



RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE

HABITATIONS À LOYER MODIQUE (HLM)

ACCÈS-LOGIS (ACL)

Les règlements d'immeubles font partie de votre bail. Ils ont été adoptés par le conseil d'administration de l'Office d'habitation des Maskoutains et d'Acton (ci-après nommé l'Office ou OHMA), après consultation avec le *Comité consultatif des résidents (CCR)*, formé des membres de l'exécutif de votre Association et des représentants élus par les locataires, au conseil d'administration de l'Office. Nous vous remercions de votre collaboration à respecter ces règlements, ce qui contribue à la qualité de vie de tous dans les immeubles de l'OHMA.

Le locataire est tenu de respecter le règlement d'immeuble incluant les clauses au bail. En cas de non-respect, l'Office pourra intervenir auprès du locataire fautif et, au besoin, peut entraîner des procédures au Tribunal administratif du logement et, par conséquent, amener éventuellement à la résiliation du bail.



L'application des règlements vise à assurer :

- Le maintien en bon état du logement, de l'immeuble et de l'espace environnant ;
- La sécurité des lieux et des résidents ;
- Une cohabitation harmonieuse dans les habitations.

Dispositions préliminaires :

- Les règlements d'immeubles font partie intégrante du bail ;
- Le locataire admet en avoir pris connaissance avant la signature du bail ;
- L'engagement du locataire à respecter les règlements d'immeubles implique sa responsabilité à faire respecter lesdites règles par tous les membres de son ménage ainsi que par les personnes auxquelles il donne accès aux lieux loués et aux espaces collectifs gérés par l'OHMA.

VOTRE BAIL

Membres du ménage

- 1,1 Le locataire s'engage à ce que seuls les membres du ménage identifiés par le locateur dans l'annexe servant au calcul détaillé du loyer puissent être domiciliés aux lieux loués.
- 1,2 Aux fins de la détermination du loyer et de la relocalisation (transfert) dans un logement approprié, **le locataire doit déclarer au locateur l'ajout ou le départ d'un membre du ménage en cours de bail.**
- 1,3 Il est obligatoire d'aviser l'Office lors de l'ajout d'un occupant. **Un locataire ne peut ajouter à sa composition familiale, une personne qui a une dette envers l'OHMA et/ou un propriétaire subventionné,** tant que celle-ci n'est pas acquittée.
- 1,4 **L'OHMA peut refuser, en cours de bail, l'ajout d'un occupant lorsque la personne n'est pas un membre de la famille** ou si le logement n'est pas adapté à la nouvelle composition du ménage.

Art. 18, Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modiques.

En tout temps, le locataire est tenu d'informer le locateur lorsqu'il y a ajout d'occupant, et ce, dans un délai d'un (1) mois de l'arrivée du nouvel occupant.

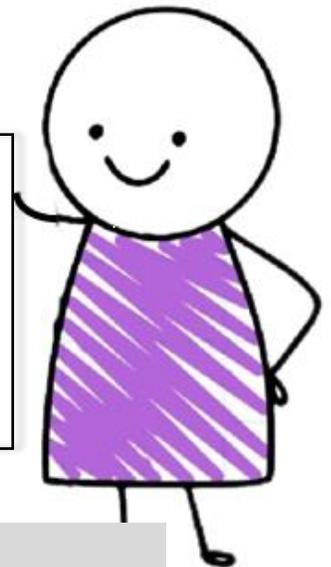
- 1,5 **Toute déclaration fausse ou incomplète, ayant pour effet l'établissement d'un taux de loyer non conforme aux règlements de la SHQ, permettra à l'OHMA de demander au Tribunal administratif du logement la résiliation du bail du locataire et d'engager des poursuites pour récupérer les sommes qui lui sont dues.**
- 1,6 Une fausse déclaration est une déclaration mensongère qui survient lorsqu'une personne fournit des renseignements inexacts ou omet d'informer l'Office de tout changement pouvant avoir des impacts sur le calcul de son loyer (revenus, situation conjugale, composition de son ménage, dette avec un autre office d'habitation, dossier au Tribunal administratif du logement, etc.), incluant les informations fournies dans le formulaire «Demande de logement à loyer modique». **Une fausse déclaration peut mener votre dossier au Tribunal administratif du logement pour résiliation de votre bail.**

Calcul du loyer

- 2,1 Chaque année, le locataire a l'obligation de fournir les revenus annuels ou la preuve de fréquentation scolaire à temps plein, DE TOUS LES MEMBRES DU MÉNAGE ÂGÉS DE 18 ANS ET PLUS (feuillet T4, relevé 1, relevé 5, etc., et avis de cotisation du Québec) pour le renouvellement de son bail. Il doit également fournir tous les autres documents demandés lors du renouvellement. À défaut de présenter un renouvellement complet dans les délais requis, l'Office pourra inscrire le dossier au Tribunal administratif du logement.
- 2,2 Toute demande de réduction de loyer doit être signée, accompagnée de toutes les preuves justificatives requises et déposée au bureau de l'Office au plus tard le quinze (15) du mois. Si la réduction est accordée, elle sera en vigueur le premier (1er) jour du mois suivant. De plus, le locataire est responsable du renouvellement d'une demande de réduction de loyer, s'il y a lieu.

Paiement du loyer

- 3,1 **Le loyer est dû le premier jour de chaque mois.** Les loyers en retard entraînent des procédures en recouvrement au Tribunal administratif du logement et peuvent avoir comme conséquence, la perte de votre logement. De plus, le Code civil prévoit que les frais judiciaires pour le Tribunal administratif du logement en plus des frais de signification par l'huissier, seront facturés au locataire fautif.



