neuf", sur tous les biens meubles acquis par

ITEM 4
INSURANCE

Note to reader: No provision of this Item 4 may be construed as increasing the Corporation's liability towards a Unitowner or otherwise or serve to limit a Unitowner's liability as provided in these Rules.

4.1 Coverage

4.1.1 In accordance with section 31 of the Occupation Contract, the Corporation must insure the Château in order to cover the building in case of partial or total destruction and all its other properties; the Board of Directors must therefore take out and keep in force all insurance as they deem advisable, up to reasonable limits given the risks covered, including, without limiting the generality of the foregoing:

A) Fire, Theft and Accident Insurance

(i) insurance against damages caused by fire, theft and other accidents with extended coverage applying to the whole building, including all Common Areas (as defined in Section 1.5) and Restricted Common Areas (as defined in Section 1.6) but excluding the Reserved Areas (as defined in Section 1.4) for a minimum of eighty percent (80%) of the full replacement value without deduction for depreciation;

(ii) insurance for its full replacement value or so called "as new" value, for all the movable property acquired by the Corporation;

la Corporation;

Les polices ci-dessus doivent contenir les dispositions suivantes:

(a) une renonciation à la subrogation contre les administrateurs, les dirigeants, le gérant, les mandataires et les employés de la Corporation, sauf en cas d'incendie volontaire, de fraude ou d'autres actes criminels;

(b) une renonciation à toute défense basée sur la co-assurance ou l'invalidité provenant de la conduite, d'un acte ou d'une omission de tout assuré, ou la violation d'une condition statutaire par la Corporation ou par tout propriétaire d'unité.

La couverture mentionnée ci-dessus ne doit en aucun cas être combinée avec aucune assurance qui pourrait être souscrite par un propriétaire d'unité ou un créancier, le cas échéant.

B) Assurance contre le bris des chaudières et de la machinerie – une assurance contre tout dommage causé ou occasionné par le bris, l'explosion ou une malfaçon de la machinerie et des appareils faisant partie du Château.

C) Assurance de la responsabilité civile – une assurance de responsabilité civile pour les lésions corporelles ou les dommages matériels à la propriété d'autrui qui comprend la responsabilité de la Corporation (incluant les administrateurs et les actionnaires et/ou les propriétaires d'unité) jusqu'à concurrence de limite devant être déterminée par le Conseil d'Administration (mais pour un montant minimum de cinq millions de dollars (5 000 000 \$)) et sans droit de subrogation contre les administrateurs, les dirigeants, le gérant, les mandataires et les employés de la Corporation, sauf en cas d'incendies volontaires, de fraudes ou d'actes criminels.

The above policies must contain the following provisions:

(a) a waiver of subrogation against the Directors, the Executives, the Manager, the mandatories and the employees of the Corporation, except in the event of arson, fraud or other criminal acts;

(b) a waiver of any defence based on co-insurance or invalidity arising from the conduct, action or omission of any insured or violation of a legal obligation by the Corporation or any Unitowner.

In no case must the above coverage be combined with any insurance which may be taken out by a Unitowner or creditor, if any.

B) Boiler and Machinery Insurance – insurance against any damage caused or attributable to the breakdown or explosion or defectiveness of the machinery and equipment being part of the Château.

C) Liability Insurance – public and general liability insurance for personal injury or damage to the property of third parties which covers the liability of the Corporation (including the Directors and Shareholders and/or Unitowners) up to limits to be determined by the Board of Directors (but for a minimum of five millions dollars (\$5,000,000)) and without right of subrogation against the Directors, the Executives, the Manager, the mandatories and the employees of the Corporation, except in the events of arson, frauds or other criminal acts.

4.1.2 Annulation et modifications – une stipulation que ces polices ne peuvent être annulées ni substantiellement modifiées sans la présentation d'un avis préalable écrit d'au moins quarante-cinq (45) jours à la Corporation et à tout créancier ayant des intérêts apparaissant sur ces polices.

