



2022



OFFICE D'HABITATION
SECTEUR SUD
LAC-SAINT-JEAN Est

**Guide du locataire
&
Règlements
d'immeuble**

TABLE DES MATIÈRES

LE GUIDE DU LOCATAIRE

BIENVENUE À L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION	6
RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE	6
APPLICATION DES RÈGLEMENTS	6

L'OFFICE D'HABITATION

MANDAT	7
STRUCTURE ADMINISTRATIVE	7
Société d'habitation du Québec	7
Conseil d'administration	7
Association de locataires	7
Comité consultatif de résidents	8
DÉCLARATION DE SERVICES DE L'OFFICE D'HABITATION	8
Nos engagements	8
Vos engagements.....	8

POUR NOUS JOINDRE

JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS	9
POUR LES RÉPARATIONS	9
POUR LES URGENCES	9

DE BONNES CONDITIONS D'HABITATION

L'USAGE DE VOTRE LOGEMENT.....	10
L'USAGE DES ESPACES COMMUNS	10
TABAC ET CANNABIS.....	10
LA SÉCURITÉ	11
LA COHABITATION HARMONIEUSE	11

RÈGLES ET RECOMMANDATIONS

AFFICHAGE	11
AIRES DE CIRCULATION	11
ANIMAUX DOMESTIQUES	12
ANTENNES	12
APPAREILS MÉNAGERS	12
Laveuses, sècheuses et lave-vaisselles.....	12
Réfrigérateurs et cuisinières	12
ASSOCIATION DE LOCATAIRES.....	13
Comités consultatifs et de secteur	13
Représentation de l’office	13
ASSURANCE RESPONSABILITÉ.....	13
BALCONS ET PATIOS	14
BÂTIMENTS ACCESSOIRES.....	14
BIENS PERSONNELS	14
BOISSONS ALCOOLISÉES.....	14
BUANDERIE.....	15
CLÉS	15
CLIMATISEURS	15
CLÔTURE	15
CONFLITS ENTRE VOISINS	16
DÉCORATIONS.....	17
Économie d’énergie et sécurité	17
DÉNEIGEMENT	17
DÉTECTEURS DE FUMÉE.....	17
ENCOMBREMENT	18
ENTRETIEN PAR LE LOCATAIRE.....	18
ENTRETIEN PAR L’OFFICE.....	18

ENTRETIEN PRÉVENTIF	18
ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ	19
ESPACES DE RANGEMENT	19
ÉVACUATION EN CAS DE SINISTRE	19
Exercices d'évacuation	19
Plan d'évacuation	20
Sécurité civile	20
EXTERMINATION	20
FEU EXTÉRIEUR	20
JARDIN	20
FLÂNERIE	20
MAISONS EN RANGÉE : DÉNEIGEMENT ET GAZON	21
MATIÈRES DANGEREUSES	21
ORDURES MÉNAGÈRES	21
Objets lourds ou volumineux	21
Recyclage.....	22
PEINTURE	22
PLOMBERIE	22
POÊLES BBQ.....	23
PISCINE ET SPA	23
PORTES FERMÉES / PORTES COUPE-FEU	23
PROTECTION DES REVÊTEMENTS	24
STATIONNEMENT	24
TRANQUILLITÉ.....	25
TRI-QUADRIPORTEURS	25

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES LOCATAIRES ET DU PROPRIÉTAIRE

LE BAIL.....	25
Identifie.....	25
Précise... ..	25

Comprend.....	25
LA PARTIE 2 DU BAIL.....	26
Explique les obligations qui découlent du code civil.....	26
LE RÈGLEMENT D'IMMEUBLE	26
Établit les règles à observer dans l'immeuble.....	26
LE RÈGLEMENT D'IMMEUBLE	
COPIE DU RÈGLEMENT D'IMMEUBLE INTÉGRÉ AU BAIL.....	26
ANNEXE A	
RÈGLEMENT SUR LA GARDE ET LA POSSESSION D'ANIMAUX.....	27
ANNEXE B	
RÈGLEMENT SUR L'USAGE DES TERRAINS DE STATIONNEMENT	29

LE GUIDE DU LOCATAIRE

BIENVENUE À L'OFFICE D'HABITATION DU SECTEUR SUD LAC-SAINT-JEAN EST

Ce guide du locataire vous donne des informations générales sur le fonctionnement de l'Office et fournit des explications et des exemples pour faciliter la compréhension et l'application du règlement d'immeuble.

Nous espérons qu'il vous sera utile et nous vous invitons à le lire et à le conserver pour y référer au besoin.

RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE

Les règlements d'immeuble établissent les règles à observer pour assurer la jouissance des lieux et préciser les règles d'usage et d'entretien des logements et des aires communes.

Ces règlements ont été adoptés par le conseil d'administration le 17 mars 2022. Ils entrent en vigueur à la signature du bail pour les nouveaux locataires et, pour les locataires actuels, au renouvellement du bail.

APPLICATION DES RÈGLEMENTS

Chaque locataire est responsable du respect des règlements pour lui, pour les personnes qui habitent avec lui et pour toutes les personnes à qui il permet l'accès à l'immeuble.

Les règlements font parties intégrantes du bail et tout manquement peut causer préjudice aux autres locataires ou à l'Office. Un locataire qui subit un dérangement doit signaler le fait à l'Office qui effectuera les vérifications nécessaires et avisera les personnes concernées pour demander le respect des règlements et, s'il y a lieu, le remboursement des frais occasionnés et des dommages causés.

Les signalements sont confidentiels. Cependant, si nous devons établir une preuve devant la Régie du logement, le témoignage des personnes qui portent plainte peut être requis.