Ce que dit le Code civil :

1903. Le loyer convenu doit être indiqué dans le bail.

Il est payable par versements égaux, sauf le dernier qui peut être moindre ; il est aussi payable le premier jour de chaque terme, à moins d'en avoir convenu autrement.

1971. Le locateur peut obtenir la résiliation du bail si le locataire est en retard de plus de trois semaines pour le paiement du loyer ou, encore, s'il en subit un préjudice sérieux, lorsque le locataire en retarde fréquemment le paiement.

Assurances responsabilité

- 4,1 L'Office vous recommande fortement 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. **Dans les immeubles AccèsLogis, soit le : 1905 Pratte, 935 Morison, 2235 Papineau et le 100 Concorde Nord, l'assurance habitation est obligatoire.**

Départ

- 5,1 **Si le locataire souhaite quitter son logement, il doit en aviser l'OHMA par écrit, trois (3) mois à l'avance.** Nous vous rappelons que de quitter un logement sans cet avis, entraîne pour vous et tous les membres de votre ménage, une pénalité de trois (3) ans pour déguerpissement, avant de pouvoir déposer à nouveau une demande de logement à loyer modique.
- 5,2 À la date du déménagement, le locataire devra remettre le logement en bon état et libre de tout objet. De plus, le locataire devra remettre au bureau toutes les clés en sa possession, faute de quoi l'OHMA se verra dans l'obligation de facturer les coûts des nouvelles serrures.
- 5,3 **Le logement du locataire sera inspecté, en raison de son départ. Advenant que des bris provenant d'un usage abusif des lieux soient constatés, il sera tenu responsable et devra payer les frais.**

Ce que dit le Code civil :

1890. Le locataire est tenu, à la fin du bail, de remettre le bien dans l'état où il l'a reçu, mais il n'est pas tenu des changements résultant de la vétusté, de l'usure normale du bien ou d'une force majeure. L'état du bien peut être constaté par la description ou les photographies qu'en ont faites les parties; à défaut de constatation, le locataire est présumé avoir reçu le bien en bon état au début du bail.

1930. Le locataire qui avise le locateur de la non-reconduction du bail ou de sa résiliation est tenu de permettre la visite du logement et l'affichage, dès qu'il a donné cet avis.

1978. Le locataire doit, lorsque le bail est résilié ou qu'il quitte le logement, laisser celui-ci libre de tous effets mobiliers autres que ceux qui appartiennent au locateur. S'il laisse des effets à la fin de son bail ou après avoir abandonné le logement, le locateur en dispose conformément aux règles prescrites au livre Des biens pour le détenteur du bien confié et oublié.

1995. Le locataire d'un logement à loyer modique ne peut sous-louer le logement ou céder son bail. Il peut cependant, en tout temps, résilier le bail en donnant un avis de trois mois au locateur.

Demande de transfert

6,1 Tout locataire peut faire une demande de transfert, laquelle sera soumise au Comité de sélection. Pour effectuer une demande, vous devez respecter les conditions suivantes :

- Votre demande doit être adressée par écrit ;
- Le logement actuel doit être jugé en bon état suite à une inspection ;
- Vous devez habiter le logement depuis deux (2) ans (sauf dans certaines circonstances jugées exceptionnelles) ;
- Le locataire ne doit pas avoir de dette envers l'OHMA ou de dossier ouvert au TAL ;
- Vous pouvez remettre, à l'appui de votre demande, un avis professionnel dûment complété par un professionnel de la santé et/ou toute autre pièce jugée pertinente.

6,2 L'Office procédera au transfert d'un locataire, dont le dossier a été jugé admissible, seulement si les disponibilités budgétaires de l'Office le permettent. Les attributions sont effectuées selon l'ancienneté des demandes. Aucune indemnité ne sera versée aux locataires.

Transfert obligatoire

7,1 **Art. 190, Code civil du Québec.** Le locateur peut, en tout temps, reloger le locataire qui occupe un logement d'une catégorie autre que celle à laquelle il aurait droit dans un logement approprié, s'il lui donne un avis de trois mois. Le locataire peut faire réviser cette décision par le tribunal dans le mois de la réception de l'avis.

Commerce ou entreprise

8,1 L'usage du logement est à des fins résidentielles. Le logement ne peut servir d'entrepôt, de commerce ou d'atelier.

1856. Ni le locateur ni le locataire ne peuvent, en cours du bail, changer la forme ou la destination du bien loué.

LE MAINTIEN EN BON ÉTAT DU LOGEMENT, DE L'IMMEUBLE ET DE L'ESPACE ENVIRONNANT.

Entretien et réparations

- 9,1 Lorsque le locataire prend possession d'un logement de l'OHMA, tout a été inspecté, réparé et désinfecté. Tant qu'il est locataire de ce logement, il doit maintenir le logement et ses accessoires comme il lui a été fourni et en bon état de propreté pour toute la durée du bail.
- 9,2 Le locataire d'une maison en rangée est responsable de la tonte de gazon de sa cour privée, du déneigement et du déglçage de son patio et de son allée piétonnière.
- 9,3 Le locataire est responsable des dommages causés par un mauvais usage, par un usage abusif ou par sa négligence. De tels dommages sont facturés au locataire.
- 9,4 Le locateur assure l'entretien et les réparations de l'immeuble et du logement qui résultent de l'usure normale, de la vétusté ou d'une force majeure.

Ce que dit le Code civil :

1862. Le locataire est tenu de réparer le préjudice subi par le locateur en raison des pertes survenues au bien loué, à moins qu'il ne prouve que ces pertes ne sont pas dues à sa faute ou à celle des personnes à qui il permet l'usage du bien ou l'accès à celui-ci. Néanmoins, lorsque le bien loué est un immeuble, le locataire n'est tenu des dommages-intérêts résultant d'un incendie que s'il est prouvé que celui-ci est dû à sa faute ou à celle des personnes à qui il a permis l'accès à l'immeuble.

