

HANDBOOK

Carleton Condominium Corporation No. 291



Premiere Property Management Associates

A Division of 128431 Canada Incorporated

March 30, 2012

Carleton Condominium Corporation No. 291

Notice To Unit Owners and Residents

Re: Resident Handbook, Rules and Regulations

Please find enclosed a copy of the Corporation's revised handbook. Contained in the handbook are the rules and regulations in Appendix "A". The new rules and regulations were passed by resolution of the Board at a meeting held on March 13, 2012 and replace the previous rules and regulations.

The new rules and regulations will become effective thirty days following the date of this notice unless the Board receives within those thirty days, a requisition signed by owners of 15% of the units for a meeting to consider the proposed rules and regulations. If a requisition is received within those thirty days, the requisitioned meeting will be called and the rules and regulations will then be effective only by the owners vote to approve the rules and regulations at that meeting of owners.

A copy of the this handbook has been mailed to all unit owners including those who rent out their units. Please insure that your tenants receive a copy of the new handbook. If you should lose your copy or require an additional copy, please contact the property manager. We remain,

Yours truly,

Premiere Property Management Associates
Agents for Carleton Condominium Corporation No. 291

John Denisavitch

RESIDENT HANDBOOK

GUIDE DU RÉSIDENT

ABBHEY GLEN

CCC291

CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO. 291

(Revised March 13, 2012)

LA CORPORATION DES CONDOMINIUMS DE CARLETON NO. 291

(Revisé le 13 mars 2012)

ABBEY GLEN

WELCOME

This booklet is designed for all residents of Abbey Glen. We are 124 families, bound together in a community of our own. We hope the information that follows will help you to feel comfortable and at home.

The information contained in this booklet was prepared by your Board of Directors as a means of making you aware of some of the important matters which affect you as an owner and thus a member-shareholder in your Corporation. It is not intended to cancel, amend, modify or otherwise change anything contained in the Condominium Declaration and attendant By-laws, Rules and Regulations of the Corporation. Complete copies of these should have been provided to you by your lawyer when you purchased your unit.

If you are residing with us as a result of having rented a unit from an owner, this booklet will assist you in understanding what is expected of all residents so that, together, we will all be proud of where we live and mutually enjoy our association with each other.

Your questions, comments and suggestions are welcome at any time. Simply contact any member of the Board of Directors.

ABBEY GLEN

BIENVENUE

Ce guide a été conçu pour tous les résidents d'Abbey Glen. Notre communauté comprend 124 familles, et tous ensemble nous formons notre propre communauté. Nous espérons que les renseignements suivants vous seront utiles et permettront de vous sentir bien chez-vous.

Votre conseil d'administration a rédigé ce guide d'information afin de vous éclairer sur les points importants qui vous concernent en tant que propriétaire et membre à part entière de l'association. L'objectif du guide n'est pas d'annuler, modifier, ni de changer les règlements et directives de la convention de l'association. Votre avocat ou notaire, aurait dû vous remettre une copie complète de ceux-ci à l'achat de votre domicile.

Si vous demeurez parmi nous à titre de locataires, ce guide vous expliquera les conventions adoptées par l'association, et permettra à tous et chacun d'apprécier une communauté où vous serez très fiers d'y vivre en harmonie avec les autres résidents.

Vos questions, commentaires et suggestions sont toujours les bienvenus. Il vous suffit de les communiquer à un membre du conseil d'administration.

TABLE OF CONTENTS

<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE NO./ NO.DE PAGE</u>
Welcome	1
Table of Contents	2
Condominium Living	3
How Abbey Glen is Run	6
Condo Fees and Expenses	10
 <u>RULE #</u>	
1. Parking	A-1
2. Landscaping	A-3
3. Lighting	A-4
4. Air Conditioning Systems	A-5
5. Garbage Collection	A-6
6. Pet Control	A-7
7. Water	A-8
8. Projections	A-9
9. Noise	A-9
10. Dangerous Activities	A-9
11. Garage Sales	A-9
12. Common Elements	A-10
13. Antennae	A-10
14. Advertisement and Signs	A-10
15. Christmas Decorations	A-10
16. Renting	A-11
17. Fireplaces	A-11
18. Snow Removal	A-12
19. Changes to Units	A-12
20. Clotheslines	A-13
21. Pools, Wading Pools, and Hot Tubs	A-14
22. Storage of Combustibles	A-15
23. Condominium Fees	A-15
24. Enforcement	A-16
25. Code of Enforcement	A-17
Unit Modification Application	B-1/B-2
Pre-approved Payment Plan	C-1/C-2
Satellite Dish Rule	D-1

TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>
Bienvenue
Table des matières
La vie en condominium
Comment est géré Abbey Glen
Frais de condo et dépenses
 <u>RÈGLEMENT #</u>
1. Stationnement
2. Terrassement
3. Éclairage
4. Systèmes d'air climatisé
5. Collecte des ordures
6. Contrôle des animaux
7. Aqueduc
8. Projections
9. Bruits
10. Activités Dangereuses
11. Vente de garages
12. Propriétés communes
13. Antenne
14. Annonces et enseignes
15. Décorations de Noël
16. Location
17. Foyers
18. Enlèvement de la neige
19. Modifications aux unités
20. Cordes à linge
21. Piscines, Pataugeoires et Spas
22. Remisage de combustibles
23. Frais de condominium
24. Exécution
25. Code d'exécution
Demande de modification d'unité
Plan de prélèvement de chèques
Règlement d'antenne parabolique

CONDOMINIUM LIVING

Everybody Owns

Condominium living is different. For one thing, we own everything in common. We own our own units, of course, but collectively, we own the grounds, the trees on common ground, the green space, even the roads and sidewalks. Everything that adds to all these areas, adds to what we all own. Anything that detracts from them is taken from us all.

Maintenance

Abbey Glen is a "LOT LINE CONDOMINIUM". This means that each owner is responsible for the maintenance of the entire unit, both exterior and interior.

As well, the front and rear yards are owned by the individual, not the Corporation. However, for the sake of uniformity, the grass cutting responsibility is assumed by the Corporation.

The Corporation conducts a site inspection in the Spring and informs the owner(s) of deficiencies to be fixed. A follow up inspection is conducted later in the Summer, and should the owner(s) fail to act, then the Corporation can make the necessary repair(s) and bill the unit owner for the incurred costs and an added administration fee.

LA VIE EN CONDOMINIUM

Tous sont propriétaires

La vie de condominium est bien différente. D'abord, nous sommes tous propriétaires en commun. Nous possédons nos unités respectives bien sûr, mais collectivement nous possédons les espaces communs, les arbres qui s'y trouvent, les espaces verts, mêmes les routes et les trottoirs. Tout ce qui s'ajoute à cet emplacement, s'ajoute aussi à ce que nous possédons. Tout ce qui en est retiré l'est aussi de nous tous.

Entretien

Abbey Glen est une "association condominiale de propriété franche". Ceci veut dire que chaque propriétaire est responsable d'entretenir et de réparer sa propriété, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Les cours avant et arrières appartiennent aussi au propriétaire et non pas à la Corporation. Cependant, pour raison d'uniformité, la responsabilité de tondre le gazon est assumée par la Corporation.

Au printemps, la corporation fait une inspection de toutes les unités et informe les propriétaires des réparations requises. Un suivi est fait au cours de l'été et si les propriétaires n'ont pas donné suite à l'avis reçu, la corporation peut faire exécuter les travaux requis et facturer le propriétaire pour les coûts encourus.

Everybody Can Make Decisions

We own everything in common, and we each have an equal say in how things will be run. The main vehicle for this is the Annual General Meeting. At that meeting, every owner has the right to vote to elect a Board of Directors who will run the condominium during the coming year. In addition, the financial affairs of the Corporation are audited annually and each owner is given a copy of these audited statements of accounts. The fiscal year of the Corporation runs from November 1st to October 31st of each year.

During the year, every owner has the right to raise with the Board of Directors any subject they wish to discuss, to propose any changes they would like to see, and has the right to get a response as to what happened as a result.

Note: The Annual General Meeting (AGM) is usually held within the six month period of the closing of the fiscal year. Following the AGM, each resident is provided with a list of the names of the officers comprising the Board.

Tous peuvent prendre des décisions

Nous sommes tous propriétaires des espaces communs, et chacun a droit de parole sur la manière dont les choses seront gérées. La méthode idéale pour s'exprimer est bien sûr l'assemblée générale annuelle. Chaque propriétaire a droit de vote pour l'élection d'un conseil d'administration qui gèrera le condominium durant l'année qui vient. En outre, les états financiers de la Corporation sont vérifiés annuellement et une copie du rapport vérifié est remise à chaque propriétaire. L'année fiscale de la Corporation va du 1er novembre au 31 octobre de chaque année.

Durant l'année, chaque propriétaire a le droit d'emmener à l'attention du conseil, tout sujet qu'il ou elle désire discuter, de proposer tout changement qu'il ou elle aimerait voir, et a droit d'être informé des résultats.

Avis: L'assemblée générale annuelle est habituellement tenue dans les six mois qui suivent la fin de l'année fiscale, suite à quoi, chaque résident est remis une liste des noms des membres du conseil d'administration.

Everybody Is Affected By Decisions

This is the other side of the coin. When you elect a Board, it has the right, and the duty, under the laws of Ontario, to make numerous decisions. For example, it can set the budget, make rules about parking, about any external changes to the units, about what trees will be cut down, or where new ones will go, all sorts of things that affect you. These decisions do affect you, because when you move into the condominium - as an owner or as a tenant - you make a legal undertaking under the laws of the province to abide by all the rules of the condominium. And the Board, acting for all the owners, has the legal right and the power to enforce the rules.

What Is Good For One Is Good For All

A well organized condominium - and ours is a well organized one - spends money wisely, plans for the future so that the unexpected can be coped with, maintains the property well, and makes rules that are sensible for common living and ownership. On top of that, when we all do the things that aren't written down, but make sense, like picking up a can or papers dropped by someone passing through, leaving on lights at night to make the area both safe and pleasant, or in other words, when we do things as part of a community and not just as individual home owners, then we have a place that we can all enjoy.

How do we measure that? One way is the measure of how others see us - real estate values. Over the years, *Abbey Glen* has been a good place to buy, and a good place to live.

Les décisions nous concernent tous

Voici l'envers de la médaille. Quand vous éliez un conseil, il a le droit et le devoir, selon la loi de l'Ontario, de prendre plusieurs décisions. Par exemple, il établit le budget, il peut établir des règlements concernant le stationnement, les modifications externes aux unités, les arbres qui seront coupés ou plantés, et tout genre de choses qui vous concernent. Et ils vous concernent tous car lorsque vous emménagez dans un condominium - peu importe que ce soit comme propriétaire ou locataire - vous vous engagez formellement selon la loi de la province, à respecter tous les règlements du condominium. Et le conseil, agissant au nom de tous les propriétaires, a les droits et pouvoirs de faire respecter ces règlements.

