

CONSERVEZ CE GUIDE
CAR IL FAIT PARTIE
INTÉGRANTE DE
VOTRE BAIL

GUIDE DU LOCATAIRE

RÈGLEMENTS
RESPONSABILITÉS DES LOCATAIRES
RESPONSABILITÉS DE L'OFFICE
RENSEIGNEMENTS DIVERS



Préparé par
L'Office municipal d'habitation de Rimouski (OMHR)
98, 2^e Rue Est, Rimouski (Québec), G5L 2A8
Téléphone : 418 722-8285, Télécopieur : 418 725-7405
Courriel : info@omhrimouski.qc.ca

Mars 2013

TABLE DES MATIÈRES

LE GUIDE DU LOCATAIRE

BIENVENUE À L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE RIMOUSKI	7
CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES & RÈGLEMENT D'IMMEUBLE.....	7
APPLICATION DES CAUSES SUPPLÉMENTAIRES ET DU RÈGLEMENT	7

L'OFFICE D'HABITATION

MANDAT	8
STRUCTURE ADMINISTRATIVE.....	8
Société d'habitation du Québec.....	8
Conseil d'administration	8
Comité de sélection	8
Comité consultatif de résidants	9
Association de locataires	9
DÉCLARATION DE SERVICES DE L'OFFICE D'HABITATION	9
Nos engagements.....	9
Vos engagements.....	9

POUR NOUS JOINDRE

JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS.....	10
POUR LES RÉPARATIONS.....	11
POUR LES URGENCES	11
COORDONNÉES D'ORGANISMES	11

DE BONNES CONDITIONS D'HABITATION

L'USAGE DE VOTRE LOGEMENT.....	12
L'USAGE DES AIRES COMMUNES	12
LA SÉCURITÉ.....	13
LA COHABITATION HARMONIEUSE.....	13
OÙ TROUVER L'INFORMATION?	13

COMMENT S'INFORMER AUPRÈS DE L'OMHR?.....	14
---	----

RÈGLES ET RECOMMANDATIONS

AFFICHAGE.....	14
AIRES DE CIRCULATION	14
ANIMAUX DOMESTIQUES.....	14
ANTENNES.....	15
APPAREILS MÉNAGERS.....	15
Laveuses, sècheuses et lave-vaisselle	15
ASSOCIATION DE LOCATAIRES	15
Comités consultatifs et de secteur	16
Représentation de l'OMHR.....	16
ASSURANCE RESPONSABILITÉ	16
BALCONS ET PATIOS.....	16
BIENS PERSONNELS	17
BOISSONS ALCOOLISÉES	17
BUANDERIE.....	17
CLÉS	17
CHANGEMENT DES LIEUX LOUÉS.....	18
CLIMATISEURS	18
CLÔTURES, REMISES.....	18
COMPOSITION DU MÉNAGE/USAGE DES LIEUX LOUÉS.....	18
CONFLITS ENTRE VOISINS	19
DÉCLARATION DU LOCATAIRE OU DU REQUÉRANT.....	20
DÉCORATIONS	20
Économie d'énergie et sécurité	20
DÉNEIGEMENT	20
DÉTECTEURS DE FUMÉE.....	21
ENCOMBREMENT.....	21

ENTRETIEN PAR LE LOCATAIRE.....	21
ENTRETIEN PAR L'OMHR.....	21
ENTRETIEN PRÉVENTIF.....	22
ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ.....	22
ESPACES DE RANGEMENT.....	22
EXTERMINATION.....	22
FLÂNERIE.....	23
HABILLAGE DE FENÊTRE.....	23
INVALIDITÉ DE REPRÉSENTATION NON ÉCRITE ET SIGNÉE.....	23
MATIÈRES DANGEREUSES.....	23
ORDURES MÉNAGÈRES.....	23
Objets lourds ou volumineux.....	24
Recyclage.....	24
PAIEMENT DU LOYER.....	24
PATINOIRE.....	24
PEINTURE.....	24
PISCINE.....	25
PLAINTE.....	25
PLOMBERIE.....	25
POÊLES BBQ ET FOYERS EXTÉRIEURS.....	26
PORTES ÉLECTRIQUES / PORTES COUPE-FEU.....	26
PRISE TÉLÉPHONIQUE.....	26
PROPRETÉ.....	26
PROTECTION DES REVÊTEMENTS.....	27
QUADRIPORTEUR.....	27
RELOGEMENT.....	28
STATIONNEMENT.....	28
TABAC.....	29

TRAMPOLINE	29
TRANQUILLITÉ	29
UTILISATION DES OUVERTURES	29
VENTILATION	29

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES LOCATAIRES ET DU PROPRIÉTAIRE

LE BAIL.....	30
Identifie	30
Précise	30
Comprend	30
LA PARTIE 2 DU BAIL.....	30
Explique les obligations qui découlent du code civil	30
LE RÈGLEMENT D’IMMEUBLE.....	31
Établit les règles à observer dans l’immeuble	31