1866. Le locataire qui a connaissance d'une défectuosité ou d'une détérioration substantielle du bien loué est tenu d'en aviser le locateur dans un délai raisonnable.

1911. Le locateur est tenu de délivrer le logement en bon état de propreté ; le locataire est, pour sa part, tenu de maintenir le logement dans le même état.

1931. Le locateur est tenu, à moins d'une urgence, de donner au locataire un **préavis de 24 heures** de son intention de vérifier l'état du logement, d'y effectuer des travaux ou de le faire visiter par un acquéreur éventuel.

Appareils ménagers

- 10,1 L'utilisation d'une laveuse, d'une sècheuse, d'un lave-vaisselle, d'un chauffage d'appoint et d'un foyer décoratif est interdite dans les lieux loués, à l'exception des logements pourvus d'installations spécifiques à cet effet.
- 10,2 Le locataire est responsable des dommages causés par une installation interdite ou défectueuse et devra payer les coûts liés aux réparations.

Avertisseur de fumée et gicleurs

- 11,1 Le locataire doit maintenir en place tous les avertisseurs de fumée et des détecteurs de chaleur présents dans son logement et les maintenir fonctionnels, en tout temps. Il doit voir au remplacement de la pile s'il y a lieu.
- 11,2 Il ne faut pas peindre les détecteurs et autres appareils de sécurité incendie.
- 11,3 Le locataire doit immédiatement aviser l'Office si un détecteur est brisé ou défectueux.
- 11,4 Aucun objet ne doit être suspendu ni se trouver dans un rayon de dix-huit (18) pouces des têtes de gicleurs.

Peinture, revêtement et modifications

- 12,1 Lorsqu'elle octroie un logement, l'Office s'assure qu'il est en bon état. Il est interdit de peindre les revêtements de sol, les plaques murales, les appareils ménagers, les appareils de chauffage et les appareils de sécurité incendie.
- 12,2 Toute modification des logements et des aires communes intérieures et extérieures est interdite. Il est strictement défendu de peindre, percer ou altérer de quelque façon que ce soit, les murs, parois ou surfaces extérieures de l'immeuble.
- 12,3 Le locataire qui a peint des surfaces de son logement dans une couleur autre que le blanc devra repeindre les surfaces en blanc, avant son départ et à ses frais.
- 12,4 Le locataire qui a posé de la tapisserie dans son logement devra l'enlever avant son départ, s'assurer qu'il n'y a plus de colle et repeindre en blanc la surface.

- 12,5 L'Office s'engage à fournir aux 5 ans, aux locataires qui désirent peindre leur logement, l'équivalent d'un (1) gallon de peinture blanche par pièce du logement. Une inspection pour vérifier les travaux et récupérer les restants de peinture aura lieu par la suite.
- 12,6 Il est interdit de peindre les murs avec de la peinture à l'huile.

Serrures

- 13,1 Aucune serrure ne peut être ajoutée, altérée ou changée par le locataire.
- 13,2 Un changement de serrure à la demande du locataire ou dû à un bris causé par un mauvais usage, sera facturé selon les coûts en vigueur dans la politique de facturation.

1934. Aucune serrure ou autre mécanisme restreignant l'accès à un logement ne peut être posé ou changé sans le consentement du locateur et du locataire.

Clés

- 14,1 Le locataire est responsable de la perte ou du vol de ses clés et en assume les frais de remplacement.

Portes

- 15,1 Les portes d'entrée, de logements et des espaces communs, doivent être fermées en tout temps.

Espaces de rangement

- 16,1 Les espaces de rangement doivent être conservés en ordre.
- 16,2 Le locataire doit utiliser l'espace sans y apporter de modification (chambre supplémentaire, éclairage, appareils de chauffage, etc.).
- 16,3 Le locataire ne peut employer ou conserver dans l'immeuble (son logement, un espace de rangement, une remise ou une aire commune), des matières inflammables, explosives ou dangereuses ou qui mettent en danger la santé et la sécurité des locataires (bonbonnes de gaz propane ou de butane, moteurs ou équipements alimentés à l'essence, bidons d'essence ou autres).

Prises de téléphone et de câble

- 17,1 L'Office permet l'installation de prises supplémentaires pour le téléphone et le câble à la condition que ces installations se fassent convenablement. Le coût d'installation de ces prises est votre responsabilité.

Antennes et coupoles paraboliques

- 18,1 L'installation d'une antenne ou d'une coupole pour usage personnel est interdite.

Balcons et patios

- 19,1 Le locataire qui bénéficie d'un balcon et/ou patio privé est responsable de son entretien et son déneigement afin de le garder sécuritaire et en bon état, tout en veillant à respecter ses voisins. Le locataire a la responsabilité de veiller à ce qu'il ait une apparence soignée et sans encombrement. Le balcon et/ou patio ne doit pas servir de lieu d'entreposage.
- 19,2 Sur les balcons et patios, il est interdit d'installer un revêtement ou un mur d'intimité, les cache-balcons, les abris fixés au sol, à la bâtisse, aux patios ou aux balcons tels les auvents, gazebos, les treillis et les lattes sont également interdits.
- 19,3 Il est strictement interdit de percer le revêtement extérieur pour installer quoi que ce soit.

Cour privée

- 20,1 Les locataires des maisons en rangée sont responsables de l'entretien de leur cour arrière. L'encombrement n'y est pas toléré.