Bon pour un, bon pour tous

Un condominium bien organisé - et le nôtre en est un - dépense l'argent sagement, planifie pour l'avenir afin que les imprévus soient couverts, entretient bien la propriété et établit des règlements simples et équitables pour tous les membres de la communauté. De plus, si nous faisons de bonnes actions de notre propre gré, comme ramasser les cannettes ou papiers échappés par les passants, laisser les lumières allumées le soir afin de rendre notre propriété à la fois plus agréable et plus sécuritaire, c'est-à-dire si nous pensons et agissons en communauté et non seulement en tant que propriétaires individuels, nous créons alors un endroit agréable où il fait bon vivre.

Comment peut-on mesurer ces gestes? Une façon de la faire est d'utiliser comment les autres nous perçoivent, c'est-à-dire par la valeur immobilière? Au fil des ans, *Abbey Glen* a toujours été considéré comme un bon endroit pour acheter et où il fait bon d'y vivre.

HOW ABBEY GLEN IS RUN

Board Of Directors

The Board of Directors in a condominium is elected by the owners of the units. We are all used to being in clubs and groups that elect a Board to manage things, but a condominium is different. When you elect a condominium Board, it draws its powers from the Condominium Act, and its decisions affect your property, your lifestyle and your money. In a condominium that is running well, the owners of the units are well informed and keep in close touch with what the Board is doing on their behalf. Above all, owners should always make it a point to attend the Annual General Meeting.

Board Members Positions

Our Board has five members. The term of office for each position on the Board is three years, but these are staggered so that not all positions become vacant at the same time. Under our By-laws, at the 2011 and 2012 Annual General Meetings, elections shall be held in order to result in a Board with Directors' terms expiring as follows:

Number of Directors	Year of Expiration of Term
1	2013
2	2014
2	2015

Election of the Board of Directors

Elections are held once a year at the Annual General Meeting. If a Directorship is vacated before expiration of the Director's term, the vacancy may be filled by appointment and/or election, in accordance with the *Act*.

GESTION DE ABBEY GLEN

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration d'un condominium est élu par les propriétaires d'unités. Nous avons tous appartenu à des clubs et groupes qui élisent un conseil d'administration mais la chose diffère quand il s'agit d'un condominium. Lorsque vous éliez un conseil pour un condominium, ses pouvoirs découlent de la loi sur les condominiums, et ses décisions concernent votre propriété, votre style de vie et votre argent. Dans un condominium qui est bien géré, les propriétaires d'unités sont bien informés et toujours au courant de ce que le Conseil fait en leurs noms. Avant tout, les propriétaires devraient se faire un devoir de toujours assister à l'assemblée générale annuelle.

Les positions du conseil d'administration

Notre conseil est composé de cinq membres. Chaque membre du conseil est en position pour une période de trois ans mais ces positions sont échelonnées afin que tous ne soient pas vacantes en même temps. Selon nos règlements, aux assemblées annuelles de 2011 et 2012, des élections devraient être tenues de façon à obtenir un bureau de direction comme suit:

Nombre de Directeurs	Année de fin de terme
1	2013
2	2014
2	2015

Election du conseil d'administration

Les élections sont tenues une fois l'an à l'assemblée générale annuelle. Si des positions deviennent libres avant l'expiration du terme, la vacance peut être comblée par nomination et/ou élection en accord avec la Loi.

Annual General Meeting

The Annual General Meeting is held within the six month period of the closing of the fiscal year and all unit owners are notified. Owners may attend themselves and vote, or may have somebody else vote for them by proxy.

The Annual General Meeting is very important to you. If there are not enough votes present, or covered by proxy, no business can be done. But much more important than that negative point is the fact that the Annual General Meeting is your main opportunity to directly affect how the condominium is being run and how your money will be spent. You may ask questions regarding the budget. You elect new Directors. You can request information from the outgoing Board on any decisions it has taken, or that you think the next Board should take. This is the legal occasion for you to exercise your collective powers as members of the condominium, and to make the condominium what you want it to be.

The Management Company

Like many condominiums, we employ a company to do a great deal of the detail work for us. The Board decides what repairs will be done, what trees will be planted, what painting will be done, etc., and the management company handles that on our behalf. Most routine problems that arise can be taken care of by the unit owners. For other problems, we suggest you contact the management company (see below) who will see that each case is handled appropriately. Items that need Board decision will be referred to the Board.

Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les six mois qui suivent la fin de l'année fiscale et les propriétaires en sont informés. Les propriétaires peuvent assister eux-mêmes et voter, ou peuvent se faire remplacer par procuration.

L'assemblée générale annuelle est très importante pour tous. S'il n'y a pas assez de votes présents, ou de procurations, aucun item ne peut être discuté. Mais ce qu'il y a de plus important encore est le fait que l'assemblée générale annuelle est le meilleur moyen pour vous impliquer directement dans la gestion du condominium et comment votre argent sera administré. Vous pouvez questionner le budget. Vous pouvez obtenir l'information du conseil sortant concernant certaines décisions prises, ou encore sur la direction que devrait prendre le nouveau conseil. C'est la façon légale pour vous d'exercer vos pouvoirs collectifs en tant que membres du condominium, et de contribuer à faire de celui-ci ce que vous voulez qu'il soit.

L'entreprise de gestion

Comme plusieurs autres condominiums, nous avons recours à une entreprise de gestion pour s'occuper des détails pour nous. Le conseil décide quelles réparations seront faites, quels arbres seront plantés, quels travaux de peinture seront fait, etc., mais c'est l'entreprise de gestion qui s'occupe des travaux. La plupart des problèmes routiniers sont réglés par les propriétaires eux-mêmes. Pour les autres cas, nous vous suggérons de communiquer avec l'entreprise de gestion (voir ci-bas) qui verra à prendre les mesures nécessaires. Les items requérant une décision du conseil d'administration lui seront référés.

Premiere Property Management Associates
2049 Meadowbrook Road
Ottawa, Ontario K1B 4W7
reception@premierepropertymgt.com
Attention: Mr John Denisavitch

Tel.: 236-3902 Fax: 230-2371

General Enquires	613-236-3902	ex. 0
Maintenance & Repairs	613-236-3902	ex. 26
Rule Violations	613-236-3902	ex. 28
Condo Fees	613-236-3902	ex. 29
24/7 (emergencies, etc.)	613-236-3902	

follow message prompts

Proposals To The Board

The Board normally meets once a month, with extra meetings whenever they are needed. Any time you want to make a proposal to the Board on any subject, either speak to a member or contact the management company and the Board will take it from there. The more contact there is between the owners and your Board, the more likely it is that the Condominium will be run to meet your needs.

Premiere Property Management Associates
2049, rue Meadowbrook
Ottawa, Ontario K1B 4W7
Compétence: Monsieur John Denisavitch

Tel.: 236-3902 Fax: 230-2371

Information générale	613-236-3902	ext. 0
Entretien et réparations	613-236-392	ext. 26
Infraction aux règlements	613-236-3902	ext.28
Frais de condo	613-236-3902	ext. 29
F24/7 Urgences	613-236-3902	suivre instructions

Propositions au conseil d'administration

Le conseil se réunit sur une base régulière, habituellement une fois par mois, en ajoutant des réunions supplémentaires lorsque nécessaire. Vous pouvez soumettre des propositions au conseil en tout temps, soit en discutant avec un membre du conseil ou encore, en communiquant avec l'entreprise de gestion et le conseil y donnera suite. Plus il y aura de communications entre les propriétaires et les membres du conseil, plus votre condominium sera géré selon vos attentes.

Joining The Board

Not everyone wants to belong to the Board of Directors, but over the years those who can contribute time and energy to that task, should do so. When a Condominium Corporation has the same Board members year after year, it is usually symptomatic of one of several things - some good - some bad - e.g. no one else wants the job; apathy on the part of the owners ("let George do it"), or the Board is doing such a splendid job no one wants to change the status quo! The only people who can see to it that good management continues are the owners. Many people stand for election because they feel they have to take their turn, but there is another very good reason for being a Board member; it's the best way of making sure the Condominium is being run the way you want it to be!

By-Laws

The Board of Directors draws its authority from the *Condominium Act* and certain other legal documents. By-laws are made at the Annual General Meeting, or at a Special General Meeting, and can only be made, or changed, if a specified number of owners attend or cast proxy votes in favour.

CONDO FEES AND EXPENSES

Fees

The major source of income is: "the monthly condominium fee" which each of the 124 unit owners is assessed. This fee is reviewed annually by the Board, and adjusted according to the current budget. (See rule 23 for method of payment.)

There are a few other much smaller sources of income that are taken into account each year in

Joindre le conseil d'administration

Ce ne sont pas tous les gens qui veulent se joindre au conseil d'administration, mais au fil des ans, tous ceux qui se sentent aptes devraient le faire. Si année après année une corporation a toujours les mêmes membres au sein de son conseil, c'est un symptôme qui peut indiquer une ou plusieurs choses (bonnes et mauvaises) - ex. personne d'autre ne veut de ce travail; nonchalance de la part des propriétaires ("laissons Pierre, Jean, Jacques le faire), ou le conseil fait un si bon travail qu'on ne veut pas changer le statu quo! Les seules personnes qui peuvent s'assurer de la continuité d'une bonne gestion sont bien sûr les propriétaires. Plusieurs se présentent aux élections parce qu'ils ont le sentiment que c'est à leur tour de s'impliquer, mais il y a une autre très bonne raison pour joindre le conseil; c'est la meilleure façon de s'assurer que le condominium est géré selon vos espérances!

Statuts

Le conseil d'administration tire son autorité de la Loi des condominiums et de certains documents légaux. Des statuts sont établis à l'assemblée générale annuelle, ou à une assemblée générale spéciale. Ils ne peuvent être établis, ou changés, que si un nombre précisé de propriétaires y assiste ou présentent des votes de procurations en faveur de ceux-ci.

FRAIS DE CONDO ET DÉPENSES

Frais

Les frais mensuels de condominium sont la source principale de revenu et chacun des 124 propriétaire est cotisé. Ces frais sont révisés annuellement par le conseil d'administration, et ajustés en fonction du budget en cours. (Voir règlement 23 pour le mode de paiement.)

À chaque année, il y a aussi d'autres petites sources de revenu qui font parti du budget. Il

the budget. There are fees from parking spaces rented out for second cars, and there is interest received on money that the condominium has collected and set aside for future expenses.

Condominiums have one other source of revenue that can be used: special assessments. If a major unforeseen expense arises and there is not sufficient money budgeted or in reserve to meet it, then the expense can be divided down according to the number of units, and each owner is required to pay their share. For obvious reasons, special assessments are to be avoided if at all possible.