L'OFFICE D'HABITATION

MANDAT

L'Office d'Habitation du secteur sud Lac-Saint-Jean Est est une corporation sans but lucratif qui a le mandat d'acquérir, de construire et de rénover des immeubles d'habitation dans le cadre d'un programme d'habitation mis en œuvre par la Société d'habitation du Québec (SHQ) ou la municipalité; d'administrer tout programme d'habitation, dont le programme HLM qui lui est confié par la SHQ ou la municipalité; d'administrer tout immeuble d'habitation qui lui est confié par la Société immobilière SHQ, un OSBL ou le curateur public.

STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Société d'habitation du Québec

Le logement que vous habitez a été construit dans le cadre du programme d'habitation à loyer modique (HLM) de la Société d'habitation du Québec. Ce logement est subventionné par le gouvernement fédéral, la Société d'habitation du Québec et votre municipalité, ce qui permet d'établir le loyer à un taux de 25 % de vos revenus.

Conseil d'administration

L'Office est administré par un conseil d'administration de neuf (9) membres, à savoir cinq administrateurs désignés par la municipalité, deux administrateurs nommés par le ministre responsable de l'Habitation et deux administrateurs élus parmi les locataires de l'office.

Le conseil d'administration est appuyé d'un directeur et d'employés à l'administration et à l'entretien.

Association de locataires

La Loi de la Société d'habitation du Québec reconnaît à tout locataire d'habitation à loyer modique le droit de faire partie d'une association de locataires et de participer à la formation de cette association, à ses activités et à son administration.

Les locataires de l'Office d'Habitation du secteur sud Lac-Saint-Jean ont leur mot à dire dans la gestion de leur milieu de vie. Regroupés en association, ils peuvent mettre sur pied des projets qui répondent aux besoins du milieu (amélioration de la qualité de vie, embellissement de l'environnement, aménagements extérieurs, etc.)

Comité consultatif de résidents

Les associations de locataires mandatent des représentants au comité consultatif des résidents (CCR). Le mandat de ce comité, formé d'un minimum de trois membres et d'un maximum de 25, est de promouvoir la participation des locataires et de favoriser la vie associative, en plus de voir à l'élection de représentants des locataires au conseil d'administration de l'Office. De cette manière, les locataires collaborent à la bonne gestion de l'Office dans son ensemble. Par leurs commentaires et suggestions, ils présentent une vision des choses qui est précieuse aux administrateurs.

DÉCLARATION DE SERVICES DE L'OFFICE D'HABITATION

L'office d'habitation est un organisme voué à aider et accompagner les ménages à faible revenu, qui met à leur disposition des logements à loyer modique.

Nos engagements

Nous nous engageons à respecter vos droits à titre de locataire, notamment à :

- Vous traiter avec respect et courtoisie;
- Vous offrir un logement en bon état et vous procurer la jouissance paisible des lieux;
- Traiter vos demandes avec diligence, équité et confidentialité.

Vos engagements

À titre de locataire, vous avez également des responsabilités :

- Payer votre loyer le 1^{er} de chaque mois;
- Utiliser le logement de manière à le conserver en bon état;
- Vous conduire de manière à ne pas troubler la jouissance normale des autres locataires;
- Respecter le règlement d'immeuble en vigueur au sein de l'office.

POUR NOUS JOINDRE

L'Office d'Habitation du secteur sud Lac-Saint-Jean Est est à votre service :

08h30 à 15h30

Lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Laissez un message et nous vous rappellerons dans les plus brefs délais.

(581)718-1414/ (418)321-6405

info@ohsudlsj.ca/direction@ohsudlsj.ca

JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS

Jour de l'An

Lendemain du Jour de l'An

Vendredi Saint

Lundi de Pâques

Fête de Dollard

Fête de la Saint-Jean-Baptiste

Fête du Canada

Fête du Travail

Action de grâces

Veille de Noël

Jour de Noël

Lendemain de Noël

Veille du Jour de l'An

Pour recevoir un service personnalisé, prenez rendez-vous par téléphone avant de vous présenter au bureau.

Pour toute question concernant votre bail ou les règlements d'immeuble :

- Stationnement
- Changement de situation de ménage
- Diminution de revenu
- Problème de voisinage

Vous pouvez vous adresser au bureau par téléphone, par courrier, courriel ou en personne. Laissez un message pour toutes demandes et nous vous rappellerons dans les 24 à 48 heures.

POUR LES RÉPARATIONS

581-718-1414

Des frais de service s'appliquent lorsqu'une réparation résulte d'un usage abusif, de vandalisme ou d'un bris accidentel de la propriété de l'office par le locataire, un membre de son ménage ou un visiteur. Dans ces cas-là, la politique de l'Office est de facturer au locataire le coût réel d'une intervention.

POUR LES URGENCES

En dehors des heures normales d'ouverture de bureau, les fins de semaine, les jours de congés fériés :

Pour les urgences : 418-321-6405

Les réparations urgentes sont celles qui mettent **en danger** la sécurité des personnes ou l'intégrité des immeubles. Par exemple :

- Une fuite d'eau d'un conduit principal;
- Une panne électrique.

En tout temps, vous devez prendre les mesures nécessaires pour limiter les dégâts.

En cas d'incendie, de vandalisme, de violence : 911

DE BONNES CONDITIONS D'HABITATION

La sécurité, la tranquillité, le bon état des lieux privés et communs sont essentiels à de bonnes conditions d'habitation.

L'USAGE DE VOTRE LOGEMENT

Lorsque vous prenez possession d'un logement de l'Office, tout a déjà été inspecté et réparé. Tant que vous demeurez locataire de ce logement, vous devez le maintenir en bon état de propreté. Lors de votre départ, vous devrez remettre le logement comme vous l'avez reçu.

Si vous constatez une défectuosité, avisez-nous sans tarder.