Appareils de cuisson extérieure

- 21,1 Lorsque le règlement municipal le permet, les appareils de cuisson extérieure sont autorisés sur les balcons et patios, dans la mesure où ils ne dégagent pas de fumée dérangeante pour le voisinage. Seulement les barbecues au propane ou électriques sont autorisés. Les bouteilles de gaz propane en bonne condition doivent demeurer à l'extérieur de l'immeuble en tout temps.

Ameublement extérieur

- 22,1 Seuls les meubles prévus à cet effet sont permis à l'extérieur, dans les cours, patios ou balcon.

Corde à linge

- 23,1 L'installation d'une corde à linge est interdite, sauf aux endroits prévus. Il est permis d'utiliser un support de séchage pliant conçu à cet effet, que l'on doit retirer après usage.

Caméra de surveillance

- 24,1 L'installation de caméra n'est pas permise à l'extérieur de votre logement. Il est strictement interdit de filmer les aires communes, les stationnements et les voisins. Il est seulement permis de filmer l'intérieur de votre logement.

Feux extérieurs

- 25,1 Aucun feu ou foyer, intérieur ou extérieur, de quelque nature que ce soit, n'est permis sur l'ensemble de la propriété du locateur

Aires communes

- 26,1 Les aires communes ainsi que les terrains de l'office d'habitation doivent demeurer libres de tout bien personnel (jouets d'enfant, bicyclettes, meubles, pneus, tapis, etc.).
- 26,2 Le locateur se réserve le droit d'enlever et de disposer, aux frais du locataire, de tout bien laissé dans les aires communes et sur les terrains de l'office.

Espaces verts

- 27,1 Le locataire doit respecter l'environnement et la végétation. De plus, il ne peut, sans autorisation, altérer, tailler ou émonder la végétation sur les terrains de l'office et il ne peut planter des arbres ou des arbustes.

Triporteurs et quadriporteurs

- 28,1 Seulement les locataires logeant dans les immeubles pour personnes âgées sont autorisés à avoir un triporteur ou quadriporteur. Il est important de communiquer avec l'OHMA pour vérifier les places de disponibilités avant de faire un achat.
- 28,2 L'utilisateur d'un triporteur ou d'un quadriporteur doit avoir les facultés nécessaires à la conduite et l'utilisation d'un tel appareil. Il doit également être prudent et se comporter de façon à ne pas compromettre la sécurité des autres occupants.
- 28,3 L'utilisation d'un triporteur ou d'un quadriporteur ne sera tolérée que pour les déplacements de l'espace de rangement de l'appareil vers la sortie principale et pour les déplacements extérieurs. Seulement avec autorisation de l'OHMA, vous pouvez entreposer votre triporteur ou quadriporteur dans votre logement si cela est possible à défaut d'une place dans un espace de rangement commun.
- 28,4 Il est strictement interdit d'utiliser un ascenseur avec un triporteur ou un quadriporteur.

- 28,5 Il est interdit de laisser un triporteur ou un quadriporteur sans surveillance dans un espace commun et de l'immobiliser dans une voie de circulation.
- 28,6 Le locataire ayant des difficultés de déplacement devra utiliser, à l'intérieur de l'immeuble, un déambulateur ou un fauteuil roulant manuel ou électrique.

Bicyclettes

- 29,1 Les bicyclettes doivent être en mesure de circuler et être rangées en ordre dans les espaces prévus à cet effet (cour intérieure des maisons en rangée, support à vélo et salle à vélo).
- 29,2 Pour avoir une place dans un local à vélo dans nos immeubles à St-Hyacinthe, vous devez obligatoirement obtenir une vignette en vous adressant au bureau de l'OHMA.

Buanderie

- 30,1 Les salles de lavage sont strictement réservées aux locataires résidents. Les appareils communautaires doivent être nettoyés après utilisation. L'utilisation des appareils peut débuter à 8 h et doit se terminer à 22 h. Les frais d'utilisation sont à la charge des locataires.

Animaux de compagnies

- 31,1 Un seul chat **ou** un seul chien est permis par logement. Cependant, la possession ou la présence d'un chien est strictement interdite dans les immeubles avec ascenseurs.
- 31,2 Les animaux ont accès exclusivement au logement et au balcon du locataire et ne peuvent circuler librement dans les aires communes. Si le locataire doit transporter son animal à l'extérieur du logement, il doit prévoir obligatoirement une cage de transport ou une laisse.
- 31,3 En tout temps le locataire doit veiller à ce que la garde de son animal ne brime pas la jouissance normale des lieux des autres locataires (bruit, odeurs, etc.)
- 31,4 Le propriétaire d'un animal doit nettoyer sans délai les excréments produits par ceux-ci.
- 31,5 Les excréments et la litière ne doivent pas être évacués par les égouts domestiques (toilette, lavabo, etc.).
- 31,6 Les animaux suivants sont autorisés dans une cage (une seule cage par logement) :
- Deux (2) oiseaux (maximum)
 - Un (1) rongeur (hamster, cochon d'Inde, lapin miniature, rat, etc.)

- 31,7 Un seul aquarium ou vivarium de format égal ou inférieur à vingt (20) gallons est autorisé par logement.
- 31,8 Le locataire pourra être facturé, pour tout dommage ou bris occasionnés par l'animal dont il a la garde.
- 31,9 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 est susceptible de menacer la sécurité des personnes ayant accès à l'immeuble, et ce, peu importe la taille ou la race, de l'animal.

Animaux d'assistance

- 32,1 Les animaux d'assistance affectés au service d'une personne handicapée sont acceptés dans la mesure où le locataire concerné remet une preuve médicale de son besoin d'assistance et que l'animal est accrédité par un organisme reconnu en la matière. Le locataire qui a la garde d'un animal d'assistance a la même responsabilité de veiller à respecter le présent règlement.

