



POLITIQUE DE FACTURATION

Telle que présentée et entérinée par les administrateurs du conseil d'administration de l'Office d'habitation du secteur sud Lac-Saint-Jean est, la politique de facturation sera applicable pour toute intervention jugée de la responsabilité du locataire. L'objectif de cette pratique administrative est de responsabiliser le locataire par la facturation des réparations, remplacements ou services qui relèvent de ses obligations.

Principes directeurs

Responsabilité du locataire

Le locataire ne sera pas facturé pour des travaux ou des services :

- Résultant de l'usure normale;
- Résultant d'une responsabilité de l'Office;
- Lorsqu'il applique une consigne de sécurité de l'Office;
- Lorsque la responsabilité n'est pas certaine, le bénéfice du doute est accordé au locataire.

Le locataire sera facturé dans les cas suivants :

- Le locataire admet sa responsabilité;
- Le bris est manifestement causé par le locataire;
- La composante a été enlevée ou perdue par le locataire;
- Le service est requis par une faute ou une négligence du locataire; - Le locataire a déjà reçu un avis de facturation en cas de récidive.

Faire attention de ne pas sur-facturer afin d'éviter que les locataires procèdent eux-mêmes aux modifications et qu'ils n'appellent à l'Office pour signifier des bris.

Des avis administratifs pourront être transmis en cas de récidive, dans le but de sensibiliser la personne à la problématique récurrente.

Sinistre

Lorsque la facturation est nécessaire à la suite d'un sinistre, comme un incendie ou un dégât d'eau, ou toute responsabilité du locataire qui devrait normalement être couverte par une assurance responsabilité civile (dommages aux biens ou préjudices à une tierce personne), le locataire est facturé selon les coûts réels.

Une entente de paiement est possible lorsque le locataire n'est pas couvert par une assurance responsabilité civile.

Violence

Lorsqu' une demande de changement de serrure et/ ou ajout d'une chaîne est demandée après un épisode de violence conjugale/ familiale ou une séparation difficile et une situation de protection en lien avec un acte criminel, la décision se fera cas par cas.

Grille de facturation

Tarification des services si le locataire est responsable

Description	Coûts	
	Heures d'ouverture des bureaux	En dehors des heures d'ouverture
Déblocage d'appareil de plomberie	30\$/h	45
Si besoin d'un professionnel (autre que l'OH), il y aura analyse de la situation et facturation par la suite	Selon décision du comité	Selon décision du comité
Déboucher une toilette	30\$/h + matériel requis et/ou main-d'œuvre	45\$/h + matériel requis et/ou main-d'œuvre
Changement de serrure	80\$	100\$
Débarrer une porte	30\$/h	45
Sinistre locataire responsable)	Coûts réels	
Refaire trousseau de clés en cas de perte récurrente, un montant supplémentaire pourrait vous être facturé pour le matériel	40\$	
Après départ du locataire		
Enlever tapisserie ou repeinturer	30\$/heure + matériel requis	
Moustiquaire		
Travaux dus à la négligence et/ou vandalisme		
Nettoyage dû à l'insalubrité /nicotine /animaux/ autres négligences	Coût réel	
Transport des biens laissés dans le logement	60\$/h + 40\$ par voyage du logement au lieu d'entreposage	
Entreposage de biens	Coût réel	
Climatiseur		
Installation	60\$	
Désinstallation	60\$	
Encombrement/ramassage		

Ramassage de déchets (objets ou sacs à ordures qui se déposent dans le conteneur	30\$
Transport de déchets vers la ressourcerie	60\$/h + 40\$ par voyage à la ressourcerie
*L'OH se donne le droit de facturer toute autre intervention	
*Pour toute facturation, une entente de paiement entre l'OH et le locataire est possible	