4.1.3 Renouvellement – les propriétaires d'unités sont tenus de prêter leur concours, si cela est nécessaire, et de signer tous les contrats, documents, déclarations et pièces nécessaires. Les polices d'assurance doivent identifier la Corporation et/ou les administrateurs agissant pour le compte de cette dernière à titre d'assurés aux termes de la police. Une évaluation indépendante doit être effectuée par un évaluateur indépendant qualifié avant l'obtention de tout renouvellement de la police ou de toute police de remplacement, dans tous les cas où le Conseil d'Administration le juge opportun, afin de s'assurer que le montant de la couverture est suffisant. Les frais de cette évaluation constituent une charge commune.

4.1.4 Les couvertures d'assurance à être souscrites par la Corporation aux termes des dispositions de l'alinéa 4.1.1 ci-dessus ne limitent pas la responsabilité d'un propriétaire d'unité envers la Corporation, un autre propriétaire d'unité ou les tiers, qui doit être établie conformément aux dispositions applicables des présentes Règles. Plus particulièrement, le fait qu'un risque soit couvert par une assurance souscrite ou devant être souscrite par la Corporation ne constitue pas un moyen de défense opposable à une réclamation faite à cet égard contre un propriétaire d'unité ou son assureur et la Corporation ne sera pas tenue de faire une réclamation à son (ses) propre (s) assureur (s) pour quelque événement ou sinistre.

4.1.2 Cancellation and Amendments – a stipulation to the effect that said policies may not be cancelled or substantially amended without prior written notice of at least forty-five (45) days given to the Corporation and to any creditor named on such policies and having an interest therein.

4.1.3 Renewal – the Unitowners must be bound to co-operate (as necessary), and to sign all contracts, documents, declarations and other instruments as required. The insurance policies must identify as insured under the policy, the Corporation and/or the Directors acting on behalf of the Corporation. An independent appraisal must be made by a qualified independent appraiser prior to obtaining any renewal of the policy or any replacement policy in all cases where deemed appropriate by the Board of Directors, in order to ensure that the amount of coverage is sufficient. The costs of such appraisal must constitute a common cost.

4.1.4 The insurance coverage to be subscribed by the Corporation in accordance with paragraph 4.1.1 above do not limit the liability of each Unitowner towards the Corporation, other Unitowners or third parties, which must be established in accordance with the provisions of Title I of these Rules. In particular, it shall not be a defence to a claim against a Unitowner or his/her insurer that the amounts claimed are or should have been insured by the Corporation, and the Corporation shall not be obliged to make any claim against its insurer(s) with respect to any particular event.

4.2 Dispositions générales

4.2.1 Certificats et polices – un certificat d'assurance pour les couvertures décrites au paragraphe 4.1.1 doit être émis le plus tôt possible à chaque propriétaire d'unité et créancier assuré, s'il y a lieu; les assureurs, sinon la Corporation, fourniront sur demande, un certificat de renouvellement ou un certificat des nouvelles polices d'assurance au plus tard dix (10) jours avant l'expiration de toute police d'assurance en vigueur. La police-cadre pour tout risque assuré doit être conservée par la Corporation et être disponible pour inspection par un propriétaire d'unité ou un créancier assuré moyennant un avis raisonnable à la Corporation. Une copie certifiée de la police-cadre doit être fournie à tout créancier assuré qui en fait la demande et, dans ce dernier cas, la Corporation ne doit détenir qu'une copie certifiée de ladite police-cadre;

4.2.2 Modifications aux polices – seule la Corporation peut modifier une police d'assurance;

4.2.3 Déclaration de sinistre aux créanciers – la Corporation doit envoyer au créancier assuré dans les dix (10) jours du sinistre, s'il en est, une déclaration mentionnant la nature et la valeur estimative du dommage occasionné par tout sinistre causé par le feu ou de tout dommage pouvant faire l'objet d'une réclamation aux termes de la police d'assurance-incendie.