Animaux sauvages

- 33,1 Les animaux sauvages ou errants ne doivent pas être nourris sur les terrains de l'Office.

Gestion des déchets et recyclage

- 34,1 Les déchets ainsi que la litière, doivent être déposés dans des sacs résistants et hermétiquement fermés et déposés dans les conteneurs à déchets.
- 34,2 Aucun sac de déchets ne sera toléré sur les balcons, terrasses, corridors ou terrains de l'Office, et ce, en tout temps.
- 34,3 Les matières recyclables doivent être déposées dans les conteneurs prévus à cet effet et les boîtes doivent être défaites pour laisser de la place à tous.
- 34,4 Il est interdit de déposer ou d'entreposer les matières recyclables et les contenants consignés, sur les balcons, terrasses, corridors ou terrains de l'Office, et ce, en tout temps.
- 34,5 Les gros rebuts doivent être disposés conformément aux directives municipales et ne doivent pas être disposés dans ou à proximité des conteneurs.
- 34,6 Des frais peuvent s'appliquer pour le non-respect de ces règlements.

Salubrité et extermination

- 35,1 Le locataire **a le devoir** d'informer le locateur dans les plus brefs délais, de toute situation pouvant indiquer une présence de punaises de lit, coquerelles, vermines, rongeurs ou insectes de toutes sortes. L'OHMA a l'obligation de procéder à l'extermination lorsque nécessaire, dans le cas où la sécurité ou la salubrité d'un logement ou de l'immeuble est compromise.
- 35,2 L'OHMA assume les frais d'extermination et le locataire s'engage à collaborer à l'éradication des punaises de lit, vermines, rongeurs ou insectes de toutes sortes en se conformant aux instructions du locateur ou de l'exterminateur pour la préparation du logement avant les traitements.
- 35,3 Le locataire s'engage à se départir de certains biens, si selon l'avis de l'exterminateur, cette solution est nécessaire à l'éradication des punaises de lit, coquerelles, vermines, rongeurs ou insectes de toutes sortes, et ce, dans les délais fixés par l'exterminateur.
- 35,4 Si la présence de punaises de lit, coquerelles, vermines, rongeurs ou insectes de toutes sortes, **résulte du manque de collaboration du locataire**, ce dernier pourrait être tenu responsable des dommages subis par le locateur. Dans ce cas, les frais de déplacement de l'exterminateur seront facturés et un dossier sera déposé au Tribunal administratif du logement.

1912. Donnent lieu aux mêmes recours qu'un manquement à une obligation du bail :

Tout manquement du locateur ou du locataire à une obligation imposée par la loi relativement à la sécurité ou à la salubrité d'un logement.

Tout manquement du locateur aux exigences minimales fixées par la loi, relativement à l'entretien, à l'habitabilité, à la sécurité et à la salubrité d'un immeuble comportant un logement.

Entretien préventif

- 36,1 *Un programme d'entretien préventif a été mis en place afin d'éviter la détérioration prématurée des bâtiments et d'assurer le bien-être des locataires. L'OHMA se réserve le droit d'effectuer une inspection de chaque logement, lorsque les conditions le permettent, au minimum une fois par an, afin d'évaluer l'usure des principales composantes et de prévoir leur remplacement avant qu'une défaillance ne survienne.*
- 36,2 Votre collaboration est essentielle. Lorsque la visite de votre logement est prévue, l'Office vous avise au moins 24 heures à l'avance. Votre présence est souhaitable, mais pas essentielle et l'inspection est obligatoire.
- 36,3 Malgré cette inspection préventive. Vous avez l'obligation d'informer l'Office si quelque chose se brise dans votre logement, et ce, tout au long de l'année.

Inspection annuelle sécurité incendie

- 37,1 L'Office municipal d'habitation des Maskoutains et d'Acton effectue une fois par année une inspection préventive des systèmes de protection incendie (avertisseurs de fumée, détecteurs de chaleur et gicleurs le cas échéant), de tous ses logements. Le locataire doit permettre au personnel de l'Office ou au sous-traitant d'effectuer ce travail en donnant accès au logement à la date convenue.

Piscines et autres aménagements estivaux

- 38,1 L'installation d'une piscine permanente ou d'un spa est interdite sur les terrains de l'OHMA sous toutes réserves de la réglementation municipale et provinciale. **Seules les pataugeuses de 30 centimètres et moins de profondeur sont tolérées (petite piscine d'enfant), et ce, uniquement sur le terrain arrière d'une maison en rangée avec clôture.** La baignade doit se faire sous la surveillance immédiate et permanente d'un adulte, en tout temps. Une pataugeuse sans surveillance doit être vidée de son contenu.
- 38,2 L'Office retirera sans préavis toute piscine ne respectant pas le présent article. L'installation d'une piscine non conforme (plus de 30 cm de hauteur) munie d'une toile solaire avec filtreur et/ou pompe est strictement interdite.
- 38,3 Pour des raisons de sécurité, l'Office municipal d'habitation des Maskoutains et d'Acton **interdit l'installation de trampolines** sur les terrains de ses immeubles sauf dans les cours de maisons en rangée.

Climatiseurs

- 39,1 Le locataire peut faire usage d'un climatiseur de fenêtre ou portatif, à la condition qu'il en fasse la demande à l'OHMA et que ce soit installé selon les recommandations du manufacturier, à la satisfaction de l'Office et conformément à tout code, norme, loi ou règlement en vigueur.
- 39,2 Le coût par climatiseur est déterminé par la Société d'habitation du Québec et est réparti sur 12 mois, ou jusqu'au prochain renouvellement de bail.
- 39,3 Le climatiseur de fenêtre ne peut être installé que dans une fenêtre ou dans l'ouverture prévue à cet effet dans l'immeuble. L'espace non comblé par le climatiseur doit être fermé au moyen d'un plexiglas ou d'un panneau de plastique blanc ou transparent (Coroplast) et d'un calfeutrant de type «ZIP». L'installation ne doit causer aucun dommage à la propriété et permettre l'évacuation de l'eau. **Aucun carton ou bois n'est toléré.** Aucune modification des circuits et des filages électriques existants n'est autorisée.