L'USAGE DES ESPACES COMMUNS

Les aires de circulation : les vestibules, les halls d'entrée, les corridors, les buanderies, les dégagements et les escaliers sont utilisés par tous les locataires. Les salles communautaires sont utilisées pour des activités personnelles ou de groupe.

Les aires extérieures : stationnements, chemins d'accès, allées piétonnières, espaces gazonnés, perrons, escaliers, balcons communautaires sont également utilisés par l'ensemble des locataires.

Tous ces **espaces communs** doivent être utilisés dans le respect des personnes et dans un souci de propreté, de sécurité et du maintien en bon état des lieux.

Les efforts que chacun fait pour maintenir les espaces communs propres et en bon état contribuent à faire de nos HLM des maisons où l'on peut être fier d'y vivre!

TABAC & CANNABIS ; INTERDICTION DE FUMER DANS LES LOGEMENTS EN TOUT TEMPS

LA SÉCURITÉ

Assurer la sécurité de tous, voilà une des préoccupations essentielles à l'origine du nouveau règlement d'immeuble!

Chaque personne est responsable de sa propre sécurité, et chacun doit éviter de mettre les autres en danger. Vivre en sécurité demande des gestes de prévention et d'attention constante : la plupart des accidents et des incendies sont causés par de la négligence.

LA COHABITATION HARMONIEUSE

Les règlements d'immeuble ont pour but de favoriser une cohabitation harmonieuse dans les habitations de l'Office.

AFFICHAGE

Les locataires ne doivent pas afficher de messages personnels. Seules les associations de locataires peuvent afficher aux endroits prévus à cette fin. Les associations peuvent établir des règles d'utilisation de ces endroits.

AIRES DE CIRCULATION

Pour éviter les accidents et permettre une circulation rapide en cas d'évacuation d'urgence, les aires de circulation intérieures et extérieures ainsi que les issues doivent être dégagées en tout temps (voir *biens personnels* et *encombrement*).

À la suite de bris ou au fil des saisons, particulièrement l'hiver, les allées piétonnières peuvent présenter certains obstacles. Une grande prudence est alors nécessaire. Vous devez circuler prudemment et signaler sans délai, par une demande de service, toute situation qui présente un danger.

ANIMAUX DOMESTIQUES

L'Office accepte les animaux dans ses logements, mais se doit d'imposer des conditions bien strictes par respect des locataires. Le locataire propriétaire d'un animal, qui ne respecte pas ces règles, devra se départir de son animal.

En résumé :

- Les seuls animaux domestiques tolérés par le présent règlement sont les petits chiens (15 livres maximum), les chats, les oiseaux et les poissons;
- Un seul chien ou un seul chat est permis par logement;
- Dans les aires de circulation, les animaux doivent être tenus en laisse;
- Les excréments des animaux doivent être ramassés sans délai;
- Tous les dommages causés par l'animal sont aux frais du locataire.

ANTENNES

L'installation d'une antenne réceptrice ou émettrice (de type C.B. pour radioamateur, coupole parabolique, télévision ou autre) ***est interdite***. Que ce soit dans la partie privée du logement (balcon, patio) ou sur une partie commune de l'immeuble (toit, murs) **ou sur une partie du terrain, ou sur un objet placé sur le terrain de l'office (poteau, poubelle, rampe de balcon, etc.).**

Toute antenne installée pourra être enlevée par l'Office, et ce, **aux frais du locataire** qui en a fait l'installation.

APPAREILS MÉNAGERS

Laveuses, sècheuses

Des salles de buanderie sont mises à votre disposition à un coût minime, prévu au bail pour les immeubles de personnes âgées.

L'Office ne peut tolérer ces appareils, là où les installations spécifiques ne sont pas installées. La plomberie des immeubles n'est pas prévue à cet effet. Les laveuses produisent des refoulements d'eaux usées dans les logements voisins. Les sècheuses causent des excès d'humidité qui endommagent les logements. Réfrigérateur, cuisinière et congélateur

Seulement, un appareil de chaque est permis dans les logements.

ASSOCIATION DE LOCATAIRES

Les locataires d'un HLM partagent un milieu de vie. S'ils le désirent, ils se regroupent au sein d'une **association** :

- Pour que le milieu de vie corresponde aux besoins de tous les locataires;
- Pour être représentés auprès de différents organismes;
- Pour participer à des activités;
- Pour régler les problèmes communs qui se présentent.

L'Office s'engage à reconnaître **une association de locataires** formée de représentants élus parmi les locataires de l'immeuble. Les locataires doivent reconnaître et respecter leur association. Celle-ci se doit de permettre à chacun de s'exprimer et de tenter de répondre aux besoins de l'ensemble des locataires de l'immeuble.

L'Office peut vous accompagner dans votre démarche de formation de comité et, par la suite, dans l'organisation de vos activités. Vous pouvez aussi demander de l'aide au service de soutien communautaire au (418)662-6640 ou à la Fédération des locataires de HLM du Québec en appelant au 1 800 566-9662.

Comités consultatifs et de secteur

Le comité consultatif des résidents et les comités de secteur, formés de représentants des associations de locataires, permettent une participation à la gestion de l'Office en facilitant la consultation et en présentant des recommandations sur des sujets d'intérêts communs.

Représentation à l'Office

Deux représentants des locataires siègent au conseil d'administration de l'Office et un représentant des locataires participe au comité de sélection.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'Office recommande fortement à tous ses locataires de contracter une police d'assurance (feu, vol et responsabilité). Ainsi, vos biens personnels seront remplacés, en cas de sinistre ou de vol, selon les clauses comprises **dans votre police**. De plus, si un incendie ou des dégâts surviennent par votre faute ou celle d'une personne à qui vous permettez l'accès aux lieux loués, vous seriez tenu responsable des dommages et vous pourriez être poursuivi. L'assurance responsabilité est une sécurité et vous protège contre ce genre de problème.

