

## WELCOME TO PETRIE'S LANDING, TOWER II

On behalf of the residents, the Board of Directors are pleased to welcome you into our community and hope you will soon feel at home. Below you will find answers to some of your immediate questions. For complete details, Condominium By-laws and FAQ's, visit our website [www.petrieslanding2.ca](http://www.petrieslanding2.ca)

### Contacts/Communications

**Board of Directors** [ocsc1048board@gmail.com](mailto:ocsc1048board@gmail.com)

**Apollo Property Management** 613-225-7969 [ocsc1048@apollomgt.com](mailto:ocsc1048@apollomgt.com)

**24-hour Emergency** 613-239-4805 [service@apollomgt.com](mailto:service@apollomgt.com)

**Providing your email address** to the Board of Directors and to Apollo Property Management is essential for you to receive up-to-date information and to gain access to the Condo website.

The **Bulletin Board** located in the Mail Lobby is where you will find communications from the Board of Directors and their Committees, as well as a "Resident Buy/Sell" space. More information can be found in the Facilities section on the Condo website.

The **Complaints** form can be found on the Condo website and should be submitted with supporting evidence. Evidence is key to a successful investigation.

### Parking/Bicycles

**Visitors** must register their vehicle at each visit with Carleton Parking, 613-720-5021. [www.carletonparking.com](http://www.carletonparking.com) Visitor parking is for guests use only and is patrolled by Carleton Parking.

**Residents** are not allowed to store any items in their underground parking space other than a vehicle at any given time.

The **Car Wash Bay** is located on P2 is for residents use only; use instructions are posted on adjacent wall.

**Bicycles** are only allowed in the Bike Storage Rooms located on P1. Use the garage ramp to transport bikes in/out of the building. Obtain your Bike Room key from the Parking Committee by completing a Service Request form that can be found on the Condo website.

### Amenities

The **Rooftop** has various common elements: an inside lounge, an exercise room and an outside terrace with BBQ/pool/spa, for the use of residents and guests/family. Another BBQ is located at the NE corner of the building grounds. Regular hours of operation are from 9 am to 9 pm daily. Sign-in is required. Rules are posted in the pool area. A reservation form for booking the inside lounge can be found on the Condo website.

### General Information

**Camera Surveillance** throughout the building is provided for your well-being and to ensure building security.

**Defibrillators** are located in the Main Floor Lobby and on the Rooftop.

**Noise** For the quiet enjoyment of all residents, no excessive noise is allowed at any time. Quiet hours to be respected are from 10 pm to 8 am daily.

**Garbage/Organics/Recycling Rooms** are located on P1. Use the proper bins for recycling. There is a separate room to the right of the garbage room for organic waste. Cardboard boxes must be broken down and disposed of in the appropriate bin. Do not leave any waste on the floor in the garbage room. Large items such as furniture or hazardous waste must be disposed of by the resident. Call City of Ottawa 3-1-1 to arrange pick-up. Additional instructions are posted on our website, see Facilities.

**Non-Smoking Building** Smoking is allowed outside only, in a designated area located at the SE corner of the building and/or at least 9 metres away from the building. Smoking is not allowed in units and on balconies.

**Renovations** All structural changes, alterations or renovations to condo units must be approved by the Board of Directors (Declaration section 18 b, e & f).

**Locks** Apollo Property Management must have a key for every unit in the building in case of emergency. Any change of locks must be cleared with Apollo Property Management prior to proceeding.

**Deliveries** The Condo is not responsible for items left at your unit door by delivery services. Deliveries of large furniture/appliances require an **elevator booking**; protective padding will be put up. Fire routes and/or access areas must remain clear of all delivery vehicles. No vehicles are to be left idling, in accordance with city by-laws.

**Storage Lockers** are located on P2. When storing items in your locker, make sure to keep only non-flammable items. All items must be kept inside the cage, with nothing stored on top of the cage, in order to keep sprinklers, pipes and duct work clear from any obstructions.

All **pets** must be on a leash or constrained when inside common areas and on Condo grounds. Owners are responsible for cleaning up after their pets.

**Decorations** Displaying flags or placing any object (i.e., light strings) on, over or behind your balcony balustrade is not allowed. Door wreaths, decorations, welcome mats or other objects are not allowed on unit doors and in hallways.

**Service Providers** All units are pre-wired with both coaxial and fiber optic cables.

**Absence** If you are planning to be away for a period of time, it is recommended that you notify Apollo Property Management, in case there is an emergency in your unit during your **absence**.

## BIENVENUE AU PETRIE'S LANDING, TOUR II

Au nom des résidents, le conseil d'administration est heureux de vous accueillir dans notre communauté et espère que vous vous sentirez bientôt chez vous. Vous trouverez ci-dessous des réponses à certaines de vos questions immédiates. Pour plus de détails, pour prendre connaissance de nos règlements de copropriété ou pour consulter les FAQs, visitez notre site Web [www.petrieslanding2.ca](http://www.petrieslanding2.ca)

### Contacts/Communications

Conseil d'administration [ocsc1048board@gmail.com](mailto:ocsc1048board@gmail.com)

Apollo Property Management 613-225-7969 [ocsc1048@apolloomgt.com](mailto:ocsc1048@apolloomgt.com)

Urgence 24 h/24 613-239-4805 [service@apolloomgt.com](mailto:service@apolloomgt.com)

**Veillez fournir votre adresse courriel** au conseil d'administration et à Apollo Property Management, afin de recevoir des informations à jour et d'avoir accès à notre site Web.

**Le babillard** est situé devant les boîtes aux lettres. Il affiche les communications du conseil d'administration et celles des comités. Les résidents y annoncent des articles à vendre ou qu'ils souhaitent se procurer.