How can they be avoided? Owner(s) should make sure that a sufficient reserve fund is being maintained and make sure that a reserve fund study has been done and is kept up to date.

Expenses

The major areas of expense are the Summer Contract (grass, trees, etc.), the Winter Contract (snow clearing), Road and Grounds Maintenance (the roads, sidewalks, curbs all belong to us and have to be maintained), and Miscellaneous Expenses such as insurance fees, water, hydro for the public lighting in the condominium, fees paid to the management company, corporate auditors, and legal counsel fees.

You will see the expenses laid out in detail in the financial reports and budgets presented at the Annual General Meeting.

y a les loyers des stationnements secondaires, et il y a aussi les intérêts perçus sur les investissements qui serviront pour les dépenses futures.

Les condominiums ont une autre source de revenu qui peut être utilisée: les prélèvements spéciaux. Si une dépense majeure imprévue survient et que les fonds du budget ou de la réserve sont insuffisants, le montant nécessaire peut être alors réparti selon le nombre d'unités, et chaque propriétaire est requis de payer sa part. Pour des raisons évidentes, on doit éviter les prélèvements spéciaux autant que possible.

Comment peut-on les éviter? Les propriétaires devraient s'assurer que le fonds de réserve est maintenu au bon niveau, que l'étude du fonds de réserve a été faite et qu'elle est maintenue à jour.

Dépenses

Les principales dépenses sont le contrat estival (gazon, arbres, etc.), le contrat d'hiver (enlèvement de la neige), l'entretien du terrain (les rues, trottoirs et les bordures nous appartiennent tous et doivent être entretenus), et les frais divers tels les assurances, l'eau, l'hydro et l'éclairage commun du condominium, les honoraires de l'entreprise de gestion, des vérificateurs et les frais du conseillers juridiques.

Vous verrez les dépenses en détail aux rapports financiers et aux budgets qui sont présentés à l'assemblée générale annuelle.

The Reserve Fund

We know that there are major expenses that will face us in the future; roads will have to be resurfaced and sewers will have to be replaced.

So each month a part of the condominium fee that you pay goes into the reserve fund. The law requires that we set aside a minimum of 10% of the budgeted annual operating expenditures to the reserve fund. In 1990, the Corporation conducted a Reserve Fund study to ensure that adequate funding levels are maintained in the Reserve Fund. This study is updated on a regular basis.

It is also worth remembering, if the time comes for you to sell your unit, that the buyer gets not only your unit, but also your share of a healthy reserve fund - a kind of bank balance for repairs for the future. A good reserve fund is a good selling feature.

What's Yours? What's Mine?

The legalities of ownership in a condominium are complex and are covered in your Declaration. Still, most people want to have a general idea as to what the condominium is responsible for looking after, and what they are responsible for themselves. What follows is a layman's description; if you ever need to get to the fine points, go to the basic legal documents.

Le fonds de réserve

Nous savons très bien qu'un jour nous devrons affronter des dépenses majeures; les routes devront être repavées et les tuyaux d'égoûts devront être remplacés.

Donc à chaque mois, une partie de vos frais de condominium va au fonds de réserve. La loi requiert que nous déposions, un minimum de 10% des frais d'opération budgétisés au fonds de réserve. En 1990, la corporation a mené une étude de fonds de réserve pour s'assurer que les fonds de notre réserve étaient maintenus à un niveau adéquats. Cette étude est révisée de façon périodique.

Il faudrait se rappeler que lors de la vente de l'unité, le nouveau propriétaire n'achètera pas seulement votre immeuble, mais aussi votre part d'un imposant fonds de réserve - un genre de compte en banque pour les réparations futures. Un bon fonds de réserve est un attrait de plus lors de la vente.

C'est à vous? C'est à moi?

Les règles de propriété dans un condominium sont complexes et sont couvertes dans la déclaration. Cependant, la plupart des gens veulent avoir une idée générale des responsabilités du condominium, ou de leurs propres responsabilités. Ce qui suit est une description en langage de tous les jours; si jamais vous avez besoin de détails plus précis, vous n'aurez qu'à consulter les documents légaux.

In general, *the owner* is responsible for maintaining the entire unit except for:

1. Pipes, wires, cables, conduits or ducts which serve other units or the common elements; and
2. Public utility lines, including those lines used for power, telephone, cablevision, gas, water, sewer or drainage.

Unit owners can make limited modifications within the unit, but you cannot make major modifications, or structural changes without approval. Once you start playing around with walls, for example, you may run into difficulties. If you do anything that results in costs to the condominium, or that might reduce the value of the condominium (like removing a bearing wall), the condominium corporation can insist that you repair the damage and put the unit back to its original form. In an extreme case, the condominium can come in and do the repair and force you to pay for it. For that reason, if you are contemplating changes inside your unit, you place yourself at risk if you do not seek Board approval in writing beforehand. If there are grounds for objection, it's better you find them out before rather than after.

In general, any time you are going to put money or effort into changes, you must check in writing with the Board and obtain approval.

En général, *le propriétaire* est responsable de l'entretien de l'ensemble de son unité à l'exception de:

1. Tuyauterie, fils, câbles, conduits ou canalisation qui desservent d'autres unités ou les espaces communs; et
2. Les lignes d'utilités communes, incluant celles utilisées pour l'électricité, le téléphone, le câblevision, le gaz, l'aqueduc, les égouts ou systèmes d'égouts.

Les propriétaires d'unités peuvent sous réserve, faire certaines modifications dans leurs unités, mais vous ne pouvez cependant pas faire de modifications majeures, ou changements à la structure sans approbation. Une fois les modifications débutées sur les murs, des troubles pourraient s'ensuivre. Si vos modifications occasionnent des frais au condominium, ou diminuent la valeur du condominium (comme enlever un mur de soutien), la corporation peut vous obliger à réparer les dommages et à remettre l'unité dans son état original. Dans les cas extrêmes, le condominium peut faire les réparations et vous obliger à défrayer les coûts. Pour cette raison, si vous comptez modifier l'intérieur de votre unité, vous risqueriez beaucoup en n'obtenant pas au préalable, l'approbation écrite du conseil. S'il y a possibilité d'objections, il est préférable de les découvrir avant plutôt qu'après.

En général, lorsque vous envisagez investir vos efforts et votre argent dans des modifications, vous devez vérifier par écrit auprès du conseil d'administration et obtenir son approbation.

There is a standard "application form for unit/property modifications" (see Appendix "B") which is available from the management company or the Board by a telephone call, and it is designed to obtain Board approval for all changes. Reasonable requests have never been turned down because in nearly every case the request is designed to improve the unit, and hence the condominium.

Insurance

The Corporation carries general insurance for all units. This insurance is for the units as originally built.

You need to carry your own insurance for your personal possessions, and for any improvements you have made. If you have put in shelving in the basement, upgraded your kitchen cupboards, papered your walls, put in new carpeting, changed your bath and added bathroom tiling, you have to insure against loss or damage for those extras. Please remember to inform your insurance company about any of your upgrades.

You are also responsible for any insurance you want to place on your personal property against theft. The condominium policy would only cover the damage done to the unit in the physical break-in, and subsequent damage to walls and doors through vandalism or whatever.

Also, you should have third party liability insurance to protect you against claims arising from injuries occurring on your legally titled property.

Un formulaire de "demande de modification d'une unité/propriété" (voir appendice "B") est disponible sur demande en téléphonant l'entreprise de gestion, et il est destiné à obtenir l'approbation du conseil d'administration pour toutes modifications. Aucune demande raisonnable n'a déjà été refusée car à chaque fois, la demande vise l'amélioration d'un unité, et par le fait même, du condominium.

Assurances

Le condominium détient une police d'assurance contre le feu, blessures occasionnées par les chutes sur trottoirs glissants, et toutes avaries du genre. L'assurance feu couvre les unités tels que construits originalement.

Vous devez posséder votre propre police d'assurance pour vos effets personnels ainsi que toute amélioration que vous auriez fait au condominium. Si vous avez installé des tablettes au sous-sol, changé vos armoires de cuisine, tapissé vos murs, changé les tapis, remplacé la baignoire et ajouté des tuiles, vous devez vous protéger contre les pertes et dommages pour tous ces items supplémentaires.

Vous êtes aussi responsables de vos propres assurances contre le vol de vos effets personnels. La police du condominium ne couvrirait que les dommages faits à l'unité durant l'infraction ainsi que les dommages aux murs et portes causés par vandalisme ou autres actes du genre.

Vous devriez aussi détenir une police d'assurance responsabilité pour vous protéger contre les poursuites dues aux blessures occasionnées dans les limites de votre

Please remember that should a claim arise, unit owners are responsible for **all** deductibles.

Newsletter

The Board issues Newsletters from time to time relating to recent Board decisions and any other news which is of interest to the unit owners and residents.

propriété.

SVP, n'oubliez pas qu'à chaque réclamation, le propriétaire de l'unité doit défrayer **tous** les deductibles.

Bulletin

Le conseil émet de temps à autre des bulletins d'information reflétant les récentes décisions du conseil d'administration, ainsi que toutes autres nouvelles d'intérêts pour les propriétaires d'unités et résidents.