- 39,4 Les climatiseurs peuvent être installés à partir du 1^{er} mai et retirés pour le 15 octobre de chaque année.
- 39,5 Aucune vis ne doit être utilisée pour fixer l'air conditionné au cadre ou au bâtiment.

Stationnements

- 40,1 L'Office n'est pas responsable des dommages subis sur ses terrains de stationnement.
- 40,2 Le locataire doit communiquer avec l'Office pour obtenir un espace de stationnement et il devra assumer les frais prévus au règlement.
- 40,3 Le 1^{er} stationnement fait partie intégrante du bail et ne peut être enlevé à votre demande en cours de bail. Nous effectuerons la modification à la reconduction.
- 40,4 Les espaces de stationnements destinés aux locataires sont attribués, selon la disponibilité, en respectant les priorités suivantes :
1. Locataire possédant un véhicule **automobile immatriculé** ;
 2. Locataire faisant un usage quotidien d'une automobile qui ne lui appartient pas, mais pour laquelle il est assuré comme premier conducteur ;
 3. Un second stationnement peut être accordé pour un ménage de plus d'un occupant et qui possède un second véhicule.
- 40,5 La priorité de chaque détenteur d'un espace est réévaluée à chaque occasion ou l'Office doit attribuer un stationnement. Le détenteur d'un 3^e espace, peut à tout moment, se voir retirer son espace au bénéfice d'un demandeur ayant besoin d'un 1^{er} ou 2^e stationnement. L'Office peut également modifier, à tout moment, l'emplacement de l'espace attribué.
- 40,6 Le détenteur doit utiliser uniquement l'espace de stationnement numéroté qui est assigné au véhicule qu'il enregistre au bureau de l'OHMA.
- 40,7 L'Office peut réserver des espaces pour les visiteurs, leur utilisation est destinée exclusivement aux visiteurs et doit être temporaire. L'Office peut également réserver des espaces pour son personnel et/ou ses véhicules.
- 40,8 Tout véhicule immobilisé sur les terrains de l'Office doit être immatriculé, en état et en droit de circuler. Les véhicules ne doivent pas présenter de perte de fluide.
- 40,9 Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation.
- 40,10 Aucune réparation ne peut être effectuée à un véhicule dans les aires de stationnement ni sur les terrains de l'Office.

- 40,11 Aucun appareil électrique ou chauffe-moteur ne peut être branché à une prise électrique du bâtiment, seules les prises des poteaux de stationnement peuvent être utilisées à ces fins.
- 40,12 **Sont interdits** dans le parc de stationnement de l'OHMA : Roulottes et véhicules de loisirs de toutes sortes, remorque, triporteur et quadriporteur, bateaux ainsi que les véhicules tout-terrains. Malheureusement, **les scooters et motos ne sont pas autorisés** à y stationner. Les locataires utilisant ce type de véhicule pendant la période estivale doivent se garer en bordure de rue et sont responsables de se renseigner sur les règlements de stationnement, notamment les horaires autorisés, auprès de la municipalité.
- 40,13 Tout véhicule stationné sans autorisation dans un endroit interdit sera remorqué aux frais de son propriétaire, et ce, sans préavis. Voici des exemples d'endroits interdits : zone de cueillette d'ordures, zone réservée aux véhicules d'urgence, voie de circulation, espace piétonnier, espace gazonné, espace réservé à un autre détenteur.
- 40,14 Un contrevenant au présent article peut se voir retirer le privilège de détenir un espace de stationnement.
- 40,15 Également, des contraventions émises par la municipalité peuvent être octroyées aux locataires et visiteurs ne respectant pas ces règlements.

Déneigement

- 41,1 Le locataire doit déneiger son balcon ou son patio.
- 41,2 Chaque propriétaire de véhicule doit le sortir du stationnement, conformément aux directives émises et affichées dans l'entrée de chaque immeuble en début de saison, afin de permettre le déblaiement et le déplacement de la machinerie.
- 41,3 Le locataire doit également prendre les moyens nécessaires pour que son véhicule soit déplacé même si le locataire est indisposé à le faire que ce soit pour des motifs d'hospitalisation, de voyage, de vacances ou de tout autre motif. S'il ne peut déplacer son véhicule, le locataire doit enlever la neige entourant son automobile de façon à ce qu'elle ne nuise pas à la circulation des autres locataires et à la machinerie.
- 41,4 Tout utilisateur des terrains de l'Office doit faire preuve de prudence lorsqu'il circule sur les terrains en période hivernale. Les surfaces peuvent être glissantes.
- 41,5 Les locataires des habitations suivantes sont responsables du déneigement des allées piétonnières en façade de vos logements :
- 585 à 1630 impasse Eugène-Tremblay ;
 - 200 à 290 Vaudreuil ;
 - 45 à 95 Robert.

Décorations de Noël

- 42,1 Les lumières de Noël ainsi que les décorations sont autorisées du 1^{er} décembre au 15 janvier de chaque année. Les sapins de Noël naturels y sont interdits à l'extérieur comme à l'intérieur des immeubles, dans les corridors et les entrées.

LA COHABITATION HARMONIEUSE.

