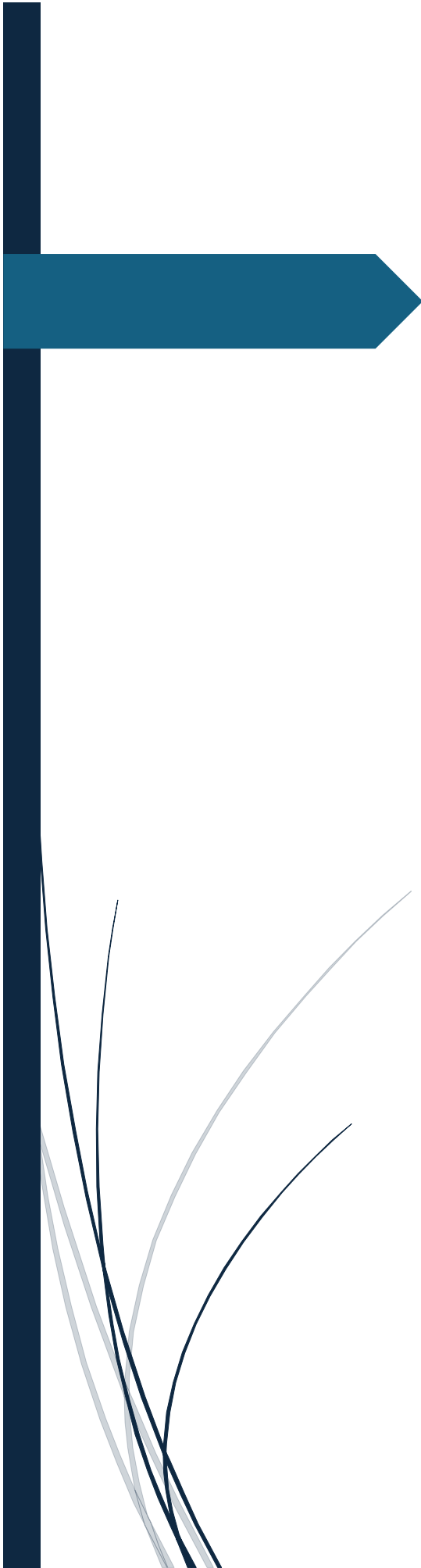




Guide du locataire et règlements d'immeuble

Les Offices d'habitation du
Bassin de Chambly & Roussillon⁰

Table des matières

LOYER

1 – Le présent règlement d'immeuble fait partie intégrante du bail	3
2 – Obligation de fournir les documents demandés	3
3 – Assurance	3
4 – Paiement de loyer	3
5 – Non-Paiement de loyer	4
6 – Changement dans la composition du ménage	4
7 – Réduction de loyer.....	4
8 –Cession ou sous-location	5
9 – Départ d'un logement	5
10 – Transfert de logement	5

LOGEMENT

11 – Clés	5
12 – Accès à l'immeuble et interphone	6
13 – Mésentente entre voisin	6
14 – Tranquillité.....	6
15 – Modification du logement.....	6
16 – Entretien du logement	7
17 –Travaux à faire et bris.....	7
18 –Bris et réparation sous la responsabilité du locataire	7
19 – Porte de logement	8
20 – Serrure et crochet.....	8
21 – Unité de chauffage	8
22 – Laveuse/Sécheuse et lave-vaisselle	8
23 – Air climatisé temporaire	8
24 - Encombrement.....	9
25 – Matières dangereuses	9
26 – Détecteur de fumée/incendie	9
27 – Déneigement patio/balcon	9
28 – Décoration de Noël extérieurs	9
29 - BBQ	10
30 – Cannabis/tabac et boissons alcoolisées	10

31 – Perte, vol ou bris	10
-------------------------------	----

AIRES COMMUNES

32 – Utilisation des salles communautaires	10
33 - Porte	10
34 - Couloirs.....	10
35 – Affiches ou autres objets de publicités.....	11
36 – Piscines, barbotteuses, trempoline et tentes.....	11
37 - Buanderie.....	11