4.3 Assurance à souscrire par un propriétaire d'unité

4.3.1 Chaque propriétaire d'unité doit souscrire et maintenir en vigueur pendant la durée de son contrat d'occupation (i) une assurance de la responsabilité civile contre les lésions corporelles ou les dommages matériels à la propriété d'autrui et (ii) une assurance de biens à l'égard notamment de

4.2 General Provisions

4.2.1 Certificates and Policies – an insurance certificate for the coverage described in paragraph 4.1.1 must be issued as soon as possible to each Unitowner and insured creditor, if needed; the insurers or, failing them, the Corporation must provide, on request, renewal certificates or certificates for new insurance policies to each Unitowner and insured creditor no later than ten (10) days prior to expiry of any insurance policy in force. The master policy for all insured risks must be kept by the Corporation and must be available for inspection by a Unitowner or an insured creditor on reasonable notice to the Corporation. A certified copy of the master policy must be provided to any insured creditor who so requests and, in the latter case, the Corporation must hold only a certified copy of said master policy;

4.2.2 Amendments to the Policies – only the Corporation may amend an insurance policy;

4.2.3 Notice of Loss to Creditors – the Corporation must send to the insured creditor, within ten (10) days of the loss, if any, a notice stating the nature and estimated value of the damage resulting from any loss caused by fire or any damage for which a claim may be made under the fire insurance policy.

4.3 Insurance to be taken out by a Unitowner

4.3.1 Each Unitowner must take out and keep in force during the term of his Occupation Contract (i) public and general liability insurance for personal injuries or damage to the property of third parties as well as (ii) property insurance including on the Reserved Area (defined at Section 1.4) or its furnishings,

sa partie réservée (définie au paragraphe 1.4), de même qu'à l'égard de ses garnitures, biens personnels et biens meubles se trouvant de temps à autre dans la partie réservée ou entreposée de temps à autre ailleurs dans Le Château.

Ces assurances devront être souscrites auprès d'assureurs réputés et pour des montants acceptables à la Corporation, agissant raisonnablement, et le propriétaire d'unité devra fournir à la Corporation annuellement, et à tout autre moment sur demande, une preuve d'assurance à cet effet. Une assurance de « locataire occupant » ne sera pas acceptée.

La police d'assurance de biens susmentionnée devra inclure une renonciation à l'exercice d'un recours subrogatoire contre la Corporation (ou ses administrateurs, dirigeants, employés ou mandataires).

La police d'assurance-responsabilité susmentionnée devra spécifiquement protéger le propriétaire d'unité contre toute réclamation recherchant sa responsabilité civile au sens de la loi incluant sa responsabilité découlant des dispositions de son contrat d'occupation ou des présentes Règles.

Note au lecteur : L'obligation d'assurance de chaque propriétaire d'unité quant à son objet et ses modalités sont uniques et doivent être examinées attentivement par un courtier familier avec la structure de la Corporation. Il est fortement recommandé de consulter le directeur général de la Corporation en cas de doute quant à la couverture d'assurances à être souscrite en vertu des présentes Règles. Par exemple, une assurance « locataire » typique serait inadéquate en l'espèce.

fixtures, equipment, decorations and personal property and moveable effects in the Reserved Area or stored elsewhere in Le Château.

These insurance policies must be taken out with reputable insurers and for amounts acceptable to the Corporation, acting reasonably, and the Unitowner must provide the Corporation annually and at any other time upon demand with proof of such insurance. An insurance of "residing tenant" will not be accepted.

The above-mentioned property insurance policy must include a waiver relating to exercise of subrogatory actions against the Corporation (or its Directors, Officers, employees or agents).

The above-mentioned liability insurance policy must specifically protect the Unitowner against the financial consequences resulting from its faulty actions for which the Unitowner may be liable at law as well as pursuant to the provisions of its Occupation Contract or the present Rules.

Note to reader: The insurance obligations of a Unitowner with respect to scope and modalities are unique and must be carefully reviewed by an insurance broker familiar with structures such as that of the Corporation. It is strongly recommended to consult with the manager of the Corporation in case of any doubt relating to the insurance coverage required under these Rules. For example, a typical "tenant" insurance would not be sufficient.