Sollicitation

- 43,1 La sollicitation à des fins commerciales ou lucratives n'est pas permise dans les immeubles et sur les terrains de l'Office.

Visiteurs

- 44,1 Le locataire s'engage à ne poser aucun acte et ne causer aucun désordre de nature à troubler la jouissance paisible des lieux loués : le va-et-vient, les attroupements, le vacarme, les cris et la musique forte nuisent à la tranquillité des voisins et au bon voisinage et ne sont jamais permis, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur du logement, incluant les balcons, ainsi que dans les aires communes.
- 44,2 En tout temps, les membres du ménage ainsi que leurs visiteurs doivent faire preuve de civisme, ce qui signifie le respect de la collectivité dans laquelle ils vivent
- 44,3 Le locataire est responsable de voir à ce que toute personne vivant avec lui ou lui rendant visite respecte les règlements.

Tenue vestimentaire

- 45,1 Une tenue vestimentaire appropriée à un lieu public est exigée lors de la circulation dans les aires communes intérieures et extérieures. Par exemple, circuler pieds nus, torse nu, ou en vêtement de nuit est interdit.

Intimidation et violence

- 46,1 Le locataire, ainsi que les personnes à qui il permet l'accès à son logement, s'engage à ne causer aucun bruit excessif ou aucun désordre, tel que menace, intimidation, manque de respect envers d'autres personnes et manque de civisme, de nature à troubler la jouissance paisible des lieux loués. Cet engagement s'applique autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de son logement ainsi que dans les espaces communs intérieurs et extérieurs. Aucune violence verbale ou physique ne sera tolérée. Dans l'éventualité où un locataire troublerait la jouissance paisible des autres locataires, des procédures judiciaires seront entreprises.

Salle communautaire

- 47,1 Les salles communautaires sont la propriété du locateur. Toute activité doit se dérouler dans le plus grand respect de la quiétude des autres locataires. Les salles doivent être exemptes de tout bruit avant 8 h et à partir de 23 h. Elles doivent être remises en bon état de propreté. Aucune réservation n'est acceptée.

Boissons alcoolisées, cannabis, tabac et drogues

- 48,1 Il est interdit de fumer, de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans les aires communes de l'immeuble.

Attroupements et rassemblements

- 49,1 Les rassemblements doivent se tenir dans les salles communautaires. Les locataires doivent éviter de se regrouper dans les aires de circulation.

Plainte

- 50,1 Tout locataire désirant déposer une plainte devra la faire obligatoirement par écrit et signer sa plainte. Toute plainte faite par courriel, téléphone ou laissée sur le répondeur ne sera pas considérée.

Bruit et jouissance paisible

- 51,1 L'Office d'habitation des Maskoutains suit le Code civil du Québec en matière de jouissance paisible des lieux.

976. Les voisins doivent accepter les inconvénients normaux du voisinage qui n'excèdent pas les limites de la tolérance qu'ils se doivent, suivant la nature ou la situation de leurs fonds, ou suivant les usages locaux.

1860. Le locataire est tenu de se conduire de manière à ne pas troubler la jouissance normale des autres locataires. Il est tenu, envers le locateur et les autres locataires, de réparer le préjudice qui peut résulter de la violation de cette obligation, que cette violation soit due à son fait ou au fait des personnes auxquelles il permet l'usage du bien ou l'accès à celui-ci. Le locateur peut, au cas de violation de cette obligation, demander la résiliation du bail.

ANNEXE A — Tarification

POLITIQUE DE TARIFICATION (tarifs sujets à changement)		
	*Pendant les heures de bureau	Soirs, fins de semaine, jours fériés
Débouchage (toilette, bain évier, lavabo) suite à une mauvaise utilisation	50 \$ + matériaux (s'il y a lieu)	85 \$ et + + matériaux (s'il y a lieu)
Débarrer une porte	50 \$	85 \$
Changement de serrure à la demande du locataire	50 \$ + matériaux (par serrure)	85 \$+ matériaux (par serrure)
*Appel de service sans raison valable sur le service d'urgence	N/A	25 \$
Double de clé	Prix coûtant (+50 \$ déplacement si requis)	N/A
Réparation ou remplacement d'une porte (chambre, garde-robe, etc.) ou fenêtre, suite à une mauvaise utilisation ou négligence	50 \$ + matériaux (ou facture de l'entrepreneur)	N/A
Réparation de moustiquaire	50 \$ + facture vitrerie	N/A
Toute autre intervention ou réparation qui relève de la responsabilité ou négligence du locataire	50 \$/h + matériaux et/ou facture entrepreneur	85 \$ h + matériaux et/ou facture entrepreneur

***En tout temps vous pouvez laisser un message pour une réparation au 450 774-5188 au poste 28 ou par courriel à l'adresse suivante : reception@ohma.ca**

ANNEXE B — Processus de plainte

La plainte doit toujours se faire par écrit et doit être adressée **à l'attention de la personne responsable des services aux clientèles.**

Notre politique de traitement des plaintes est utilisée lorsqu'un conflit survient dans un contexte de non-respect de nos règlements d'immeubles par un locataire ou par un visiteur dont le locataire visité est responsable.

Si vous vivez une situation conflictuelle avec un membre de votre voisinage, vous devez d'abord essayer d'en arriver à une entente. Si le problème persiste, contactez l'intervenant(e) de votre secteur qui pourra vous aider avec la marche à suivre.

L'Office d'habitation des Maskoutains et d'Acton s'engage à répondre dans les plus brefs délais, et ce, selon la nature de la plainte ou du commentaire.

Quand déposer une plainte ?