STATIONNEMENT

38 – Attribution d'un espace de stationnement	11
39 - Déneigement.....	13

AMÉNAGEMENT PAYSAGER EXTÉRIEUR

40 -Clôture, patio et installation permanente	13
41 – Respect des lieux	13
42 – Animaux domestiques	13
43 – Oiseaux et rongeurs	15

Abréviations utilisées dans ces règlements

HLM : Programme de logements à prix modiques

ACL : Programme de logements Accès Logis

LAQ : Programme de logements abordables Québec

LOYER

1 - Le présent règlement d'immeuble fait partie intégrante du bail

La violation de ce règlement d'immeuble, qui est une partie essentielle du bail, peut entraîner une action devant le Tribunal administratif du logement, et par conséquent, conduire éventuellement à la résiliation de votre bail et à l'expulsion de tous les occupants.

Chaque locataire est tenu de respecter le règlement pour lui-même, pour les personnes résidant avec lui, et pour toutes les personnes qu'il autorise à accéder à l'immeuble.

2 - Obligation de fournir les documents demandés

Il est obligatoire de fournir tous les documents demandés par l'Office (preuve de revenus du locataire et de tous ses occupants, baux, modifications au ménage, etc.) dans les délais prescrits, à défaut, ce refus sera considéré comme une non-déclaration d'information et l'Office entreprendra des démarches auprès du Tribunal administratif du logement.

3 - Assurance

Si un sinistre ou un dégât est causé par la faute du locataire ou celle d'une personne à qui il permet l'accès des lieux loués, le locataire sera tenu responsable des dommages et pourrait être poursuivi par l'Office.

4 - Paiement de loyer

Le paiement total du loyer doit être payable le 1^e jour de chaque mois. Les types de paiements acceptés sont : argent comptant, paiement préautorisé, les chèques, chèques postdatés et les mandats poste ou bancaire.

Si vous décidez de faire le paiement autre que par paiement préautorisé, il est de votre responsabilité que ce dernier soit reçu au 201-6270 route 132 à Sainte-Catherine le ou avant le 1^{er} jour de chaque mois.

Si le paiement du loyer est refusé par l'institution financière, des frais bancaires de 10\$ seront facturés au locataire.

5 - Non-paiement du loyer

Le non-paiement du loyer et les retards de paiement peuvent engendrer une résiliation du bail, l'expulsion des locataires et la condamnation aux paiements des frais.

6 - Changement dans la composition du ménage

En tant que locataire, vous devez fournir à l'Office le nom de toutes les personnes habitant avec vous. Dès qu'une personne s'ajoute au ménage (naissance, union, arrivée d'enfants) ou quitte le logement (décès, séparation, placement), vous devez aviser l'Office. Cette information permet de vous attribuer un appartement d'une grandeur qui répond aux normes d'occupation. Elle sert aussi à calculer avec exactitude le montant du loyer à payer. Seules les personnes dont le nom est inscrit sur votre bail sont autorisées à habiter le logement.

Même si une personne est dans le logement de façon temporaire, vous devez la déclarer.

Une fausse déclaration peut entraîner la résiliation du bail auprès du Tribunal administratif du logement.

7 - Réduction de loyer

Si en cours de bail, vous ou un membre de votre ménage subissez une diminution de revenus, vous pouvez demander une réduction de loyer. Trois raisons peuvent vous donner ce droit :

- 1- Vos revenus actuels sont moins élevés que ceux qui ont servis à calculer votre loyer.
- 2- Un des membres du ménage dont le revenu était calculé dans le revenu familial a quitté votre logement de façon permanente.
- 3- Vous faites face à une réduction temporaire de revenus causée par certains programmes gouvernementaux.

Cependant, si vos revenus baissent parce que vous remboursez une dette, par exemple à Hydro-Québec, vous ne pouvez pas bénéficier d'une réduction de loyer.

Pour obtenir une réduction de loyer, vous devez faire une demande écrite à l'Office. Vous devez fournir les preuves de diminution de revenus au plus tard le 15 de chaque mois.

8 - Cession ou sous-location

Vous ne pouvez pas céder ou sous-louer votre logement.

9 - Départ d'un logement

Au départ, le locataire doit laisser le logement en bon état et propre. Vous devez remettre toutes les clés du logement, de l'immeuble et de la boîte aux lettres au bureau de l'Office.