L'Office recommande fortement à tous ses locataires de se procurer un extincteur de feu portatif conforme aux normes CSA et que celui-ci soit placé à portée de main.

BALCONS ET PATIOS

Les locataires qui bénéficient d'un balcon ou d'un patio privé sont responsables de son entretien et de son déneigement. Tout comme à l'intérieur du logement, aucune modification ne doit être effectuée : vous ne devez, en aucun cas, percer le revêtement extérieur ni le peindre et vous ne devez pas installer de tapis ni d'autre revêtement sur le balcon. Il n'est pas permis non plus de fixer des cordes à linge, auvents ou autres objets sur les murs, les cadres de portes ou au plafond des balcons. Si vous placez des boîtes à fleurs sur les garde-corps, utilisez des fixations qui n'endommagent pas les garde-corps, et placez-les vers l'intérieur du balcon.

Comme le balcon est une sortie du logement qui peut servir en cas d'urgence, il est important de ne pas l'encombrer d'objets qui pourraient nuire à votre évacuation.

Lorsque vous nettoyez votre balcon, assurez-vous qu'il n'y a personne en dessous.

BÂTIMENTS ACCESSOIRES

Le locataire ne peut installer d'abri, de garage, de gazébo, de véhicule récréatif ou de bâtiment accessoire (remise) sur les terrains de l'Office.

BIENS PERSONNELS

Le logement, le balcon ou patio et le rangement attribués au locataire sont les seuls endroits où des objets personnels peuvent être placés. Tous les espaces communs doivent être libres de tout objet personnel en tout temps. Le locataire ne doit rien déposer, comme des boîtes ou des tapis, et il ne doit rien fixer, comme des antennes ou des cordes à linge.

BOISSONS ALCOOLISÉES

Le locataire ne peut consommer de boissons alcoolisées dans les aires communes intérieures et extérieures.

BUANDERIE

L'Office fournit, dans la mesure de ses disponibilités, un nombre suffisant de laveuses et de sècheuses aux locataires de l'immeuble.

Cependant, ces équipements sont réservés exclusivement aux locataires. Les heures d'ouverture de la buanderie sont affichées par le personnel de l'Office. Afin de ne pas déranger les locataires demeurant près des salles de lavage, utilisez ces salles aux heures affichées soit de 8h00 à 20h00.

Vous devez demeurer à proximité durant l'utilisation, libérer les appareils dès la fin du cycle et laisser les appareils et les lieux propres.

CLÉS

Si vous avez perdu, prêté, ou si l'on vous a volé vos clés, vous devez communiquer avec l'Office. Vous devrez payer le remplacement de la serrure selon les tarifs approuvés.

CLIMATISEURS

L'Office permet l'installation de climatiseurs aux fenêtres à condition de respecter les normes en vigueur.

- Aviser l'Office de votre intention d'installer un climatiseur. Celui-ci doit être approuvé ACNOR (CSA).
- Installer votre climatiseur dans une fenêtre ou dans une ouverture prévue à cet effet.
- Il est interdit de percer des ouvertures dans d'autres endroits du logement.
- Pour ne pas incommoder les voisins, installez un bassin sous le climatiseur afin de recueillir l'eau produite par l'appareil.
- Tous les frais d'installation sont à la charge du locataire.
- Les climatiseurs doivent être enlevés et remisés pour l'hiver.

Une charge additionnelle de 5 \$ par mois sera ajoutée à votre loyer pour chaque climatiseur que comprend le logement, tel que prévu au bail. Ce montant représente la dépense d'électricité totale répartie sur 12 mois.

CLÔTURE

Aucune clôture, de bois ou végétale (haie), ne peut être installée sur les terrains de l'office.

CONFLITS ENTRE VOISINS OU PLAINTE À L'OFFICE

Le bruit, l'inconduite, la violence, les ordures, les animaux, le vandalisme... un voisin vous dérange?

1. N'attendez pas que la situation devienne intolérable : **commencez d'abord par lui en parler**, vous pourrez probablement vous entendre.
2. Si cela ne fonctionne pas, **il faut nous faire connaître le problème** : téléphonez ou écrivez-nous.

Souvent, plus la situation est traitée rapidement, plus la solution est simple et efficace.

Nous ferons les vérifications nécessaires et nous aviserons le locataire qui dérange de corriger son comportement, tout en lui proposant de l'aide au besoin.

Selon les constatations et le nombre de plaintes reçues, l'Office intervient d'abord par des lettres d'avertissement aux locataires. On y explique les faits reprochés et les règlements d'immeuble et on demande de cesser ces agissements. Il peut aussi y avoir des rencontres de conciliation et de médiation entre les locataires et/ou des entrevues individuelles en vue de régler le problème.

3. Il est important **de contacter l'Office à nouveau si le problème persiste** et de ne pas hésiter à le faire aussi souvent que nécessaire. En effet, si nous ne recevons plus de plaintes à ce sujet par la suite, nous considérerons que le problème est réglé.

Selon la nature du problème et ce qui est constaté, des avis plus sévères sont envoyés : lettres recommandées, mises en demeure par un avocat ou autres. Ces interventions dépendent de la nature des faits reprochés, de leur répétition, de leur gravité, de leurs circonstances et du nombre de plaignants. La grande majorité des problèmes sont réglés avant d'en arriver à ces interventions plus rigoureuses.

4. Finalement, si une personne refuse de se conformer à nos avis, nous n'avons pas d'autre choix : nous demandons la résiliation du bail à la Régie du logement. Dans ce cas, le plaignant devra faire une plainte écrite et se présenter à l'audience.