- Après avoir tenté de régler la situation par soi-même (n'oubliez pas, le bon voisinage c'est possible).
- Lorsqu'on veut de l'aide pour régler un problème en lien avec le **Règlements d'immeuble**
- Lorsqu'on est insatisfait d'un service reçu de l'OHMA.

Quoi savoir avant de déposer une plainte ?

Malgré le dépôt de sa plainte, la personne qui la dépose reste active dans la résolution de problème.

- Il est inutile d'interpeller plusieurs membres du personnel de l'OHMA pour une même situation.
- Les plaintes liées à l'application du règlement d'immeuble seront traitées en fonction des critères de priorité établis (voir l'encadré ci-dessous).
- Suivant le dépôt de votre plainte, selon la nature de la situation, il se peut que vous soyez appelé à témoigner dans une éventuelle procédure devant le Tribunal administratif du logement.

PRIORISATION DES DEMANDES D'INTERVENTION (PLAINTES)

# 1	<ul style="list-style-type: none">• La sécurité du ou des locataires est compromise• Risque immédiat pour la sécurité
# 2	<ul style="list-style-type: none">• La situation expose le ou les locataires à des risques pour leur santé et/ou leur sécurité
# 3	<ul style="list-style-type: none">• Le comportement d'un locataire brime la jouissance paisible des lieux loués
# 4	<ul style="list-style-type: none">• L'état du logement ou son utilisation présente des risques pour l'intégrité du bâtiment• Utilisation des lieux à des fins autres que résidentielles
# 5	<ul style="list-style-type: none">• Autre disposition du règlement d'immeuble

ANNEXE C — Tribunal administratif du logement

Voici les principales raisons d'un dépôt au tribunal administratif du logement :

- **Après trois (3) retards de paiement sur un délai de douze (12) mois**, un dépôt au tribunal administratif du logement est automatiquement fait.
- Un dossier est déposé au TAL lorsqu'un **loyer reste impayé après trois (3) semaines**.
- Si, malgré des avis et des interventions, nous n'arrivons pas à un terrain d'entente lors d'un **non-respect des règlements d'immeubles**, un dépôt au TAL sera également fait. Ceci inclut un locataire qui troublerait la quiétude des lieux.
- En tant que locateur, l'OHMA doit offrir un logement sain et sécuritaire à l'ensemble des résidents. C'est pourquoi **si un locataire ne collabore pas avec l'OHMA pour garder son logement en bon état ou s'il ne coopère pas dans une situation d'infestation**, une ouverture de dossier au TAL devra être faite.

En tout temps et, peu importe la raison, lorsqu'une procédure est entamée auprès du tribunal, le locataire reçoit un avis écrit venant de l'OHMA.

ANNEXE D — Nous joindre.

OHMA : 450 774-5188	
Situation	Qui contacter ?
 <p>Réparations, entretien, présence d'insectes nuisibles...</p>	<p>Contactez le service des immeubles de l'OHMA : <u>poste 28</u></p>
 <p>Pour ce qui concerne votre bail : Ex. ajustement de loyer, demande de transfert, déménagement...</p>	<p>Contactez la réception de l'OHMA : <u>poste 21</u></p>
 <p>Bruits excessifs et dérangeants Ex. : télévision/musique trop forte, visiteur dérangeant, etc.</p>	<p>1^{re} étape : En parler directement avec la personne concernée, en restant RESPECTUEUX. Le problème continue ? Déposez votre plainte <u>écrite</u> au bureau de l'OHMA, à l'attention de Dominique Chicoine, poste 43</p>
 <p>Vous êtes victime ou témoin de violence, menace, harcèlement, vol, vandalisme ou tout autre acte criminel</p>	<p>Composez le 911 <i>Merci d'informer l'OHMA par la suite au <u>poste 43</u></i></p>
 <p>Conflit personnel avec un voisin Ex. : insultes, chicanes, conflits de valeurs, désaccords...</p>	<p>Tentez d'abord de régler le conflit en parlant directement avec la personne concernée. Besoin de médiation ou d'accompagnement ? Contactez votre intervenante sociocommunautaire <u>Anne-Marie poste 26 ou Patricia poste 34 ou Valérie poste 50</u></p>
 <p>Comportement nuisible à la cohabitation harmonieuse</p>	<p>Déposez une plainte écrite au bureau de l'OHMA à l'attention de Dominique Chicoine <u>poste 43</u> Celle-ci sera traitée dans les 10 jours ouvrables.</p>
 <p>Pour recevoir du soutien et être écouté Ex. : difficulté personnelle, besoin d'être référé vers un service spécifique</p>	<p>Contactez l'intervenante sociocommunautaire au <u>Anne-Marie poste 26 ou Patricia poste 34 ou Valérie poste 50</u></p>

 <p>Pour s'impliquer dans votre milieu de vie Ex. : s'impliquer dans l'association des locataires, organiser une activité...</p>	<p>Contactez votre intervenante sociocommunautaire <u>Anne-Marie poste 26 ou Patricia poste 34 ou Valérie poste 50</u> ou votre association des locataires ou comité de milieu de vie</p>
 <p>Problème avec un animal Ex.: excréments, maltraitance, animal dangereux, aboiements, odeurs...</p>	<p>Contactez la Société protectrice des animaux (SPAD) au 819 472-5700 pour formuler une plainte. <i>Merci d'informer l'OHMA par la suite au <u>poste 43.</u></i></p>
 <p>Inquiétudes face à la sécurité d'un enfant</p>	<p>Pour faire un signalement DPJ : <u>1 800 361-5310</u> Il est aussi possible de contacter Dominique Chicoine <u>poste 43</u> afin d'être guidé dans vos démarches.</p>
 <p>Pour toute autre question concernant l'OHMA</p>	<p>Contactez la réception au <u>poste 21</u></p>