Appendix "A"

RULES AND REGULATIONS

1. Parking

- a. Driveways – Each unit has two parking spaces: A driveway and a garage. Vehicles are permitted to park only on paved surfaces which have been designed for parking. Vehicles are not permitted to be parked side by side on unit driveways and must be parked within the unit boundaries. Driveways may not be extended past the outside garage wall.
- b. Nuggett Drive and Natalie Way - **There is absolutely no on-street parking allowed whatsoever.** ALL roadways in Abbey Glen are designated fire lanes. If you park a vehicle on either of these streets, you are subject to a fine and additional towing charges.
- c. Visitors - Designated visitor parking spaces are to be used by non resident visitors only. Owners and tenants are responsible for ensuring that their visitors are parked in the designated visitor parking spots. **Residents are not to use visitor parking spots at any time unless specifically authorized by the Property Manager to do so for a limited, and specific, period of time.**

Appendice "A"

STATUTS ET RÈGLEMENTS

1. Stationnement

- a. Allées (entrées) - Chaque unité a deux espaces de stationnement, l'allée ou l'entrée et le garage. Il est permis de stationner un véhicule seulement sur les surfaces pavées spécifiquement désignées pour le stationnement. Il est interdit de stationner deux véhicules côte à côte sur une même entrée. Le véhicule stationné doit l'être à l'intérieur des limites de la propriété. Les entrées ne peuvent être élargies au-delà du mur extérieur du garage.
- b. Nuggett Drive et Natalie Way - **En tout temps, il est absolument défendu de stationner dans les rues du projet.** Toutes les rues du projet sont désignées zones de feu et si vous stationnez votre véhicule sur l'une ou l'autre de ces rues, vous êtes passible d'une amende et de frais additionnels de remorquage.
- c. Visiteurs - Les stationnements des visiteurs ne doivent être utilisés que par les visiteurs non-résidents. Les propriétaires et locataires doivent s'assurer que leurs visiteurs utilisent que les stationnements réservés à cette fin. **Les résidents ne doivent pas utiliser les stationnements de visiteurs et ce en tout temps, sauf si préalablement autorisés par le gérant de la propriété à ce faire pour une courte et spécifique période.**

- d. Overnight - Overnight visitors must be registered with Carleton Parking Management at (613) 725-6621. A telephone answering device will register the name, vehicle make and plate number for a maximum of three (3) nights.
- e. Extension - For more than three nights, permission must be obtained from the Property Manager (613-236-3902 ext.26).
- f. Secondary - If you require additional parking space, you must contact the Property Manager (613-236-3902), extension 26, in order to initiate the necessary arrangements. Please note that there is usually a waiting list for secondary parking spaces.
- g. Violation - Violation of the above rules will be dealt with by either having a Parking Control Officer ticketing the car, or by having it removed from the property at the owner's risk and expense.
- h. Barrington - For your information, there are "*no parking*" signs posted on either side of the entrance to the development off Barrington Street. Any vehicles found in the "No Parking Zone" will be ticketed by the City of Ottawa.
- d. La nuit - Les visiteurs qui passent la nuit doivent s'enregistrer auprès de Carleton Parking Management au (613)725-6621. Un répondeur téléphonique enregistrera le nom, la marque du véhicule ainsi que le numéro d'immatriculation pour une durée maximale de trois (3) nuits.
- e. Extention - Pour plus de trois nuits, on doit obtenir la permission du gérant de la propriété (613-236-3902 ext. 26).
- f. Secondaire - Si vous désirez un espace de stationnement secondaire, vous devez communiquer avec le gérant de la propriété (613-236-3902) pour faire les arrangements nécessaires. Prière de noter que règle générale, il y a une liste d'attente pour les espaces secondaires.
- g. Dérogation - Un dérogation à ces règlements entraîne soit l'émission d'une contravention par l'agence de contrôle des stationnements, ou le remorquage du véhicule aux frais et risques du propriétaire.
- h. Barrington - À titre d'information, il y a des panneaux "*défense de stationner*" de chaque côté de l'entrée du projet sur la rue Barrington. Tout véhicule stationné dans la zone "*défense de stationner*" sera passible d'une contravention émise par la Ville d'Ottawa.

2. Landscaping

- a. No fencing, hedging or landscaping shall be planted, erected or installed without the consent of the Board and notwithstanding such consent, such fencing, hedging or landscaping shall not be installed in any location other than in accordance with the site plan filed by the owner with the Board. All existing hedge cedars shall be kept to a maximum height of five (5) feet.
- b. All fencing shall be five (5) feet in height and shall be constructed of cedar or pressure treated pine materials, consistent in style with existing fencing, and painted or stained in accordance with the Abbey Glen guidelines.
- c. No one shall harm, mutilate, destroy, alter, litter or allow pets to litter on any of the landscaping work on the property, including but not limited to grass, trees, shrubs, hedges, flowers or flower beds.
- d. No garden storage sheds, decks or other structures shall be installed, located or erected on the unit lot without a Unit Property Modification Application filed, and approved, by the Board.
- e. Edible vegetables may be grown in the backyard area but such vegetables may not exceed the height of the fence. In the event a garden area is neglected or overgrown with weeds, the Board reserves the right to return the area to its original state at the expense of the owner.

2. Terrassement

- a. Aucune clôture, haie ou terrassement ne peut être planté, érigé ou installé sans le consentement du conseil d'administration et en dépit du consentement, tel clôture, haie ou terrassement ne peut être installé en d'autres endroits que ceux spécifiés au plan d'aménagement soumis par le propriétaire au conseil d'administration. Les haies déjà existantes doivent être conservées à une hauteur maximum de cinq (5) pieds.
- b. Toute clôture doit avoir cinq (5) pieds de hauteur et doit être construite en bois de cèdre ou pin traité conformément au style de clôtures existantes, et peinte ou teinte en accord avec les lignes directrices d'Abbey Glen.
- c. Nul ne doit endommager, mutiler, détruire, altérer, souiller ou permettre aux animaux de déféquer où que ce soit sur les aires du projet incluant, mais ne se limitant pas, aux gazons, arbres, buissons, haies, fleurs ou boîtes à fleurs.
- d. Aucune remise, plate-forme ou autres structures ne peuvent être installées, placées ou érigées sur le terrain d'une unité sans qu'une Demande de Modification d'une Unité/Propriété soit soumise pour approbation par le conseil d'administration.
- e. Les légumes comestibles peuvent être plantés dans la cour arrière mais ceux-ci ne doivent pas dépasser la hauteur de la clôture. Si un jardin est négligé ou infecté de mauvaise herbe, le conseil d'administration se réserve le droit de remettre l'espace à son état original, et ce aux frais du propriétaire.

f. Owners or tenants are responsible for maintaining landscaping including trimming of the hedges, shrubs, grass, (unless otherwise provided for) and any improvements to their property.

g. Some 34 trees were planted within unit boundaries (front yard) in accordance with the original site plans and they are the responsibility of the respective unit owners. Should such a tree require replacement due to disease, the unit owners must contact the Board for permission to remove and replace the dead or dying tree. The Board must ensure that the tree and stump are removed in a professional and safe manner and that the replacement tree is compatible with the existing landscaping.

3. Lighting

a. The lighting of our streets is provided by the lights affixed above the garage doors. Therefore, for reasons of safety and security and to maintain the exterior appearance of our community, all residents (owners and tenants) shall maintain the **outside fixtures, both at the front door and above the garage**, and maintain the photo electric circuit in working condition. In addition, **effective April 1, 2012, residents (owners and tenants) are responsible for replacing light bulbs as well.**

f. Les propriétaires et locataires sont responsables de l'entretien du terrassement, incluant le taillage des haies, buissons, gazon (sauf ce qui est fait par le paysagiste) et toutes améliorations apportées à leurs propriétés.

g. Quelques 34 arbres ont été plantés à l'intérieur des bornes des unités (devanture) selon le plan original d'aménagement et ils sont sous la responsabilité respective des propriétaires des unités impliquées. Advenant qu'un arbre doit être remplacé à cause d'une maladie, le propriétaire de l'unité doit obtenir la permission du conseil d'administration pour enlever et remplacer l'arbre mort ou malade. Le conseil d'administration doit assurer que l'arbre est enlevé de façon professionnelle et sécuritaire, et que le nouvel arbre est compatible avec l'aménagement actuel.

3. Éclairage

a. L'éclairage de nos rues est assuré par les ampoules au-dessus des portes de garage. Donc, pour des raisons de sécurité et pour conserver l'apparence extérieure de notre communauté, tous les résidents (propriétaires et locataires) doivent maintenir en bon état de fonctionnement les lanternes murales, tant à la porte d'entrée qu'au-dessus de la porte de garage. Ils doivent aussi s'assurer du bon fonctionnement du circuit photo-électrique. De plus, à compter du 1^{er} avril 2012, les résidents (propriétaires et locataires) sont responsables du remplacement des ampoules électriques.

- b. In the event that **either of the fixture or photo cell, and/or light bulb** are not working properly, a notice will be issued to the owner asking to have the **situation corrected**. If within seven (7) days of the notice, the fixture or photo cell, **and/or light bulb** is not repaired or replaced, the Board may effect the necessary repairs at the expense of the owner.

4. Air Conditioning Systems

- a. Window air conditioners may be installed. Clear plexiglass or painted plywood **MUST** be used to replace the window in the installation, and braces and outside portions of the air conditioner must be stained to match the trim on the unit. When the supports or braces are removed, any damage must be repaired to its original condition.
- b. Central air conditioners which are water cooled may **NOT** be installed as they greatly increase the water consumption of the unit.
- c. Condensers and heat pumps must be installed in the backyard.
- d. Before proceeding with the purchase and installation of any unit, a detailed completed application, in the form attached hereto as Appendix "B", must be submitted to the Board for approval.

- b. Dans l'éventualité que soit la lanterne murale et/ou le circuit photo-électrique ne fonctionne pas comme il se doit, un avis sera émis au propriétaire demandant à ce que la situation soit corrigée. Si dans les sept jours suivant l'émission de l'avis la situation n'est pas corrigée, le Bureau de direction pourra faire effectuer la réparation par un entrepreneur et facturera le coût au propriétaire.

4. Systèmes d'air climatisé

- a. Les systèmes d'air climatisé, modèles de fenêtres peuvent être installés. On doit remplacer la fenêtre où le système est installé par une feuille de plexiglas ou de contre-plaqué peinturée, et on doit teindre les pièces de soutien ainsi que l'extérieur du système de façon à les agencer avec les couleurs des cadrages de l'unité.
- b. L'installation des systèmes d'air climatisé qui sont refroidis à l'eau est **INTERDIT**, car ceux-ci augmentent de façon drastique la consommation d'eau de l'unité.
- c. Les condensateurs et les pompes thermiques doivent être installés dans la cour arrière.
- d. Avant d'envisager l'achat et l'installation d'un tel système, une demande détaillée doit être soumise pour approbation au conseil d'administration, en utilisant le formulaire à l'appendice "B" ci-joint.

5. Garbage Collection

- a. The City of Ottawa provides garbage pick up service to the residents of C.C.C. 291. The current pick up schedule is Tuesday morning. Please remember that in weeks in which Monday or Tuesday is a holiday, garbage will be delayed by one day.
- b. All residents shall package their garbage securely in appropriate garbage cans or bags, and refrain from putting it out for pick up before 8.00 p.m. the evening prior to pick up day. Should residents put their garbage out too late for any given pick up, they will be required to return it to their own enclosure until the next garbage pick up day. Garbage left lying around our street and walkways is unsightly and unhealthy.
- c. The recycle pick up takes place weekly, alternating between blue and black boxes. Full schedules can be found on the City of Ottawa website.
- d. The recycling paper is to be properly secured as to prevent scattering on common elements by the wind. The preferred method for newspapers is in a brown paper grocery bag.
- e. The blue, black and green recycling boxes are to be returned to the units the same day the garbage has been collected. All garbage and recycle receptacles must be stored either in the garage or the backyard of the unit.