TITRE 5
DOMMAGES

5.1.1 Aux fins de l'article 32 du contrat d'occupation, en cas de destruction totale ou partielle de ladite propriété, le Conseil d'Administration de la Corporation et l'assureur doivent agir le plus promptement possible pour trouver au moins deux (2) soumissionnaires qui évalueront le coût de la reconstruction complète. Dans le présent article, « destruction totale ou partielle » signifie la destruction totale ou partielle du Château sans qu'entre en considération toute amélioration ou tout ajout fait par les propriétaires d'unités à leurs parties réservées respectives;

5.1.2 si la destruction partielle du Château est inférieure à dix pour cent (10%) de la valeur totale du Château avant le sinistre, le Conseil d'Administration doit procéder à ladite reconstruction ou aux dites réparations en conformité avec les dispositions des présentes Règles relatives à l'assurance, sans intervention des propriétaires d'unités.

ITEM 5
DAMAGES

5.1.1 For the purposes of section 32 of the Occupation Contract, in the event of total or partial destruction of said property, the Board of Directors of the Corporation and the insurer must act as rapidly as possible to find at least two (2) bidders to estimate the cost of complete rebuilding. "Total or partial destruction" in this section must mean the total or partial destruction of the Château without taking into account any improvement or addition made by the Unitowners to their respective Reserved Areas;

5.1.2 if the partial destruction of the Château is equivalent to less than ten percent (10%) of the total value of the Château prior to the loss, the Board of Directors must proceed with said rebuilding or repairs in compliance with those provisions of these Rules that relate to insurance, without consulting the Unitowners.

TITRE 6
LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

6.1.1 Nonobstant toute autre disposition des présentes Règles, la Corporation ne sera aucunement responsable du préjudice matériel causé par la Corporation, ses administrateurs, employés, préposés ou mandataires à un propriétaire d'unité, à un sous-locataire ou tout autre occupant d'un appartement (que ce préjudice résulte d'une action, d'une omission ou autrement) sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde.

6.1.2 Un propriétaire d'unité sera responsable pour tous les dommages causés par lui ou tout occupant de son unité résidentielle (incluant un sous-locataire) ou par tout employé, entrepreneur ou mandataire du propriétaire d'unité aux biens ou à la propriété de la Corporation ou d'un autre propriétaire d'unité résidentielle, incluant notamment tous dommages causés à une partie autre que sa partie réservée. Ce propriétaire d'unité devra indemniser directement et pleinement la Corporation ou tout autre propriétaire d'une unité résidentielle pour tous tels dommages.

6.1.3 Sans limiter la généralité de ce qui précède :

A) Un propriétaire d'unité sera responsable de tous les dommages causés à la toiture ou à son unité, suite à l'installation d'un puits de lumière et/ou d'une cheminée, d'une terrasse, ou tout autre équipement, etc.;

B) Un propriétaire d'unité sera responsable pour tous les dommages causés par lui, son entrepreneur ou toute autre personne effectuant des travaux pour son compte, à une partie autre que sa partie réservée. Le propriétaire d'unité devra indemniser directement et pleinement la Corporation ou tout autre propriétaire d'une unité

ITEM 6
LIMITATION OF LIABILITY

6.1.1 The Corporation shall not in any way be liable for damage caused to a Unitowner's property by the Corporation, its Directors, Officers, employees or agents or other occupant of an apartment (whether such prejudice results from an action, an omission or otherwise) except in case of intentional or gross fault.

6.1.2 The Unitowner shall be liable for any and all damages caused by him or by any occupant of his residential unit (including any sub-tenant) or by any employee, contractor or mandatary of the Unitowner to the property or goods of the Corporation or another Unitowner, including without limitation any damage caused to an area other than such Unitowners Reserved Area. Such Unitowner shall indemnify the Corporation or any other Unitowner fully and directly for any such damages.