À l'Office, le traitement des plaintes est assuré de façon strictement confidentielle. L'identité du plaignant ne sera pas révélée et ce dernier ne sera pas informé des interventions effectuées auprès des locataires à la suite de sa plainte. Par contre, advenant une procédure légale à la Régie du logement, le plaignant peut être appelé à témoigner sur le contenu de sa plainte écrite.

Dans tous les cas, votre compréhension et votre collaboration sont essentielles. Si les interventions de l'Office vous semblent parfois longues et donnent peu de résultats, soyez assurés que nous travaillons avec vous à maintenir la tranquillité pour tous les locataires, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur.

DÉCORATIONS

Les fêtes de Noël et de l'Halloween, entre autres, donnent lieu à l'installation de décorations de toutes sortes, dans des quantités impressionnantes et pour des périodes de plus en plus longues!

Les aires de circulation doivent être libres de tout objet en tout temps : en cas d'évacuation d'urgence, vous aurez besoin de tout l'espace! Les sapins, crèches et autres objets ne peuvent être installés que dans les salles et salons, selon les politiques d'utilisation de ces salons, convenues avec les associations de locataires.

Les panneaux d'alarme, les têtes de gicleurs, les déclencheurs manuels, les plans d'évacuation, les affiches « sortie », les extincteurs et autres équipements de sécurité doivent être visibles et accessibles en tout temps.

Pour les décorations extérieures des logements familles, décorer seulement les balcons sobrement.

Économie d'énergie et sécurité

Vous devez respecter les mesures d'économie d'énergie et les règles de sécurité pour les décorations lumineuses comme il se doit pour l'utilisation de tout appareil électrique.

DÉNEIGEMENT

Le déneigement des stationnements, des entrées et des sorties des immeubles est effectué par l'Office pour les immeubles pour personnes âgées. Le locataire est responsable de déneiger sa voiture et de déplacer celle-ci lors du déneigement. Le locataire doit déneiger son balcon ou son patio.

Les locataires des maisons en rangée doivent déneiger les allées piétonnières et les accès, de même que leur stationnement privé s'il y a lieu.

DÉTECTEURS DE FUMÉE

Le locataire doit veiller à ce que les détecteurs de fumée de son logement soient, en tout temps, en état de fonctionner : vous ne devez pas les peindre, ni débrancher le disjoncteur. Pour les détecteurs à pile, vous devez aussi voir au remplacement de la pile au moins deux fois par année.

Vous devez signaler tout mauvais fonctionnement par une demande de réparation.

Les détecteurs de chaleur ne nécessitent pas de piles et ne doivent pas être peints.

ENCOMBREMENT

Pour maintenir tous les espaces communs intérieurs et extérieurs dégagés et faciliter ainsi l'entretien et la libre circulation, il n'est pas permis d'y laisser quelque objet personnel que ce soit : tapis, chaussures, bicyclettes, boîtes, meubles, jouets, poussettes et autres. Tout doit être rangé dans votre logement ou encore, dans votre rangement.

L'Office devra enlever, aux frais du locataire, tout ce qui constitue un encombrement pour la circulation, la sécurité, l'entretien, ou toute autre nuisance.

ENTRETIEN PAR LE LOCATAIRE

Le locataire est responsable de l'entretien des lieux qu'il habite ainsi que des équipements situés à l'intérieur de son logement. En cas de bris, vous devrez défrayer les coûts réels pour la réparation.

Exemples :

- un moustiquaire brisé, percé, défoncé;
- une vitre cassée;
- une porte défoncée, un mur endommagé;

Se référer à la politique de facturation des bris.

ENTRETIEN PAR L'OFFICE

L'Office s'engage à fournir un logement en bon état et à y effectuer les réparations qui s'imposent en raison de l'usure normale des appareils, des pièces ou en raison de l'âge de ces derniers. Dans ces cas, l'Office s'engage à défrayer le coût des réparations. Toutefois, nous devons établir des priorités et des calendriers d'intervention, ce qui peut causer certains délais.

Exemples :

- une moustiquaire qui s'effiloche en raison de son âge;
- une serrure rendue défectueuse par l'usure.

ENTRETIEN PRÉVENTIF

L'Office inspecte occasionnellement les logements pour noter le degré d'usure des principales composantes (revêtements de sol, fenêtres), afin de prévoir les budgets nécessaires pour leur remplacement. Votre collaboration est essentielle : soyez présent au rendez-vous.

Vous ne devez pas attendre cette visite pour signaler les bris, vous devez téléphoner pour demander une réparation, au :

ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

L'Office respecte les normes de sécurité : nous fournissons et entretenons régulièrement tous les systèmes de détection, d'alarme et d'extinction requis dans chacun des immeubles.

Les locataires doivent préserver en tout temps le libre accès, la visibilité et le bon état de ces équipements, et ne doivent les utiliser qu'en cas d'urgence.

Par mesure de prudence, vous devez savoir où sont situés les extincteurs et les déclencheurs sur votre étage.

ESPACES DE RANGEMENT

Les espaces de rangement sont situés dans les logements ou dans des salles communes prévues à cet effet. Vous devez utiliser l'espace qui vous est assigné, sans y apporter de modifications : n'ajoutez pas de fils de rallonge, de chaufferettes, ni d'éclairage supplémentaire pour éviter les risques d'accident et d'incendie.

Certains espaces de rangement servent d'accès à des équipements tels que des panneaux électriques, des valves de plomberie ou des chauffe-eaux, vous devez en assurer en tout temps un accès rapide. Lorsque les rangements sont situés dans des salles communes, le grillage ne doit pas être caché par des rideaux ou autres matériaux : ces grillages assurent la bonne efficacité des gicleurs en cas d'incendie. De même, lorsqu'il y a des gicleurs, vous devez laisser un espace libre d'au moins 60 centimètres (24 pouces) du plafond.