5. Collecte des ordures

- a. La ville de d'Ottawa offre le service de collecte des ordures aux résidents de C.C.C. 291. L'horaire actuel prévoit la collecte pour les mardis matin. SVP prendre note que pour les semaines comprenant un congé férié le lundi ou le mardi, la collecte sera retardée d'une journée.
- b. Tous les résidents doivent placer leurs déchets dans des sacs à ordures en plastique, ou des poubelles appropriées, et ne pas les sortir avant 20h le soir avant la collecte. Les résidents qui auront sortis leurs ordures trop tard pour la collecte, devront les remiser à l'intérieur de leurs unités jusqu'à la prochaine collecte. Les ordures laissés à la traîne sur les rues ou trottoirs dévaluent l'apparence de votre propriété, et leur odeurs nauséabondes rendent nos environs insalubres.
- c. La collecte des articles recyclables se fait toutes les semaines, en alternance entre la boîte bleue et la boîte noire. L'horaire complet peut être trouvé sur le site web de la Ville d'Ottawa.
- d. Le papier recyclable doit être remisé de façon à prévenir sa dispersion par le vent. La méthode idéale de remiser les journaux est dans un sac d'épicerie en papier brun.
- e. Les boîtes de recyclage bleues, noires et vertes doivent être ramassées la journée même de la collecte. Tous les réceptacles doivent être remisés à l'intérieur du garage ou de la cour arrière.

6. Pet Control

- a. No animal, livestock or fowl other than pets shall be kept on the property and no pet that is deemed by the Board, in its absolute discretion, to be a nuisance shall be kept by any resident of any unit or in any other part of the property. Any resident who keeps a pet on the property or any part thereof shall within two weeks of receipt of a written notice from the Board requesting removal of such pet, permanently remove such pet from the property.
- b. At no time may a pet be allowed to roam freely and alone on the property. When outside a resident's unit, a pet must be on a leash at all times, accompanied and controlled by a responsible person. Freedom to roam without a leash must be confined to a resident's unit, bearing in mind that the gate must be closed and the fence must be extended to ground level to prevent the pet from escaping.
- c. The resident (or custodian) will immediately pick up the animal's droppings and appropriately dispose of them within his or her own home enclosure. Excessive barking or other noises made by the animal will be stopped by the resident in any effective way necessary. Pets must be maintained in a manner not offensive to any neighbours.
- d. The following are excerpts from the By-laws of the Corporation of the City of Ottawa, which includes Abbey Glen. The first excerpt pertains to animals other than dogs, and the second pertains to dogs:

6. Contrôle des animaux

Aucun animal, bestiaux, ou volaille autre que les animaux domestiques ne peut être gardé sur la propriété. Nul animal, qui selon l'avis du conseil d'administration est décrété comme nuisible, ne peut être gardé par les résidents, sur le terrain de leur unité ou n'importe quelle partie de la propriété. Tout résident qui reçoit un avis écrit du conseil d'administration de se débarrasser de son animal, devra dans les deux semaines qui suivent, enlever l'animal de la propriété de façon permanente.

- b. On ne doit jamais laisser errer un animal seul sur la propriété. Lorsqu'à l'extérieur de son unité, le résident doit garder l'animal en laisse en tout temps, et s'assurer qu'il est sous surveillance et contrôle d'une personne responsable. Le seul endroit où l'animal peut rôder seul est à l'intérieur des limites de l'unité, tout en s'assurant que la clôture touche le sol, et que la barrière est fermée de manière à empêcher l'évasion de l'animal.
- c. Le résident (ou gardien) doit immédiatement ramasser les excréments de l'animal et en disposer de façon appropriée dans les limites de son unité. Le résident devra sans tarder faire cesser les aboiements excessifs et autres bruits causés par l'animal. Les animaux domestiques doivent être entretenus de façon à ne pas offusquer les résidents avoisinant.
- d. Les extraits suivants sont tirés des Statuts de la Corporation de la Ville d'Ottawa, qui comprend Abbey Glen. Le premier comprend tout animal autre que les chiens, et le second couvre les chiens:

1. By-law No. 2: - "...that it shall be unlawful for any person to allow any animal or animals other than dogs to run at large or trespass within any part of the City of Ottawa, or on any public road or street within the said municipality..."
2. By-law No. 19: - "...that the owner, possessor, or harbourer of any and all dogs within the City of Ottawa shall confine, or cause to be confined to his or her premises any and all dogs so owned, possessed or harboured by him or her, and shall not allow the said dog or dogs to be running at large for and during the currency of this By-law..."

7. Water

- a. Water shall not be left running unless in actual immediate use.
- b. During the winter and summer periods, the exterior water taps (front and rear) must be set as followed:
 1. *Winter* - turn off the interior valve and turn on the exterior valve.
 2. *Summer* - turn off the exterior valve and turn on the interior valve.
- c. Board approved water conservation devices are required to be installed in all unit toilets. The currently approved model is <<Eco-Flush>>, which can be obtained from Board members when required.

1. Statut No. 2: - "...qu'il est contraire à la loi pour toute personne de laisser un ou des animaux autre que les chiens, errer ou empiéter sur toute propriété de la ville d'Ottawa, ou sur les routes publiques ou sur les rues de la dite municipalité..."
2. Statut No. 19: - "...que le propriétaire, possesseur, ou hébergeur de tous chiens dans les limites de la ville d'Ottawa devra confiner, ou faire confiner dans les limites de sa propriété les chiens et tous les chiens dont il ou elle est le propriétaire, possesseur ou hébergeur, et ne doit pas permettre le ou les dits chiens d'errer sans surveillance pour et durant le cours de ce statut..."

7. Eau

- a. On ne doit pas laisser couler l'eau du robinet sauf pour utilisation immédiate.
- b. Durant les périodes hivernales et estivales, les robinets extérieurs (avant et arrière) doivent être réglés de la façon suivante:
 1. *Hiver* - fermer la valve intérieure et ouvrir la valve extérieure.
 2. *Été* - fermer la valve extérieure et ouvrir la valve intérieure.
- c. Un économiseur d'eau approuvé par le conseil d'administration doit être installé dans toutes les toilettes d'unités. Le modèle actuel est <<Eco-Flush>> et au besoin, il peut être obtenu des membres du conseil d'administration.

8. Projections

- a. Nothing shall be placed on the outside of window sills or projections. No awning or windscreens shall be erected over or outside of the windows.

9. Noise

- a. Residents, their families and guests, shall not create or permit the creation of or continuance of any noise or nuisance which, in the opinion of the Board, may or does disturb the comfort and quiet enjoyment of the property by the other residents, their families and guests.

10. Dangerous Activities

- a. No person shall permit a condition to exist or carry an activity in, on, or around a unit/or the common elements if the condition or activity is likely to damage the property and/or cause injury to an individual.

11. Garage Sales

- a. Although there is no community garage sale, owners and residents are asked to inform the Property Manager prior to organizing one of their own.

8. Parties saillantes

- a. Rien ne doit être apposé à l'extérieur des seuils de fenêtres ou fenêtres en saillies. Les auvents ou écrans protecteurs ne doivent pas être installés au dessus ou à l'extérieur des fenêtres sans avoir obtenu au préalable une approbation écrite du conseil d'administration.

9. Bruit

- a. Les résidents, leurs familles et invités ne doivent pas faire de bruit ou causer de nuisance, qui à l'avis du conseil d'administration, pourraient incommoder la tranquillité et la jouissance de la propriété des autres résidents, de leurs familles et invités.

10. Activités Dangereuses

- a. Nul ne peut permettre une situation d'exister, ou se livrer à une activité à l'intérieur, sur, ou aux alentours d'une unité/ou d'éléments communs, si la situation ou l'activité comporte un risque de causer du dommage à la propriété et/ou de causer des blessures à un individu.

11. Vente de garages

- a. Quoiqu'il n'y ait pas de vente de garage communautaire, les résidents et propriétaires sont demandés d'informer le Gérant de la propriété avant d'organiser la leur.

12. Common Elements

- a. The pathways, entry, passageways and driveways used in common by the residents shall not be obstructed by any of the residents or used by them for any purpose other than entering or exiting their respective units.

13. Antennae

- a. Refer to Appendix "D": Satellite Installation Rule.

14. Advertisement and Signs

- a. No sign, advertisement or notice other than the usual <<For Sale>> or <<For Rent>>, with dimensions not exceeding two (2) by three (3) feet shall be inscribed, painted, affixed or placed on any part of the inside or outside of the buildings or common elements without the prior consent of the Board.

15. Christmas Decorations

- a. Only CSA approved outdoor lights may be affixed to the building.
- b. Residents are urged to ensure adequate care is taken in their installation. Special care must be paid to the use of extensions and electrical connections, and ensure they are out of the reach of children.
- c. No Christmas lights or decorations are to be installed prior to November 15th and all are to be removed no later than February 28th of each year.

12. Propriétés communes

- a. Les trottoirs, sentiers, promenades et entrées communes ne doivent pas être obstrués par les résidents ou utilisés pour toute autre raison que pour entrer et sortir de leurs unités respectives.

13. Antennes

- a. Veuillez vous référer à l'appendice "D" sur le Règlement visant l'installation de récepteur satellite.

14. Affiches et panneaux

- a. Nul panneau, affiche ou avis autre que les affiches habituels <<À vendre>> ou <<À louer>> aux dimensions n'excédant pas deux (2) pieds par trois (3) pieds, ne doit être inscrit, peint ou affiché à l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou propriétés communes sans l'approbation du conseil d'administration.

15. Décorations de Noël

- a. Seuls les ampoules extérieures approuvées par l'ACNOR peuvent être fixées aux bâtiments.
- b. Les résidents doivent prendre les précautions d'usage durant l'installation. On doit porter une attention particulière à l'utilisation de rallonges et raccordements électriques en assurant qu'ils soient hors de la portée des enfants.
- c. Aucunes lumières ou décorations de Noël ne doivent être installées avant le 15 novembre et elles doivent toutes être enlevées au plus tard le 28 février de chaque année.

16. Renting

- a. All present and future owners, tenants and residents of the units, their families and guests shall be subject to and shall comply with the provisions of the Declaration, By-laws, including the common element rules, and any rules and regulations of the Corporation.
- b. No owner shall rent his or her unit unless he or she provides the tenant with a copy of the Condominium rules and causes the tenant to deliver to the Corporation an undertaking signed by the tenant under seal, in the form attached hereto as Appendix "C".
- c. No tenant shall be liable for the payment of common expenses unless notified by the Corporation that the owner is in default of payment of common expenses, in which case the tenant shall deduct from the rent, the common expenses (including arrears) and shall pay same to the Corporation.
- d. Any owner renting his or her unit shall not be relieved hereby from any of his or her obligations with respect to the unit, which shall be joint and several with his or her tenant.

17. Fireplaces

- a. All chimneys must be cleaned at the owner's expense a minimum of once every two (2) years and proof of such provided to the Manager.