Des frais de main-d'œuvre et de déplacement pour remettre le logement en bon état seront facturés aux locataires qui contreviendraient à cette règle.

L'Office pourrait poursuivre le locataire qui a laissé un logement dans un état non acceptable incluant la disposition des biens et autres articles laissés par le locataire, insalubrité à son départ et pour les frais encourus lors de la remise en état du logement.

10- Transfert de logement

Le locateur peut reloger le locataire en lui donnant un avis de 3 mois, et ce, à n'importe quel moment pendant le bail, si le logement ne correspond plus à ses besoins, tel que déterminé par les normes d'occupation établies au règlement sur l'attribution des logements à loyers modiques. Si des travaux majeurs doivent être effectués suite à un sinistre ou autre, la relocalisation pourrait aussi être faite.

LOGEMENT

11 - Clés

Le locataire sera responsable de toute perte et/ou vol de ses clés et assumera tous les frais associés à une intervention de la part de l'Office.

Pour obtenir des clés supplémentaires, un frais de 5\$ par clé sera demandé.

Aucune serrure ne doit être ajoutée, altérée ou changée sans l'autorisation de l'Office.

12 - Accès à l'immeuble et interphone

Le locataire est responsable de toutes les personnes à qui il donne accès à l'immeuble au moyen de l'interphone. Il importe donc de toujours vérifier l'identité du visiteur avant d'ouvrir à qui que ce soit.

Le locataire doit veiller à bien fermer les portes de l'immeuble incluant les portes principales après son passage.

13 - Mésentente entre voisins

Si un voisin vous dérange, commencez par lui en parler. Si aucun arrangement ne survient et que vous croyez être lésé dans vos droits de locataires, vous pouvez communiquer avec l'Office et une entente de médiation pourra être faite.

L'Office ne peut régler les problèmes de personnalité entre locataires.

14 - Tranquillité

Le locataire s'engage à ne pas poser aucun acte et ne pas causer aucun désordre de nature à troubler la jouissance paisible des lieux loués, et ce, autant à l'intérieur de son logement que dans les espaces communs.

15 - Modifications du logement

Toute modification, altération, amélioration ou transformation des lieux loués est interdite sans l'autorisation écrite de l'OH. Cette règle inclue plafond, mur, cloison, plomberie, électricité, balcon, revêtement de plancher, portes, portes d'armoires, etc. Vous pouvez toutefois peindre les murs avec de la peinture au latex de couleur pâle. Il est important de protéger les autres surfaces lors de ces travaux.

16 - Entretien du logement

Le locataire doit aider l'OH et collaborer avec lui à l'entretien des lieux loués. Il doit faire un rapport sans délai de tout ce qui est brisé, endommagé ou besoin de réparation.

Le locataire s'engage à vivre dans le logement à temps plein.

Le logement ne doit pas servir d'entrepôt.

Le locataire doit maintenir le logement en bon état de propreté.

Le locataire devra prendre soin de ne pas laisser de portes ou fenêtres ouvertes lors d'intempéries afin d'empêcher la pluie, la gelée ou la neige de pénétrer.

17 - Travaux à faire et bris

Lorsque vous notez des bris ou travaux à faire dans l'immeuble ou votre logement, communiquez-nous, par téléphone, afin d'ouvrir un bon de travail. En dehors des heures d'ouvertures, vous pouvez communiquer avec la ligne d'urgence pour des problèmes urgents tel qu'un dégât d'eau, par exemple. Prendre note que des frais s'appliquent en cas de déplacement ou appel non urgent.

450-692-9652

Bassin de Chambly : poste 8

Roussillon : poste 7

18 - Bris et réparations sous la responsabilité du locataire

Si lors d'une réparation, le responsable de l'entretien se rend compte qu'un bris relève de la responsabilité du locataire, ce dernier en sera avisé et cette réparation, sera alors aux frais du locataire. De plus, si le préposé à l'entretien doit se déplacer en dehors des heures normales de travail, un minimum de trois (3) heures de main-d'œuvre devront alors être chargées au locataire, en plus des pièces et frais de déplacement. Exemples : toilette bouchée par un objet, moustiquaire brisée par les griffes d'un chat, etc.