ÉVACUATION EN CAS DE SINISTRE

Exercices d'évacuation (Résidences personnes âgées)

L'Office organise à chaque année, dans chacun des immeubles, un exercice d'évacuation en cas de sinistre. Ces exercices servent à pratiquer, dans le calme, les gestes nécessaires lors d'un sinistre; vous pouvez y apprendre comment fonctionnent les systèmes de sécurité de votre immeuble; vous pouvez profiter de l'occasion pour signaler les points à améliorer et pour obtenir de l'information sur des points qui peuvent vous inquiéter.

L'Office utilise les exercices pour améliorer ses systèmes et pour adapter le plan d'évacuation de chaque immeuble selon les personnes qui l'habitent.

Faites vous un devoir de participer à l'exercice annuel d'évacuation pour votre propre sécurité : il ne faut que quelques minutes par année.

Plan d'évacuation

L'Office prépare un plan d'évacuation pour chaque immeuble. Sur votre étage, un plan indique où sont situés les extincteurs, les avertisseurs et les sorties d'urgence. Vous devez prendre quelques minutes pour le regarder et ainsi, en cas de sinistre, vous saurez les trouver rapidement et facilement.

Sécurité civile

Vous trouverez des informations importantes sur les actions à prendre en cas de sinistre dans les publications de la Sécurité civile; voyez les premières pages de votre annuaire téléphonique.

EXTERMINATION

Tous les logements sont inspectés et les interventions nécessaires, effectuées contre la vermine avant que le locataire n'en prenne possession. La présence d'insectes ou de vermine dans votre logement ou sur la propriété n'est pas tolérée. Afin d'éviter toute multiplication, signalez immédiatement la présence d'insectes en communiquant avec le service des réparations. L'Office se chargera de l'extermination.

FEU EXTÉRIEUR

Il est interdit en tout temps de faire des feux extérieurs sur les terrains de l'Office. Compte-tenu des différences de grandeur de terrain et des règlements municipaux, vous pouvez déposer une demande d'installation d'un foyer fermé, auprès de l'Office.

JARDIN

Les bacs à jardin sur pattes sont acceptés. Nous demandons de les déposer sur des tuiles de béton. Nous demandons de préserver le gazon en bon état.

FLÂNERIE

La flânerie est interdite dans les aires communes intérieures et extérieures des immeubles de l'Office, afin de ne pas troubler la quiétude des autres locataires de l'immeuble.

MAISONS EN RANGÉE : DÉNEIGEMENT ET GAZON

Les locataires des maisons en rangée, individuelles ou jumelées doivent déneiger toutes les issues jusqu'aux trottoirs, de même que leur stationnement individuel s'il y a lieu. Ils doivent également tondre leur gazon hebdomadairement.

MATIÈRES DANGEREUSES

Le locataire ne peut employer ou conserver dans son logement, une dépendance, une remise ou une aire commune, toute substance qui pourrait constituer un risque d'incendie ou d'explosion mettant en danger la santé et la sécurité des locataires de l'habitation.

À titre d'exemples :

- une bouteille de gaz propane;
- des moteurs ou équipements alimentés à l'essence;
- un bidon d'essence.

ORDURES MÉNAGÈRES

Lorsqu'un locataire ne dispose pas correctement de ses ordures, c'est tout le voisinage qui en souffre. Vous devez déposer vos ordures aux endroits et heures indiqués seulement. La plupart des immeubles sont pourvus d'un contenant extérieur où vous pouvez déposer vos sacs fermés en tout temps.

Pour connaître les jours et les heures de cueillette des ordures ménagères de votre quartier, si vous devez mettre les poubelles à la rue, renseignez-vous à la Ville.

Utilisez des poubelles conformes aux exigences de la Régie des matières résiduelles.

Placez vos déchets dans des sacs bien fermés avant d'en disposer dans les conteneurs.

Objets lourds ou volumineux

Si vous devez disposer de vieux meubles, de matelas, d'appareils ménagers ou d'autres objets volumineux ou lourds, vous devez les déposer dans les Centres de tri situés à Hébertville-Station ou à Alma.

Recyclage

Il existe dans la municipalité un programme de recyclage. Il s'agit d'un programme volontaire visant à récupérer le verre, le plastique, le métal ainsi que le papier. Vous pouvez obtenir plus d'informations en vous adressant à la Ville.

PEINTURE

L'Office se charge d'offrir des logements nettoyés, exempts de bris et peints, lors de la location. L'Office autorise la couleur sur les murs des logements toutefois, celle-ci est à la charge du locataire.

Cependant, comme vous devrez remettre le logement comme vous l'avez reçu, nous vous demandons d'utiliser de la peinture blanche. Nous recommandons de repeindre votre logement à tous les 3 à 5 ans.

Lors de travaux de peinture, pensez à protéger les revêtements de sol, les plaques murales, les détecteurs de chaleur et de fumée.

Pour que la peinture demeure propre et belle plus longtemps, lavez les murs périodiquement, particulièrement si vous cuisinez souvent.

La peinture des surfaces communes intérieures et extérieures est la responsabilité de l'Office.

PLOMBERIE

Le locataire doit maintenir en état de fonctionnement les conduites de l'évier, du lavabo, de la baignoire, la robinetterie et les accessoires de toutes sortes qui se trouvent dans le logement. *Vous devez donc faire réparer et assumer les coûts de toute conduite sanitaire bloquée par négligence.*

L'Office s'engage à défrayer le coût des réparations des pièces pour des travaux dont il est responsable.

À titre d'exemples :

1. Une pente inversée des tuyaux;
2. Un blocage de l'égout principal du bâtiment;
3. Un joint d'étanchéité;
4. L'usure normale des équipements.