Pour **déposer une plainte**, complétez un formulaire disponible sur notre site Web. Avant de le soumettre, assurez-vous d'y joindre une preuve à l'appui. Les preuves sont la clé d'une enquête réussie.

### Stationnement/Vélos

**Les visiteurs** doivent enregistrer leur véhicule auprès de Carleton Parking à chacune de leurs visites : 613-720-5021 ou en ligne sur [www.carletonparking.com/](http://www.carletonparking.com/). Le stationnement pour visiteurs est réservé leur usage et il est patrouillé par Carleton Parking.

**Les résidents** ne peuvent pas entreposer d'objets dans l'espace de stationnement souterrain qui leur a été assigné, à l'exception de leur véhicule.

**La baie pour lavage d'autos** située au P2 est réservée à l'usage des résidents. Consultez les instructions d'utilisation affichées au mur adjacent.

**Les vélos** doivent être entreposés dans les locaux réservés à cette fin et situés au P1. Passez par la rampe du garage pour transporter votre vélo jusqu'à l'extérieur de l'immeuble et pour y rentrer. Pour obtenir une clé qui vous donnera accès à un des locaux d'entreposage, présentez une demande auprès du comité du stationnement en remplissant le formulaire de Demande de service affiché sur notre site Web.

### Installations

**Le chalet urbain sur le toit** comprend des aires communes à l'usage des résidents et de leurs invités et familles : salon intérieur, salle de conditionnement physique et terrasse extérieure avec BBQ/piscine/spa. Un autre BBQ a été installé sur une terrasse du côté NE de l'immeuble. Les heures d'ouverture sont de 9 h à 21 h tous les jours. Vous devez apposer votre signature dans le registre pour y avoir accès. Les règlements sur l'usage du chalet urbain sont affichés près de la piscine. Le formulaire de réservation pour le salon intérieur se trouve sur le site Web de condo.

### Renseignements généraux

**Une surveillance par caméra** assure votre bien-être et la sécurité partout dans l'immeuble.

**Des défibrillateurs** ont été installés dans le hall d'entrée au du rez-de-chaussée et sur le toit.

**Bruit** Pour assurer l'agrément de tous les résidents, aucun **bruit** excessif n'est autorisé en tout temps et les résidents doivent respecter les heures de tranquillité de 22 h à 8 h tous les jours.

**Les salles des déchets, des matières organiques et du recyclage** sont situées au P1. Utilisez les bacs appropriés pour recycler. La salle des déchets organiques est située à droite de celle des déchets. Les boîtes de carton doivent être défaites et jetées dans le bac approprié. Aucun déchet ne doit être laissé sur le plancher de la salle des déchets. Il n'est pas permis de se débarrasser de gros objets tels que des meubles ou des déchets dangereux en les laissant dans l'une des salles des déchets de l'immeuble. Les résidents doivent trouver d'autres façons de le faire, notamment en appelant la Ville d'Ottawa au 3-1-1 pour les faire ramasser. Vous trouverez d'autres instructions à la section Installations de notre site Web.

**Notre immeuble est désigné sans fumée** Fumer est autorisé à l'extérieur de l'immeuble seulement, dans une zone désignée et située du côté SE de l'immeuble et/ou à au moins 9 mètres de l'immeuble. Il est **interdit de fumer** dans les unités ni sur les balcons.

**Rénovations** Tous les travaux à effectuer dans les unités – changements structurels, modifications ou rénovations, doivent être approuvés au préalable par le conseil d'administration (déclaration section 18 b, e & f).

**Serrures** Apollo Property Management doit avoir une clé pour la serrure de chacune des unités dans l'immeuble, à être utilisée en cas d'urgence. Si vous prévoyez faire changer la serrure de votre unité, vous devez au préalable obtenir l'approbation de Apollo Property Management.

**Livraisons** Le Condo n'est pas responsable des paquets laissés à votre porte par des livreurs. Dans le cas de la livraison d'un gros meuble ou d'un électroménager, vous devez **réserver l'ascenseur** à l'avance pour que des toiles protectrices soient installées aux murs de l'ascenseur. Les voies d'incendie et les zones d'accès ne doivent en aucun temps être bloquées par des véhicules de livraison. De plus, conformément aux règlements municipaux, il est interdit de laisser tourner le moteur d'un véhicule.

Lorsque vous entreposez des articles dans l'un des **casiers de rangement** situés au P2, assurez-vous qu'ils soient ininflammables et entreposez-les à l'intérieur de la cage, et non sur le dessus, pour ne pas obstruer les gicleurs, les tuyaux et les conduits.

**Les animaux de compagnie** doivent être tenus en laisse ou bien contrôlés lorsqu'ils sont à l'intérieur des aires communes et sur le terrain entourant l'immeuble. Le propriétaire de chaque animal doit ramasser ses dégâts.

Il est interdit d'afficher des **drapeaux** ni de placer des objets (p. ex. des cordons lumineux) au-dessus, derrière ou sur la balustrade de votre balcon. Les couronnes de porte, **décorations**, tapis de bienvenue ou autres objets ne peuvent pas être fixés aux portes des unités ni installés dans les corridors.

**Fournisseurs de services** Toutes les unités sont précâblées avec un câble coaxial et un câble à fibre optique.

**Absence** Si vous prévoyez vous absenter pendant un certain temps, nous vous recommandons d'en aviser Apollo Property Management au préalable, au cas où une situation d'urgence surviendrait dans votre unité pendant votre **absence**.

Révisé : janvier 2025 / OCSCC1048