19 - Porte de logement

Le locataire doit s'assurer que les portes de son logement sont bien fermées afin de ne pas importuner les autres locataires et d'assurer sa propre sécurité.

Le locataire ne peut obstruer le mécanisme de fermeture des portes de l'immeuble.

Chaque locataire est responsable de conserver sa porte de logement propre.

20 - Serrure et crochet

Il est interdit de changer la serrure de la porte d'entrée du logement ou de mettre le crochet afin de barrer la porte. L'Office doit en tout temps pouvoir entrer dans le logement. Si un changement est exécuté au niveau de la serrure, le locataire assumera les frais de la remise à niveau.

21 - Unité de chauffage

Il est interdit d'installer dans les lieux loués, d'autres unités de chauffages.

22 - Laveuse/sécheuse et lave-vaisselle

Aucun lave-vaisselle, laveuse et/ou sécheuse, de format mini ou standard, ne sont permis dans les logements qui n'ont pas d'installation prévue à cet effet.

23 - Air climatisé temporaire

Tous les locataires doivent s'assurer de la solidité de l'installation de l'appareil. Nous suggérons fortement de mettre une feuille de plexiglass (matériel transparent) pour boucher la fenêtre ou l'appareil est installé. Les installations d'appareil d'air climatisé sont permises seulement du 1^{er} mai au 15 octobre de l'année courante. Un maximum de trois (3) est permis. Les climatiseurs ne doivent pas dépasser 10 000 BTU. Les frais d'usage d'un air climatisé sont déterminés par la SHQ pour les logements HLM et est payable sur la durée du bail (12 mois). Pour les locataires du LAQ et l'ACL, les frais d'utilisation sont défrayés par le locataire à même ses frais d'électricité.

24 - Encombrement

Le locataire n'encombrera pas l'intérieur ou l'extérieur des lieux loués ou des espaces publics et communs.

En tout temps, *les issues du logement* (accès à la porte patio et aux portes) doivent être libres de tout encombrement pour la sécurité des locataires. Ces accès doivent être dégagés pour le risque d'incendie. L'accès au réservoir d'eau chaude doit être possible en tout temps.

25 - Matières dangereuses

Le locataire ne peut employer ou conserver dans un logement ou un espace de rangement, à l'intérieur ou à l'extérieur, des immeubles administrés par l'Office, des matières inflammables, explosives ou dangereuses (bonbonnes de gaz propane, moteurs ou équipements alimentés à l'essence, bidons d'essence, munitions ou autres).

26 - Détecteur de fumée/incendie

Le détecteur de fumée doit être fonctionnel en tout temps. Le locataire est responsable de changer les piles. Le Service de prévention des incendies suggère de changer les piles à tous les changements d'heures (mars et novembre).

Il est interdit de peindre et débrancher les détecteurs de fumée. Ceux qui auront été peints seront changés et facturés au locataire.

27 - Déneigement patio/balcon

Le locataire doit déneiger son patio/balcon en avant et arrière, car il constitue une sortie d'urgence. Il doit le garder sécuritaire et en bon état et ce, en évitant tout inconfort à ses voisins.

28 - Décorations de Noël extérieures

Un locataire est autorisé à installer sur son balcon ou son patio, des décorations de Noël extérieures et électriques. Ces décorations pourront être allumées durant la période des fêtes soit entre 1^{er} décembre et le 6 janvier.

Les modules gonflables sont interdits.

29 - BBQ

Seuls les BBQ au propane sont permis dans les immeubles ne détenant pas d'ascenseur. Pour les immeubles desservis par un ascenseur, aucun BBQ n'est permis.

30 - Cannabis/tabac et boissons alcoolisées

Le tabac, les boissons alcoolisées et le cannabis sont interdits dans tous les espaces communs de l'immeuble, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur.

31 - Perte, vol ou bris

Tous les objets personnels situés à l'intérieur ou à l'extérieur des lieux loués sont la responsabilité du locataire.

AIRES COMMUNES

32 - Utilisation des salles communautaires

Toute activité doit se dérouler dans le plus grand respect des autres locataires. Les salles doivent être remises en état de propreté.