Conseil de prévention :

Pour garder les tuyaux d'évier et du bain dégagés, il s'agit de verser une fois par mois ½ tasse de vinaigre avec une cuillerée de soda à pâte dans les renvois.

Les produits comme le « DRANO » brisent les conduits, évitez-les!

POÊLES BBQ

L'utilisation de poêles BBQ sur les balcons est autorisée, si les règlements municipaux vous y autorisent, sauf les modèles fonctionnant avec des briquettes de charbon de bois. Assurez-vous de respecter en tout temps les règles de sécurité des appareils à gaz. Il est interdit d'entreposer les bouteilles de gaz propane dans des endroits fermés. Conservez-les sur le balcon.

Attention de ne pas importuner vos voisins avec la fumée s'échappant de votre barbecue!

PISCINE ET SPA

Il est strictement interdit d'installer une piscine ou un spa sur les terrains de l'Office d'Habitation. Si vous utilisez une pataugeoire pour jeunes enfants, toujours être présent lors de l'utilisation.

PORTES FERMÉES / PORTES COUPE-FEU

Les portes fermées permettent de contrôler la circulation des visiteurs indésirables, et de la fumée en cas d'incendie.

Pour des raisons de sécurité, le locataire ne doit en aucun temps obstruer la fermeture des portes. De plus, les objets comme les cartons, coins de bois et cailloux endommagent les portes qui sont installées pour demeurer fermées.

Il est important de bien identifier le visiteur à l'interphone, avant d'ouvrir la porte.

Les portes coupe-feu sont situées dans les cages d'escaliers. Elles constituent une protection en cas d'incendie, car elles empêchent les flammes de se propager à tout l'édifice. Pour votre sécurité, **veillez à ce que ces portes demeurent fermées en tout temps.**

PROTECTION DES REVÊTEMENTS

Nous établissons des normes afin de maintenir une qualité équivalente pour l'ensemble des logements et des aires communes, et ce, pour assurer un entretien à long terme plus efficace et plus économique. Toute modification ou amélioration doit donc être préalablement autorisée par écrit, par l'Office.

Afin de protéger les murs, le locataire ne doit rien y coller, ni les percer, ni les altérer. Les miroirs collés, par exemple, brisent les murs et la réparation est coûteuse. Pour les cadres : utilisez des petits crochets avec un clou placé en angle spécialement conçus à cet effet.

Toute réparation causée par une installation ou modification non autorisée sera facturée au locataire.

Vous devrez effectuer, ou faire effectuer, à vos frais tous les travaux requis pour remettre le logement comme il vous a été livré.

STATIONNEMENT

L'Office met des espaces de stationnement à la disposition des locataires. Vous devez communiquer avec l'Office pour demander un stationnement ou pour effectuer toute modification.

Les frais pour la location des places de stationnement sont indiqués dans votre bail. Ils sont payables le premier jour du mois, en même temps que votre loyer.

Consignes à respecter :

- Les stationnements sont réservés en priorité aux locataires des immeubles;
- Les véhicules doivent être immatriculés et doivent être en état de circuler;
- Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation;
- Aucune réparation ne peut être effectuée à un véhicule dans les stationnements;
- Aucun appareil électrique, tel un chauffe-moteur, ne peut être branché à une prise électrique *à l'intérieur* de l'immeuble;
- Les véhicules stationnés à un endroit interdit seront remorqués.

TRANQUILLITÉ

La circulation habituelle dans un immeuble et les bruits réguliers de la vie quotidienne dans les logements contribuent suffisamment au niveau sonore et à une activité normale. En tout temps, les locataires doivent respecter la tranquillité des autres locataires : le va-et-vient, les attroupements, le bruit, les cris et la musique forte qui nuisent à la tranquillité des voisins ne sont jamais permis.

TRI-QUADRIPORTEURS

Les locataires doivent faire la demande auprès de l'office pour la présence d'un tri-quadruporteurs. L'office n'est pas responsable en cas de bris ou de vol. Aucun rangement n'est disponible pour ce genre d'équipement et il est interdit de se déplacer avec ceux-ci dans les immeubles et/ou logement. C'est une question de sécurité.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES LOCATAIRES ET DU PROPRIÉTAIRE SONT INSCRITS :

1. Au bail;
2. À la partie 2 du bail;
3. Aux règlements d'immeuble.

LE BAIL

Identifie...

4. Les signataires;
5. L'adresse des lieux loués;
6. Le nombre de chambres du logement.

Précise...

7. Le montant du loyer de base;
8. Les charges additionnelles.

Comprend...

9. Les signatures des personnes responsables.

LA PARTIE 2 DU BAIL

Explique les obligations qui découlent du code civil :

- | | |
|---|--|
| 10. Les clauses du bail | 11. L'accès et la visite du logement |
| 12. Le droit au maintien dans les lieux | 13. Les avis |
| 14. La remise du logement au début du bail | 15. La reconduction et la modification du bail |
| 16. Le loyer | 17. La résiliation du bail par le locataire |
| 18. La responsabilité des époux et des Colocataires | 19. La cession et la sous-location |
| 20. La jouissance des lieux | 21. Le relogement du locataire |
| 22. L'entretien du logement et les réparations | 23. La remise du logement à la fin du bail |

LES RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE

Établit les règles à observer dans l'immeuble :

24. La jouissance;
25. L'usage;
26. L'entretien du logement et des lieux d'usage commun.

Ensemble, ces trois documents forment **le contrat** qui détermine :

- Vos droits et obligations de locataire;
- Les droits et obligations de l'Office.

Le *Guide du locataire* vous donne des informations supplémentaires pratiques.

Conservez-les, lisez-les; ils servent de référence!