16. Location

- a. Tous les propriétaires présents et futurs, locataires et résidents des unités, leurs familles et invités sont sujets à et doivent se conformer aux provisions de la déclaration, des statuts, incluant les règlements communautaires, et les statuts et règlements de la Corporation.
- b. Aucun propriétaire ne doit louer son unité sans fournir une copie des règlements du condominium à son locataire et voir à ce que le locataire signale ses engagements en signant le formulaire en Appendice "C" ci-joint et le remettant dans une enveloppe scellée à la Corporation.
- c. Aucun locataire n'est tenu responsable du paiement des frais communs à moins qu'il ou elle soit avisé par la corporation que le propriétaire accuse un retard de paiement; dans un tel cas, le locataire doit déduire le montant des frais communs de son loyer (incluant les arrérages), et les remettre à la Corporation.
- d. Tout propriétaire louant son unité n'est en aucun temps relevé de ses obligations face à son unité, qui par le fait même sont jointes et partagées avec son ou sa locataire.

17. Foyers

- a. Toutes les cheminées doivent être ramonnées aux frais du propriétaire un minimum d'une fois tous les deux (2) ans et une preuve doit être fournie au gérant.

- b. When required, whether it be for insurance investigation or general administration survey, the Board may request proof of your last chimney cleaning.

- b. Au besoin, que ce soit pour les enquêtes d'assurances ou sondage administratif, le conseil d'administration peut demander une preuve du dernier ramonage de votre cheminée.

18. Snow Removal

- a. Individual owners are responsible for the removal of snow from their own personal walkways and driveways.
- b. Vehicles obstructing snow removal of the common element roadway and the parking areas, or causing hazard, may be removed at the owner's risk and expense.

18. Enlèvement de la neige

- a. Les propriétaires sont responsables de l'enlèvement de la neige sur leurs propres trottoirs et entrées privées.
- b. Tout véhicule qui gêne l'enlèvement de la neige des rues et aires de stationnement, ou qui présente un danger pour la sécurité, peut être enlevé aux frais et risques de son propriétaire.

19. Changes to Units

- a. Requests for modification, alteration or addition to units must be submitted in writing using Appendix "B" to the Board. The decision may generally be expected within two (2) weeks of application.
- b. With respect to landscaping, please refer to Rule #2.
- c. Any alterations which will change the original arrangement or structure of the unit must be pre-approved by the Board.

19. Modifications aux unités

- a. Les demandes de modifications, altérations ou additions aux unités doivent être soumises par écrit, en utilisant l'Annexe "B", au conseil d'administration. Généralement, une décision est rendue dans les deux (2) semaines suivant la réception de la demande.
- b. En ce qui a trait au terrassement, prière de vous référer au règlement #2.
- c. Tout changement qui modifiera le plan ou la structure originale de l'unité doit être approuvé au préalable par le conseil d'administration.

- d. Since many unit owners have replaced their original garage doors with new pre-finished white coloured doors, the Corporation has decided to dispense with the original colour codes and limit the colour selection to white and dark brown. Those units which have original garage doors painted in accordance with the original Glidden colour codes will be allowed until such time as the garage door is replaced with a new pre-finished white one.

Paint can be obtained from: Dulux, 3-2035 Lanthier Drive, Orleans, K4A 3X3, Phone: (613) 824-6692.

- e. Most of the driveways at Abbey Glen are adjoining. Should unit owners wish to repave their driveway, they must have approval of their neighbour(s) (unit owner) and each driveway must be paved at the same time. We also suggest that the sealing of the driveways should be done in tandem.

NO WORK MAY BE UNDERTAKEN UNTIL SPECIFIC APPROVAL HAS BEEN OBTAINED FROM THE BOARD AS PER THE FORM ATTACHED HERETO UNDER APPENDIX "B".

20. Clotheslines

- a. No permanent clotheslines are permitted at any time, whether they be fastened to a unit structure, fence, post or otherwise.
- b. No temporary clotheslines may be strung from structures, fences or otherwise.

- d. Parce que plusieurs propriétaires ont remplacé leurs portes de garage originales par une porte déjà peinte en blanc, la Corporation a décidé d'abandonner le code de couleurs original et de limiter le choix au blanc et au brun foncé. Les portes de garage originales peinturées selon le code des couleurs Glidden seront permises jusqu'à ce que la porte soit changée pour une porte blanche ou qu'elle doive être repeinte en blanc ou brun foncé.

On peut obtenir ces peintures au magasin: Dulux, 3-2035 promenade Lanthier, Orléans, K4A 3X3, téléphone: (613) 824-6692.

- e. La plupart des entrées à Abbey Glen sont partagées. Si un propriétaire désire faire repaver son entrée, il doit obtenir l'accord de son voisin (propriétaire) et les entrées doivent être pavées simultanément.

Nous suggérons aussi de sceller les deux entrées en même temps.

LES TRAVAUX NE PEUVENT ÊTRE ENTREPRIS À MOINS D'ÊTRE SPÉCIFIQUEMENT APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION. VOIR FORMULAIRE DE L' APPENDICE "B" CI-JOINT.

20. Cordes à linges

- a. Aucune corde à linge permanente n'est permise, qu'elle soit fixée à la structure de l'unité, la clôture, les poteaux ou autres.
- b. Les cordes à linge temporaires ne doivent pas être attachées aux structures, clôtures ou autres.

- c. Clotheslines of the umbrella type may be installed in the backyard and must be immediately folded down after use.

21. Pools, Wading Pools, and Hot Tubs

- a. Swimming pools capable of retaining 18" (45.72 cm) or more of water are not allowed.
- b. Wading pools are allowed under the following conditions:
 - 1) must not be capable of retaining more than 18 inches (45.72cm) in height of water;
 - 2) the size cannot exceed 10 feet (3.05 meters) in any and all directions;
 - 3) adult supervision is required at all times when filled;
 - 4) wading pool must be emptied everyday, and when not in use or not supervised;
 - 5) wading pools may only be used in fully enclosed and locked rear yard;
 - 6) the grass/yard must be repaired/restored if damaged by wading pool use.
- c. Hot tubs are allowed under the following conditions:
 - 1) A Unit/Property Modification Application Form must be submitted to the Board, accompanied by a City of Ottawa Permit;

- c. Les cordes à linge genre parapluie peuvent être installées dans la cour arrière et doivent être repliées immédiatement après usage.

21. Piscines, Pataugeoires et Spas

- a. Les piscines pouvant contenir plus de 18" (45.72cm) d'eau ne sont pas permises.
- b. Les pataugeoires sont permises sous les conditions suivantes:
 - 1) ne doit pas pouvoir contenir plus de 18 pouces (45.72cm) d'eau en hauteur;
 - 2) la dimension ne peut excéder 10 pieds (3.05 mètres) dans toutes les directions;
 - 3) la supervision d'un adulte est requise en tout temps lorsque remplie;
 - 4) la pataugeoire doit être vidée à tous les jours et lorsqu'elle n'est pas surveillée ou non-utilisée;
 - 5) peut être utilisée que dans la cour arrière entièrement clôturée et barrée;
 - 6) le gazon et/ou la cour arrière doivent être réparés ou restaurés si endommagés par l'utilisation de la pataugeoire.
- c. Les spas sont permis sous les conditions suivantes:
 - 1) Une Demande de Modification d'Une Unité/Propriété doit d'abord être soumise au Conseil d'administration accompagnée du permis de la Ville d'Ottawa;

2) No installation can begin without approval from the Board. A decision may be expected within two (2) weeks from application;

3) Hot tubs must be located within a fully enclosed and locked rear yard. When not in use, there must be a firmly fitted cover in place on the unit;

4) The hot tub must conform to the existing City of Ottawa bylaws.

22. Storage of Combustibles

a. All residents are reminded that Fire Codes prohibit the storing of hazardous and combustible materials, such as BBQ propane inside of the units, including in the basements, and garages.

23. Condominium Fees

a. Every owner must pay his or her share of the common expenses of the Corporation, as assessed yearly by the Board. To accommodate the owners, the Board has agreed to make two plans (Primary at subparagraph b., and Secondary at subparagraph c. available to the owners.

b. Pre-approved payment plan - Used by more than 90% of the owners, this is the best method of payment for your condo fees as it reduces the administrative problems on behalf of owners and management. This way your condo fees will always be paid on the first of each month for as long as you own your unit. If you are not part of this plan, you can join at anytime by:

2) L'installation ne peut commencer avant que la demande soit approuvée. Une décision est normalement rendue en dedans de deux (2) semaine de la demande;

3) Les spas doivent être installés dans la cour arrière pleinement clôturée et barrée. Doit être recouvert d'un couvercle parfaitement ajusté;

4) Le spa doit être conforme aux Lois et règlements de la Ville d'Ottawa.

22. Entreposage de combustibles

a. Tous les résident sont avisés que le code des incendies ne permet pas l'entreposage des matériaux combustibles et inflammable, tels les réservoirs de barbecue au propane, à l'intérieur des unités, incluant les sous-sols et les garages.

23. Frais de condominium

a. Tous les propriétaires doivent défrayer leur part des frais communs de la corporation, tels qu'évalués annuellement par le conseil d'administration. Pour accommoder les propriétaires, le conseil d'administration offre deux plans (Primaire au sous-paragraphe b., et secondaire au sous-paragraphe c. aux propriétaires.

b. Plan de prélèvement - Utilisé par plus de 90% des propriétaires, c'est la meilleure méthode pour régler les frais de condominium car il restreint les problèmes administratifs de la part des propriétaires et de la gérance. De cette façon, vos frais de condominium sont toujours réglés le premier de chaque mois tant et aussi longtemps que vous serez propriétaire de votre unité. Si vous ne faites pas déjà parti de ce plan, vous pouvez y adhérez en tout temps en:

- Simply filling out the form at Appendix "D", and forwarding it to the Manager along with a "Void" cheque.

- c. Post-dated cheques - This alternate method of payment is used by less than 10% of the owners. It does present disadvantages like writing cheques year after year with the possibility of forgetting to do so, thereby creating more work for you and the Manager. Should you still prefer this method, you must:

- On the 1st of November of each year, forward 12 post-dated cheques to the Manager.

24. Enforcement

- a. The interpretation, meaning and application of these Rules and Regulations shall be determined by the Board.
- b. Whether they be for unit modification, special requests, etc... no decision of the Board shall take effect until the resident or residents have been notified in writing (*e.g. no work can begin without written approval from the Board*).
- c. If, in the opinion of the Board, a resident contravenes any of the Rules and Regulations, such resident may be directed to take remedial action.
- d. The French version of these Rules and Regulations has the same authority as the English version thereof.

- Remplissant le formulaire en Appendice "D" et en le faisant parvenir, accompagné d'un chèque "Annulé", au gérant.