6.1.3 Without limiting the generality of the foregoing:

A) A Unitowner shall be responsible for any damages caused to the roof or his residential unit as a result of the installation of a skylight and/or a chimney, a terrace, etc.

B) A Unitowner will be liable for all damages caused either by himself, his contractor or any other person performing work on his behalf, to any part of Le Château other than his Reserved Area. The Unitowner will have the obligation to indemnify directly and fully the Corporation or any other Unitowner in Le Château entitled to damages

résidentielle du Château qui a le droit de réclamer des dommages aux termes des dispositions des présentes Règles et ce, nonobstant tout recours contractuel ou délictuel à cet égard contre l'entrepreneur ou toute autre personne qui aura effectué des travaux. Sans limiter la généralité de ce qui précède et pour plus de certitude, tous dommages (tels fissures, infiltrations, etc.) causés ou survenus dans des appartements situés sous ou à proximité de celui où les travaux ont été effectués dans l'année suivant la date de complétion de travaux de rénovation seront présumés avoir été causés par ces dits travaux de rénovation et le propriétaire de l'unité qui a fait l'objet des travaux de rénovation en sera tenu responsable à moins qu'il n'établisse au moyen d'une expertise jugée satisfaisante par la Corporation que ces dommages ont été causés autrement, ou n'ont pu être causés par ces dits travaux de rénovation.

De plus, dans tous les cas où des travaux de rénovation impliquent la plomberie d'une unité résidentielle, dans l'éventualité où la plomberie principale de la Corporation (à savoir la plomberie autre que celle qui dessert uniquement une unité résidentielle) à laquelle est raccordée la plomberie d'une unité résidentielle subit un bris (telles fissure, fuite ou autres défauts) dans l'année suivant la date de complétion des travaux de rénovation, les dispositions suivantes s'appliquent :

le propriétaire de l'unité qui a fait l'objet des travaux de rénovation sera tenu (à moins qu'il n'établisse au moyen d'une expertise jugée satisfaisante par la Corporation que ces dommages ont été causés autrement, ou n'ont pu être causés par ces dits travaux de rénovation) de rembourser (i) à la Corporation les coûts de réparation de ce bris et (ii) à tout propriétaire d'unité résidentielle qui a subi des dommages en raison de ce bris, le montant de tels dommages;

in accordance with the provisions of these Rules, notwithstanding any claim he might have in this respect against his contractor or any person performing work on his behalf. Notwithstanding the generality of the foregoing and for greater certainty, all damages (such as cracks, infiltrations, etc.) caused or occurring in Residential Units situated below or in proximity to that Residential Unit in which work was performed during the year following the date of completion of the renovation works in a Residential Unit will be deemed to have been caused by such renovation works and the owner of such unit will be liable for such damages unless he establishes through an expert's report satisfactory to the Corporation that such damages have been caused by other factors or cannot have been caused by the said renovation work.

Furthermore, in all instances where renovation work affect the plumbing in a Residential Unit: should the principal plumbing of the Corporation (namely the plumbing other than that which services only a Residential Unit) to which the plumbing of a residential unit is attached suffer a failure (such as a crack, a leak or other defects) during the year following the date: of completion of such renovation work, the following provisions shall apply:

the owner of the unit in which work was performed shall be required (unless he establishes with an expert's report satisfactory to the Corporation that such damages have been caused by other factors or cannot have been caused by the said renovation work) to reimburse (i) to the Corporation the repair costs of such failure and (ii) to any owner of a Residential Unit having suffered damages as result of such failure the amount of such damages;

C) La Corporation n'assume aucune responsabilité quant à l'usage des parties communes dont les espaces de rangement, la salle de lavage et les aires de stationnement, tel que plus amplement décrit notamment aux paragraphes 2.4 et 3.2.11(F) des présentes Règles.

C) The Corporation shall not be liable with respect to usage of Common Areas, including storage spaces, the laundry room and the parking area, as more fully provided in paragraph 2.4 and sub-paragraph 3.2.11(F) of these Rules.