LES CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES & LE RÈGLEMENT D’IMMEUBLE

COPIE DES CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES & RÈGLEMENT D’IMMEUBLE	32,33,34,35,36
--	----------------

ANNEXE A

RÈGLEMENT SUR L’USAGE DES TERRAINS DE STATIONNEMENT	37-38
---	-------

ANNEXE B

RÈGLEMENT SUR LES ANIMAUX	39-40
---------------------------------	-------

ANNEXE C

FRAIS DE SERVICE	41
------------------------	----

ANNEXE D

ORGANIGRAMME	42
--------------------	----

LE GUIDE DU LOCATAIRE

BIENVENUE À L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE RIMOUSKI

Vous allez bientôt emménager dans un de nos logements situé sur le territoire de Rimouski. Afin de rendre votre transition la plus agréable et aisée possible, l'équipe de l'OMHR vous présente ce guide du locataire. Il s'agit d'un outil qui vous accompagnera tout au long de votre séjour avec nous.

Dans les prochaines pages, vous pourrez retrouver des informations sur notre fonctionnement et comment participer activement à celui-ci. Nous tenterons de vous conseiller afin que votre milieu de vie soit une richesse pour vous et les locataires qui vous entourent.

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

CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES & RÈGLEMENT D'IMMEUBLE

Vous trouverez les clauses supplémentaires et le règlement d'immeuble à la page 33. Ceux-ci 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.

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

APPLICATION DES CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES ET DU RÈGLEMENT

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

Les clauses supplémentaires et le règlement font partie intégrante du bail et tout manquement peut causer préjudice aux autres locataires ou à l'OMHR. Un locataire qui subit un dérangement doit signaler le fait par écrit à l'OMHR 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 sera requis.**

L'OFFICE D'HABITATION

MANDAT

L'Office municipal d'habitation de Rimouski 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); d'administrer tout programme d'habitation, dont les programmes d'habitation à loyer modique (HLM) et AccèsLogis qui lui sont confiés par la SHQ; d'administrer tout immeuble d'habitation qui lui est confié par la 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 HLM ou AccèsLogis de la SHQ. Ce logement est subventionné par le gouvernement fédéral, la SHQ et votre municipalité, ce qui permet d'établir le loyer à un taux de 25 % de vos revenus pour les personnes admissibles. À ce montant, s'ajoutent les charges additionnelles, telles un montant forfaitaire pour l'électricité, les stationnements, les climatiseurs, etc.

Conseil d'administration

L'OMHR est administré par un conseil d'administration de sept (7) membres, à savoir trois administrateurs désignés par la municipalité, deux administrateurs nommés par le ministre responsable de l'Habitation et deux administrateurs élus parmi les locataires de l'OMHR.

Le conseil d'administration est appuyé par la direction générale, la direction des différents services et les employés à l'administration, à l'entretien et à la conciergerie. L'organigramme de l'organisme est disponible en annexe.

Comité de sélection

La liste d'admissibilité est administrée par un comité de sélection de trois (3) membres, à savoir un représentant du conseil d'administration, un représentant provenant des groupes sociaux-économiques de Rimouski et un représentant élu parmi les locataires de l'OMHR.

Le comité de sélection dépose des recommandations au conseil d'administration de l'OMHR sur les nouvelles demandes de logement, les transferts demandés par les locataires et les modifications à apporter aux dossiers reliés aux listes d'admissibilité. Leur rôle est d'assurer que les décisions relatives aux offres de logement et aux listes d'attente sont prises de manière équitable et dans le respect des règlements en vigueur.

Comité consultatif de résidants

Les associations de locataires mandatent des représentants au comité consultatif des résidants (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'OMHR. De cette manière, les locataires collaborent à la bonne gestion de l'OMHR dans son ensemble. Par leurs commentaires et suggestions, ils présentent une vision des choses qui est précieuse aux administrateurs.

Association de locataires

La Loi de la SHQ reconnaît à tout locataire 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'OMHR 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.)

Déclaration de services de l'office d'habitation

L'office d'habitation est un organisme voué à l'aide aux 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'OMHR;
- Traiter les employés de l'OMHR avec respect et courtoisie.

POUR NOUS JOINDRE

Les heures d'ouverture du bureau de l'OMHR sont :

de 8 h 15 à 11 h 45

et de 13 h à 16 h 30

du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

En période estivale, soit du 1^{er} juin au congé de la Fête du Travail, les heures d'ouvertures sont :

de 8 h 15 à 12 h

et de 13 h à 16 h 30

du lundi au jeudi, sauf les jours fériés.

de 8 h 15 à 12 h

le vendredi

Jours fériés et congés

Jour de l'An	Fête du Travail
Lendemain du Jour de l'An	Action de grâces
Vendredi Saint	Veille de Noël
Lundi de Pâques	Jour de Noël
Fête des Patriotes	Lendemain de Noël
Fête de la Saint-Jean-Baptiste	Veille du Jour de l'An
Fête du Canada	

P.S. Les bureaux sont fermés entre Noël et le Jour de l'An. Également, tout changement aux heures d'ouverture sera indiqué à l'entrée de notre bureau.