- c. Plan de chèques postdatés - Cette méthode alternative est utilisée par moins de 10% des propriétaires. Elle représente certains désavantages comme le renouvellement de chèques d'année en années, offrant ainsi une possibilité d'oubli et créant un fardeau de plus pour vous et le gérant. Si vous préférez toujours cette méthode, vous devez:

- Le 1er novembre de chaque année, acheminer 12 chèques postdatés à un membre du conseil d'administration, ou au gérant.

24. Respect des règlements

- a. L'interprétation, le sens et l'application de ces statuts et règlements sont déterminés par le conseil d'administration.
- b. Que ce soit pour une demande spéciale, ou de modification à l'unité, etc... aucune décision du conseil d'administration ne prendra effet avant que le ou les résidents aient été avisés par écrit (*ex. Aucun travail peut démarrer sans l'approbation écrite du conseil d'administration*).
- c. Si, selon l'avis du conseil d'administration, un résident enfreint un de ces statuts ou règlements, ce résident peut être obligé de remédier la situation.
- d. La version anglaise de ces statuts et règlements a la même autorité que la version française.

25. Code of Enforcement

- a. Any loss, costs or damages incurred by the Corporation by reason of a breach of any Rules and Regulations by the owner, his or her family or guests of his or her unit shall be borne by such owner and may be recovered by the Corporation in the same manner as common expenses.

25. Code d'exécution

- a. Toutes pertes, coûts ou dommages subits par la Corporation en raison d'une désobéissance aux statuts et règlements par un propriétaire, sa famille ou les invités de son unité, seront assumés par ce propriétaire et la Corporation peut recouvrir le montant de la même manière que les frais communs.

UNIT/PROPERTY MODIFICATION APPLICATION

TO: BOARD OF DIRECTORS

FROM: OWNER: _____ UNIT NO: _____

TYPE OF MODIFICATION REQUESTED:

☐ Landscaping

☐ Structural

☐ Air Conditioning Systems

☐ Fireplace/Wood Stove

☐ Other,

Specify: _____

Details: (eg. size, colour, model, style, type or material, location, etc...)

Date work to commence: _____

Date of anticipated completion: _____

PLEASE SUBMIT YOUR PLANS AND SPECIFICATIONS WITH THIS APPLICATION.

Date of Application

Signature of Unit Owner

For the Board of Directors use only

☐ Approved

☐ Refused (Please submit further details)

☐ Not Approved

Board Director's signature

Board Director's signature

DEMANDE DE MODIFICATION D'UNE UNITÉ/PROPRIÉTÉ

AU: CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU: PROPRIÉTAIRE: _____ NO. D'UNITÉ: _____

GENRE DE MODIFICATION DEMANDÉE:

☐ Terrassement

☐ Structure

☐ Système d'air climatisé

☐ Foyer/Poêle à bois

☐ Autres,

spécifiez: _____

Détails: (ex. grandeur, couleur, modèle, forme, sorte de matériaux, endroit, etc.)

Date du début des travaux: _____

Date prévu de la fin des travaux: _____

S.V.P. INCLURE PLANS ET CARACTÉRISTIQUES À CETTE DEMANDE.

Date de la demande

Signature du propriétaire d'unité

Réservé au conseil d'administration

☐ Approuvée

☐ Refusée (SVP, soumettre plus de détails)

☐ Non approuvée

Signature d'un membre du conseil d'administration

Signature d'un membre du conseil d'administration

PRE-APPROVED PAYMENT PLAN

Please complete the Pre-approved Payment (PAP) Plan Agreement below

I (we) authorize Premiere Property Management Associates (the payee) and the financial institution designated (or any other financial institution I (we) may authorize at any time) to begin deductions as per my (our) instructions for monthly regular recurring payments and/or one-time payments from time to time, for payment of all charges arising under my (our) account(s). Regular monthly payments will be debited to my (our) specified account on the 1st day of each month. The payee will obtain my (our) authorization for any other one-time or sporadic debits.

This authority is to remain in effect until the payee has received written notification from me (us) of its change or termination. **Notice of such change or termination must be received at least (10) business days before the next debit is scheduled at the address provided below.** I (we) may obtain a sample cancellation form, or more information on my (our) right to cancel a PAP Agreement at my (our) financial institution or by visiting www.cdnpay.ca.

The payee may not assign this authorization, whether directly or indirectly, by operation of law, change of control or otherwise, without providing at least 10 days prior written notice to me (us).

I (we) have certain recourse rights if any debit does not comply with this agreement. For example, I (we) have the right to receive reimbursement for any PAP that is not authorized or is not consistent with this PAP Agreement. To obtain a form for a Reimbursement Claim, or for more information on my (our) recourse rights, I (we) may contact my (our) financial institution or visit www.cdnpay.ca.

Yes! I want to join and enclose a VOID cheque.

(PLEASE PRINT CLEARLY)

Name(s): _____

Condo Address: _____

Phone: (Home) _____ (Work) _____ (Cell) _____

(NOTE: This authorization MUST be received at least 10 business days before the next debit is scheduled. Payment for that month must otherwise be made by separate cheque payable to your Condo Corporation.)

I (we) authorize OCSCC # 291 to debit my bank account in the amount of \$ _____ on the 1st day of each month commencing _____.

These services are for (check one) _____ personal _____ business use.

I (WE) FURTHER AUTHORIZE THE PAYEE TO DEBIT FROM MY(OUR) ACCOUNT THE AMOUNT OF ANY OUTSTANDING BALANCE WHICH IS DUE UPON RECEIPT OF THIS AUTHORIZATION ON THE FIRST DAY OF THE FOLLOWING MONTH.

Authorized Signature(s)

Date

Premiere Property Management Assoc.

2049 Meadowbrook Road

Ottawa, ON K1B 4W7

Tel: 613-236-3902 Fax: 613-230-2371

MODALITES DE PAIEMENT PREAUTORISE

Veillez remplir l'accord des modalités de paiement préautorisé ci-dessous

J'autorise (nous autorisons) Première Property Management Associates (le bénéficiaire) et l'institution financière désignée (ou toute autre institution financière que je (nous) peux autoriser à n'importe quel moment) à commencer les déductions conformément à mes (nos) instructions pour des paiements périodiques mensuels à base régulière ou des paiements uniques le cas échéant, afin de payer tous les frais provenant de mon (notre) compte(s). Les paiements mensuels réguliers seront prélevés de mon (notre) compte spécifié le premier de chaque mois. Le bénéficiaire obtiendra mon (notre) autorisation pour tous les prélèvements uniques ou sporadiques.

Cette autorité doit rester en vigueur jusqu'à ce que le bénéficiaire ait reçu un avis écrit de ma (notre) part indiquant une modification ou la cessation. **Un avis de modification ou de cessation doit être reçu à l'adresse fournie ci-dessous au moins (10) jours ouvrables avant que le prochain prélèvement soit prévu.** Je (nous pouvons) peux obtenir un échantillon de formulaire d'annulation, ou plus d'information sur mon (notre) droit d'annuler un accord de paiement préautorisé à mon (notre) institution ou en visitant www.cdnpay.ca.

Le bénéficiaire ne peut pas assigner cette autorisation, que ce soit directement ou indirectement, par action d'une loi, changement de contrôle, ou autrement, sans me (nous) donner au moins dix jours de préavis.

J'ai (nous avons) certains droits de recours si un prélèvement n'est pas conforme avec cet accord. Par exemple, j'ai (nous avons) le droit de recevoir un remboursement pour chaque paiement préautorisé qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas conforme à cet accord de paiement préautorisé. Pour obtenir un formulaire de demande de remboursement, ou pour obtenir plus d'information sur mes (nos) droits de recours, je (nous pouvons) peux communiquer avec mon (notre) institution financière ou visiter www.cdnpay.ca.

Oui! Je veux (nous voulons) adhérer et j'inclus (nous incluons) un "chèque annulé".

(VEUILLEZ IMPRIMER CLAIREMENT)

Nom(s): _____

Adresse du condo: _____

Téléphone: (Maison) _____ (Travail) _____ (Cell) _____

(NOTE: Cette autorisation DOIT être reçue au moins 10 jours ouvrable avant que le prochain prélèvement soit prévu. Le paiement pour ce mois doit autrement être effectué par un chèque séparé à l'ordre de votre société de condos).

J'autorise (nous autorisons) CCC # _____ à prélever de mon compte de banque un montant de \$ le 1er jour de chaque mois à partir du _____.

Ces services sont pour des fins (cocher une option) _____ personnelles _____ commerciales.

J'AUTORISE (NOUS AUTORISONS) EN OUTRE LE BÉNÉFICIAIRE À DÉBITER MON (NOTRE) COMPTE DU MONTANT DE TOUT SOLDE IMPAYÉ ET ARRIVÉ À ÉCHÉANCE LE PREMIER JOUR DU MOIS SUIVANT ET CE, AUSSITÔT QUE NOUS AURONS REÇU LA PRÉSENTE AUTORISATION.

Signature autorisée _____

Date _____

Première Property Management Assoc.

2049 Meadowbrook Road

Ottawa, ON K1B 4W7

Tel: 613-236-3902 Fax: 613-230-2371

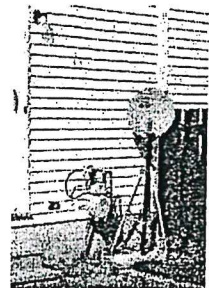
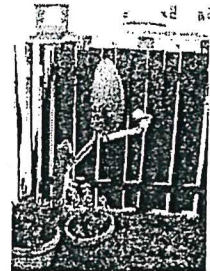
CCC 291 – ABBEY GLEN

satellite dish installation rule

- procedure**
- Owner/Resident must submit a completed “Unit Modification Form (UMF)”;
 - Installations may only be done following Board approval.

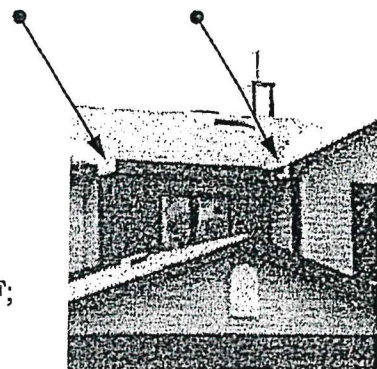
install 1 - West or South facing rear yards

- dish must not be higher than or exceed highest part of fence;
- dish must be installed in a free standing manner;
- dish must not be attached to any common elements;
- dish must not be attached to fences, walls, etc;
- dish should preferably be located against the unit;
- wiring entry point must be disclosed and specified on UMF;
- dish can also be installed on upper right or left patio door frame;



install 2 - East or North rear facing yards

- dish may be installed on lower edge of front roof;
(as shown by the arrows in the picture to the right)
- dish must be secured to the roof with wood screws;
- screw heads must be caulked to prevent water infiltration;
- wire colour must attempt to match the unit cladding;
- wire must be secured to the unit;
- wire must be as concealed or hidden as possible;
- wiring entry point must be disclosed and specified on UMF;



RULES AND REGULATIONS
NOTICES

Carleton Condominium Corporation No. 291

To the Owners of CCC 291:

Since 1997, the condominium has experienced damages caused by extensive foundation movement. In 2007, the condominium received a settlement that was to be for related foundation repairs. The majority of these repairs were performed during 2008 and 2009. The remaining money from the settlement was to remain in trust for the exclusive repair of foundation related issues until 2013. In 2013, the remaining value was moved to the Reserve Fund. Even though the settlement is no longer to be exclusively used for repairs of the foundation related issues, the condominium will continue to perform repairs from the Reserve Fund until 2022, when the building movements are expected to terminate.