33 - Porte

Toutes les portes doivent être maintenues fermées en tout temps, à l'exception de celle munie d'un système électromagnétique, afin de réduire les risques de vol et de propagation d'incendie. Le locataire ne doit en aucun temps obstruer la fermeture des portes avec des objets divers (telles les sorties d'urgence, la buanderie, les aires communautaires et communes, et les portes d'entrées des logements).

34 - Couloirs

Il est interdit de laisser des effets personnels (déchets, jouets, panier d'épicerie, vêtements ou autre) dans les aires communes intérieures (corridors, ascenseur et entrées de l'immeuble). Les issues doivent être libres en tout temps. L'Office pourra enlever, à sa discrétion, tout objet laissé

dans les aires communes intérieures, sans avis. Les corridors doivent être utilisés qu'aux fins d'entrée et de sortie seulement.

Les locataires pris en défaut devront défrayer les coûts de la main-d'œuvre et les frais de déplacement requis pour disposer des déchets.

35 - Affiches ou autres objets de publicité

Vous devez demander l'autorisation à l'Office pour installer une affiche sur les babillards, dans les espaces communs, communautaires ou à l'extérieur des lieux loués.

36 - Piscines, barbotteuses, trampoline et tentes

Il est strictement interdit d'installer une piscine, un trampoline ou une tente de camping sur les terrains administrés par le l'Office.

37 - Buanderie

Les laveuses et sècheuses doivent être nettoyées après chaque utilisation.

Éviter de surcharger les laveuses et sècheuses. Les sleepings bag, les couettes et autres doivent être envoyé au nettoyeur à sec (industrielle).

Advenant le cas où un locataire a surchargé les machines, des frais pourraient être facturés au locataire.

Afin de ne pas déranger les locataires demeurant près des salles de lavage, utilisez ces salles entre 8h00 le matin et 20h00 le soir.

L'utilisation des laveuses et des sècheuses communes est à l'usage exclusif des locataires.

STATIONNEMENT

38 - Attribution d'un espace de stationnement

Selon les disponibilités, chaque locataire possédant un permis de conduire valide par la société d'assurance automobile du Québec, et ayant une auto immatriculée à son nom et en bon état de marche, peut bénéficier d'un (1) espace de stationnement moyennant le paiement des frais liés à

la location d'un espace de stationnement. Nous nous réservons le droit de reprendre possession de l'espace de stationnement d'un locataire qui n'a plus de véhicule ou pour toute autre raison.

L'Office assigne aux locataires un espace de stationnement numéroté et se réserve le droit de modifier l'emplacement réservé, c'est-à-dire de désigner un autre endroit pour stationner si nécessaire.

Il est de la responsabilité de chaque locataire de fournir les informations sur son véhicule (certificat d'immatriculation)

Un stationnement supplémentaire doit faire l'objet d'une demande à l'OH et est tarifié selon les modalités internes. Aucun échange ou sous-location n'est permis. Tout espace utilisé sans autorisation sera remorqué.

Tout véhicule doit être enregistré à l'Office (modèle, année, couleur et plaque d'immatriculation).

Les véhicules de type récréatifs (roulotte, vr, etc...) sont interdits sur le territoire de l'Office.

Il est défendu de stationner un véhicule dont l'huile coule sur les terrains de l'office. Les réparations au pavage seront aux frais du locataire.

Le véhicule doit être stationnée entre les lignes prévues, sans empiéter sur l'espace voisin. Une question de bonne entente et de civisme.

Il est important de rouler prudemment et lentement dans les aires de stationnements.

Il est strictement défendu de jouer dans les aires de stationnement.

Il est défendu de stationner dans les zones interdites par nos services ou par le service d'incendie.

Comme par exemple :

- Une zone pour personne handicapée (sauf si vous détenez une vignette pour personne handicapée)
- Une zone de cueillette d'ordures
- Zone réservée aux véhicules d'urgence
- Zone réservée au personnel de l'Office
- Voies d'accès
- Espace gazonné

Si des places de stationnements visiteurs sont disponibles sur votre projet, celles-ci seront identifiées. Elles sont réservées à l'usage exclusif des visiteurs et ces derniers doivent y être stationnés pour une période maximale de 24 heures.