ANNEXE A :

RÈGLEMENT SUR LA GARDE ET LA POSSESSION D'ANIMAUX

1. Un seul animal domestique est permis par le présent règlement. Soit, un chien maximum de 15 livres, un chat, un oiseau ou des poissons.
2. L'oiseau doit, en tout temps, être gardé en cage.
3. La présence d'animaux est interdite, en tout temps, dans les aires communes intérieures et extérieures.
4. Le gardien de l'animal ou le propriétaire doit le tenir en laisse pour traverser les aires de circulation.
5. Le gardien de l'animal ou son propriétaire doit ramasser immédiatement les excréments et prendre soin que ce nettoyage ne cause aucun inconvénient aux autres locataires.
6. Le propriétaire de l'animal doit satisfaire à toutes les exigences provinciales ou municipales relatives à la vaccination, à l'obtention de licence ou permis, à l'hygiène, à la répression du bruit et à l'élimination des déchets.
7. Le locataire doit se débarrasser immédiatement de tout animal porteur ou infecté d'une maladie contagieuse ou infectieuse grave.
8. De plus, le locataire devra, dans les dix (10) jours d'une demande à cet effet par l'Office, soumettre son animal à l'examen d'un vétérinaire choisi par l'Office pour que celui-ci détermine si l'animal est dangereux, agressif ou atteint de maladie contagieuse ou infectieuse grave; il devra produire à l'Office un certificat de bonne santé après traitement.
9. Sans restreindre la généralité de l'article 1, il est interdit de garder dans ou sur les lieux loués, de quelque façon que ce soit, des animaux sauvages tels que martres, visons, marmottes, belettes, rats laveurs, mouffettes, renards, castors, écureuils, lièvres et toute espèce animale que l'on retrouve généralement à l'état sauvage, sauf les poissons gardés dans un aquarium et les oiseaux en cage.
10. Sans restreindre la généralité de l'article 1, il est également interdit de garder de quelque façon que ce soit tout animal exotique dans les lieux loués, tels que serpents, iguanes, singes, alligators, scorpions, tarentules, fauves, sauf les poissons gardés dans un aquarium et les oiseaux en cage.

Malgré les termes des dispositions apparaissant à l'article 1 des présentes, il est interdit de garder dans ou sur les lieux loués un chien de combat ou dompté pour l'attaque ou la protection, un chien agressif ou dangereux ainsi que tout animal dont le comportement ou

la présence sont susceptibles de menacer la sécurité des personnes ayant accès à l'immeuble, et ce, peu importe la taille ou la race de l'animal.

11. Malgré les termes des dispositions apparaissant à l'article 1 des présentes, il est interdit de garder sur les lieux loués tout animal dont le comportement, les cris ou aboiements sont susceptibles de causer des dommages, affecter la salubrité ou de nuire à la jouissance paisible des lieux, et ce, peu importe la taille ou la race de l'animal.
12. Tous les dommages causés par l'animal sont aux frais du locataire.
13. Après trois (3) avertissements au propriétaire ou à son gardien concernant le non-respect du présent règlement, celui-ci sera obligé de s'en départir sans autres procédures ni avis.

ANNEXE B

RÈGLEMENT SUR L'USAGE DES TERRAINS DE STATIONNEMENT

1. En cours de bail ou lors du renouvellement de celui-ci, tout ménage doit faire obligatoirement une demande à l'office s'il désire louer une ou plusieurs places de stationnements (avec ou sans prise). L'office pourra accorder un ou plusieurs stationnements, selon ses disponibilités.
2. Espace pour un 2^e stationnement rue St-Basile et St-Onge :
 - L'office peut vous attribuer un espace voisin ou vous permettre de stationner deux véhicules, et ce, un véhicule derrière l'autre.
 - En ce qui concerne les logements Duplex, prenez note que les ménages qui ne désirent pas louer de stationnements, ceux-ci pourront être loués à un autre ménage. Toutefois, le locataire du logement aura priorité au renouvellement du bail.
3. Le locataire doit utiliser les aires de stationnement qui lui sont réservées.
4. Le stationnement des motocyclettes est autorisé à raison de deux (2) motos par espace de stationnement.
5. Tout véhicule stationné dans l'une des zones suivantes peut être remorqué sans préavis :
 1. Zone de cueillette d'ordures;
 2. Zone réservée aux véhicules en cas d'incendie ou autre urgence;
 3. Voie de circulation;
 4. Espace piétonnier;
 5. Espace gazonné;
6. Tout véhicule stationné sur l'un des espaces gérés par l'Office doit être en bon état de fonctionnement et capable de rouler. Le stationnement de l'un des véhicules suivants est donc interdit :
 1. Les véhicules sans plaque d'immatriculation;
 2. Les véhicules remisés;
 3. Les véhicules accidentés ou incapables de rouler;
 4. Les véhicules qui perdent de l'huile ou de l'essence.
7. Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation.
8. Pour assurer la sécurité des locataires et dans le but de protéger nos terrains, les réparations automobiles importantes sont interdites sur les aires de stationnement ou tout autre endroit sur les terrains appartenant au locateur. De plus, le locataire



- d'un espace de stationnement qui endommage le terrain devra défrayer les coûts nécessaires pour réparer les dommages.
9. Il est interdit de brancher le chauffe-moteur ou tout autre équipement électrique d'un véhicule automobile sur un circuit électrique à l'intérieur du logement. Le locataire ne doit utiliser que les prises chauffe-moteur installées à cette fin, et pour lesquelles il est autorisé.
 10. Le lavage des automobiles est autorisé seulement dans l'aire de stationnement.

Tout utilisateur de stationnement qui ne respecte pas l'un des points du présent règlement s'expose à voir son véhicule remorqué à ses frais et à ses risques, sans préavis.