Over the past several years, there has been some confusion into what repairs the condominium corporation and the Reserve Fund are responsible for.

Please note that only the following items will be repaired by the condominium (until the year 2022):

- A newly formed or re-opened foundation crack, including any required work to stop or prevent related water penetration
- Required repairs if a unit separates from the neighboring unit, including any required work to stop or prevent related water penetration
- Required repairs if a unit's garage separates from the main unit, including any required work to stop or prevent related water penetration
- Removal and reinstatement of exterior decks, fences, and A/C Units to gain access to foundation cracks
- Other remedial work as dictated by the Condominium's Engineers

Note: In each case, any repairs to basement finishes or flooring (unit improvements) due to water penetration are the owner's responsibility

All repairs will be evaluated by the condominium's engineers prior to any repairs being performed. If you wish to have any of these items evaluated, please contact Premiere Property Management at (613) 236-3902.

All other unit repairs and maintenance remain the owner's responsibility, including:

- Cracks in the concrete slab-on-grade in the basement
- Cracks in the drywall
- Leveling of the flooring

Yours truly,

The Board of Directors



Premiere Property Management Associates

A Division of 128431 Canada Incorporated

March 14, 2012

Carleton Condominium Corporation No. 291

Notice To Unit Owners and Residents

Re: Garage Lights

Effective April 1, 2012, the Corporation will no longer change or supply the light bulbs for the garage lights.

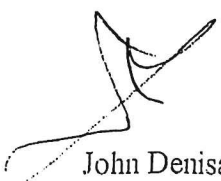
The main reason for this decision is due to safety and liability issues. Unit owners will still be responsible to ensure that the garage light is properly lit and maintained.

Unit owners will be advised in writing by the Corporation that their garage light is not working and will have ten days which to replace or repair the light, light fixture or photocell, failing that, the Corporation will arrange for replacement and repair with all associated costs being added to the common element fees for the unit.

Your attention to this matter is greatly appreciated. We remain,

Yours truly,

Premiere Property Management Associates
Agents for Carleton Condominium Corporation No. 291



John Denisavitch
Property Manager



Premiere Property Management Associates

A Division of 128431 Canada Incorporated

CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO. 291

NOTICE - DANGEROUS ACTIVITIES

July 14, 2010

To All Unit Owners:

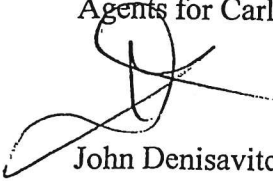
Please find attached a copy of the new Rule and Regulation regarding dangerous activities.

This rule was passed by the Board of Directors at the meeting of July 13, 2010 and at the request of many residents and unit owners.

The new rule will become effective thirty days following the date of this notice unless the Board receives, within those thirty days, a requisition signed by owners of 15% of the units (in accordance with Section 46 of the Condominium Act) for a meeting to consider the proposed rule. If a requisition is received within those thirty days, the requisitioned meeting will be called and the rule will then be effective only if the owners vote to approve the rule at that meeting of owners.

Yours truly,

Premiere Property Management Associates
Agents for Carleton Condominium Corporation No. 291



John Denisavitch
Property Manager

CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO. 291

RULE AND REGULATION

JULY 13, 2010

DANGEROUS ACTIVITIES

No person shall permit a condition to exist or carry on an activity in, on, or around a unit and/or the common elements if the condition or activity is likely to damage the property and/or cause injury to an individual.



Premiere Property Management Associates

A Division of 128431 Canada Incorporated

CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO. 291

NOTICE - STORING OF GARBAGE CONTAINERS

September 17, 2009

To All Unit Owners:

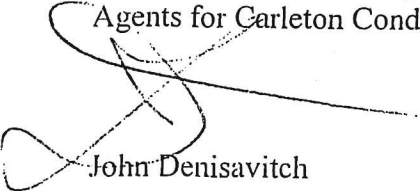
Please find attached a copy of the new Rule and Regulation regarding the storage of garbage containers.

This rule was passed by the Board of Directors at the meeting of September 15, 2009 and at the request of many residents and unit owners.

The new rule will become effective thirty days following the date of this notice unless the Board receives, within those thirty days, a requisition signed by owners of 15% of the units (in accordance with Section 46 of the Condominium Act) for a meeting to consider the proposed rule. If a requisition is received within those thirty days, the requisitioned meeting will be called and the rule will then be effective only if the owners vote to approve the rule at that meeting of owners.

Yours truly,

Premiere Property Management Associates
Agents for Carleton Condominium Corporation No. 291



John Denisavitch
Property Manager

CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO. 291

**Rule and Regulation
September 15, 2009**

Garbage Containers

Garbage containers, recycle bins or any other waste material shall be kept in either the rear yard or inside the garage between collection days.

CCC 291 – ABBEY GLEN

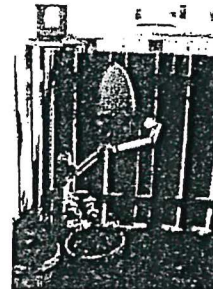
satellite dish installation rule

- procedure**
- Owner/Resident must submit a completed "Unit Modification Form (UMF)";
 - Installations may only be done following Board approval.

install 1

- West or South facing rear yards

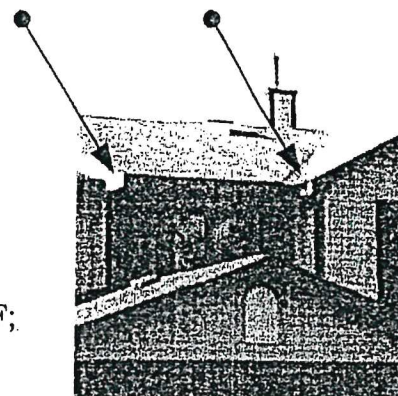
- dish must not be higher than or exceed highest part of fence;
- dish must be installed in a free standing manner;
- dish must not be attached to any common elements;
- dish must not be attached to fences, walls, etc;
- dish should preferably be located against the unit;
- wiring entry point must be disclosed and specified on UMF;
- dish can also be installed on upper right or left patio door frame;



install 2

- East or North rear facing yards

- dish may be installed on lower edge of front roof;
(as shown by the arrows in the picture to the right)
- dish must be secured to the roof with wood screws;
- screw heads must be caulked to prevent water infiltration;
- wire colour must attempt to match the unit cladding;
- wire must be secured to the unit;
- wire must be as concealed or hidden as possible;
- wiring entry point must be disclosed and specified on UMF;





Premiere Property Management Associates

A Division of 128431 Canada Incorporated

October 15, 2008

Carleton Condominium Corporation No. 291

Dear Unit Owners,

Re: Insurance Deductibles

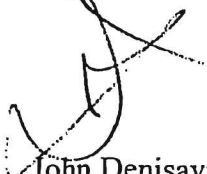
We enclose a copy of the Corporation's insurance certificate for the up coming year. Due to the number of claims regarding roof leaks and the failure of certain unit owners to fulfill their maintenance obligations the deductible for sewer backup, water damage and freezing has been increased to \$10,000.00 per incident.

In the event of an owner making a claim the unit owner making the claim will be responsible for the first \$10,000.00.

We strongly suggest that all unit owners check with their individual insurers to make sure that they have the appropriate coverage. We remain,

Yours truly,

Premiere Property Management Associates
Agents for Carleton Condominium Corporation No. 291



John Denisavitch
Property Manager



GIFFORD ASSOCIATES
INSURANCE BROKERS INC.



Certificate of Insurance
as represented by
AVIVA INSURANCE COMPANY OF CANADA
(Herein called the Company)

INSURED: Carleton Condominium Corporation Number 291 And All Registered Unit Owners From Time To Time

LOCATION OF RISK: 6348 - 6479 Natalie Way & 6358 - 6486 Nugget Drive, Orleans, ON

AMOUNT OF INSURANCE ON BUILDING: \$22,919,000.00

DEDUCTIBLES:
All Other Perils: \$2,500.00
Earthquake: 5% of \$22,919,000.00 (Minimum of \$100,000.00)
Flood: \$10,000.00
Sewer backup, Water Damage & Freezing: \$10,000.00

EFFECTIVE & EXPIRY DATES: October 31, 2008 to October 31, 2009

LOSS PAYABLE: THE INSURED AND ALL REGISTERED MORTGAGEES WHO ARE FROM TIME TO TIME SECURED BY THE LANDS AND PROPERTIES OF CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NUMBER 291.

DIRECT DAMAGE

The Company named above hereby cover the Insured for the perils of insurance described, subject to the terms and conditions of POLICY NUMBER 81246551 and its attached forms.

This Certificate verifies that full Insurance of Value based on the replacement cost, as provided by the Insured at the inception of the policy and each subsequent renewal thereof, has been effected on all buildings owned by the Corporation, excluding Individual Owners Improvements made at the time of or after the original purchase or as described in the standard unit bylaw.

The Insurance reads in the name of CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO.291 and the persons who from time to time become owners of individual units.

LIABILITY INSURANCE

This Certificate further certifies that the interests of the CARLETON CONDOMINIUM CORPORATION NO. 291 and the persons who from time to time become owners of individual units are covered for Comprehensive General Liability under POLICY NUMBER 81246551 of this Insurer, such provides protection for claims arising out of the ownership of the property described above.

It should be noted that this liability coverage does not, in any way, provide Personal Liability Insurance for the Individual Unit Owners.

This policy may be cancelled at any time on written consent of the Condominium Corporation to the Insurer, or by the Insurer giving sixty days notice in writing to the Insured. Cancellation must be in accordance with the cancellation clause contained in the Master Policy.

In witness thereof, the Insurer through their duly Authorized Representative for this purpose have executed and signed this agreement. Dated at Ottawa, Ontario this 31st day of October 2008.

It is understood that this Certificate does not purport to describe all of the terms and conditions of the policies described above. Reference should be made to the Master Policies as effected by the Board of Directors of the Condominium Corporation.