39 - Déneigement

Votre collaboration est requise pour permettre un bon déblaiement des aires de stationnement. Le déneigement se fait habituellement en deux étapes :

A- ouverture des allées de circulation afin de vous permettre de sortir votre véhicule

B- déblaiement complet plus tard en journée.

Chaque propriétaire de véhicule doit se faire un devoir de déplacer son auto, afin de permettre le déblaiement et de faciliter le déplacement de la machinerie lourde. La neige sur les automobiles doit être enlevée et autour de celle-ci à l'aide d'un balai et pelle.

AMÉNAGEMENT PAYSAGER EXTÉRIEUR

40 - Clôture, patio et installation permanente

Il est interdit d'installer une clôture ou installation permanente sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du locateur.

41 - Respect des lieux

Le locataire doit être respectueux des espaces gazonnés, des arbres et de toutes autres plantations et assurer le respect de l'apparence esthétique extérieure des immeubles et terrains. Il est strictement interdit de faire un changement à l'aménagement paysager sans le consentement de la direction.

ANIMAUX

42 - Animaux domestiques

Le locataire peut garder un animal domestique en sa possession, s'il se conforme aux règles suivantes : un chat ou un petit chien de moins de 25 lbs est autorisé.

Il est interdit de garder dans ou sur les lieux loués tout animal dont le comportement, l'état de santé, les cris ou aboiements sont susceptibles de causer, tant à l'immeuble qu'aux lieux loués des dommages, d'en affecter la propreté ou la salubrité ou de nuire à la jouissance paisible des lieux des autres locataires de l'immeuble et ce, peu importe la taille ou la race de l'animal.

Oiseaux

Les oiseaux doivent, en tout temps, être gardés en cage.

Chien

À maturité, le chien devra être de petite taille. Il ne devra pas mesurer plus de 40 centimètres (15 pouces) de hauteur, ni peser plus de 11 kilos (25 livres).

Vous devez sortir votre chien à l'extérieur pour ses besoins et ramasser les excréments immédiatement. Ne pas faire uriner sur du papier journal à l'intérieur du logement. Jeter les excréments dans un sac de plastique résistant et les mettre dans le conteneur à déchets à l'extérieur de l'immeuble. Ne pas laisser l'animal faire ses besoins sur le balcon.

Chat

La litière doit être changée régulièrement afin d'éviter les odeurs et disposée dans un sac de plastique résistant. Mettre dans le conteneur à déchets à l'extérieur de l'immeuble. La litière ne doit pas non plus être disposée dans la toilette.

Les animaux devront toujours être tenus en laisse (même dans les bras) ou gardés en cage dans les aires communes, tels que les corridors, ascenseurs, entrées et sorties ainsi que les cours extérieures de l'immeuble. Ils sont Interdits dans la salle de lavage et les salles communautaires.

Ces règlements s'appliquent également à vos visiteurs.

Les animaux ne doivent pas causer d'inconvénients ou de blessures aux autres locataires ni de dommages aux biens de l'Office.

Votre animal ne doit pas être laissé seul pour une longue période de temps.

S'il arrivait qu'un animal soit porteur de puces et que l'Office doive faire appel aux services d'un professionnel de l'extermination pour éviter l'infestation du logement ou de l'immeuble, les frais encourus seraient à la charge du locataire ayant la garde de l'animal.

Tous les dommages causés par un animal, dont un locataire a la garde, seront aux frais du locataire.

Le locataire doit s'assurer que le personnel de l'Office puisse entrer dans son logement SANS DANGER en cas d'urgence. L'Office ne pourra être tenu responsable de la fuite d'un animal vers l'extérieur du logement.

43 - Oiseaux et rongeurs

Le locataire s'engage à ne pas nourrir les oiseaux ni les rongeurs (pigeons, mouettes, canard, écureuils, etc.) afin de préserver l'environnement des habitations. Ces animaux sont souvent porteurs de maladies, détruisent l'environnement et attirent la vermine. Il est interdit d'héberger des animaux sauvages.