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

Pour toute question concernant votre bail ou le règlement d'immeuble :

- stationnement
- changement de situation de ménage
- diminution de revenu
- problème de voisinage

Vous pouvez vous adresser au bureau par téléphone, par courrier, par courriel ou en personne.

POUR LES RÉPARATIONS

Un seul numéro : 418 722-8285

Des frais de service s'appliquent lorsqu'une réparation résulte d'un usage abusif, de vandalisme, d'un mauvais entretien ou d'un bris accidentel de la propriété de l'OMHR par le locataire, un membre de son ménage ou un visiteur. Dans ces cas-là, la politique de l'OMHR est de facturer au locataire le coût réel d'une intervention. (RÈGLEMENT 27)

POUR LES URGENCES

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

Pour les urgences : 418 722-8285

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;
- un ascenseur en panne.

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

En cas d'incendie, de vandalisme, de violence ou de bruits excessifs : 911

COORDONNÉES D'ORGANISMES

NOM DE L'ORGANISME	TÉLÉPHONE
Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent	418 723-1250
CLSC-Rimouski	418 724-7204
Centre de santé et de services sociaux de Rimouski-Neigette	418 724-3000 p. 11
Centre de prévention du suicide et d'intervention de crise	1 866 277-3553
En tout C.A.S (travail de rue et de milieu, ligne administrative)	418 318-2728
Ligne Info-Santé	811
Service de sécurité incendie (renseignements non urgents)	418 724-3265
Sûreté du Québec	310-4141
Travaux publics de la Ville de Rimouski	418 724-3144

Des bottins de diverses ressources sont disponibles aux adresses suivantes :

<http://www.ville.rimouski.qc.ca/fr/citoyens/>

http://www.entoutcas.org/Bottin_de_ressources.html

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 (RÈGLEMENT 3 ET 15)

Lorsque vous prenez possession d'un logement de l'OMHR, 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.

Pour toute la durée de votre location, vous devez aussi éviter d'être négligent et ne pas laisser de portes ou de fenêtres ouvertes, pour éviter les risques de bris dû aux conditions météo et les intrusions d'insectes et d'animaux.

Si vous constatez une défectuosité, avisez-nous sans tarder en téléphonant au :

418 722-8285

L'USAGE DES AIRES COMMUNES

Les aires de circulation : les vestibules, les halls d'entrée, les corridors, les dégagements, les escaliers et les ascenseurs sont utilisés par tous les locataires. Les salles communautaires sont utilisées pour des activités de groupe. Les buanderies mises à la disposition des locataires dans certains projets sont très fréquentées.

Les aires extérieures : stationnements, chemins d'accès, allées piétonnières, espaces gazonnés, perrons, escaliers, balcons communautaires, tables de pique-nique, balançoires ainsi que les cabanons identifiés sont également utilisés par l'ensemble des locataires.

Toutes ces **aires communes** doivent être utilisées dans le respect des personnes et dans un souci de propreté, de sécurité et du maintien en bon état des lieux. Tous les locaux et équipements communautaires sont accessibles, et à la disposition de tous les résidents de l'immeuble dans lesquels ils sont situés. Le locataire ne peut agir de façon à interdire ou restreindre l'accès.

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!

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.

Pour la sécurité du locataire, **les portes extérieures ne sont ouvertes que lorsque le locataire a vérifié l'identité du visiteur à l'aide de l'interphone**. On évite ainsi de faire entrer des personnes inconnues ayant des intentions de vandalisme ou autre.

LA COHABITATION HARMONIEUSE

Le règlement d'immeuble a pour but de favoriser une cohabitation harmonieuse dans les habitations de l'OMHR.

OÙ TROUVER L'INFORMATION?

Ce guide ne peut couvrir toutes les situations ni prévoir tous les cas. Pour être bien informé en tout temps, nous vous offrons quelques moyens. L'OMHR utilise beaucoup les babillards pour vous informer des situations qui touchent votre immeuble, des changements qui peuvent survenir.

SURVEILLEZ VOTRE
BABILLARD

Le Comité consultatif de résidants (CCR) publie, quatre fois par année, un bulletin d'information générale, « *Le Communicateur* ». Vous y trouverez des articles variés. Ce bulletin vous sera distribué à votre logement. Certaines associations de locataires publient également des bulletins d'informations qui sont distribués à leurs membres.

Le Communicateur est distribué dans
votre immeuble.

Également, l'OMHR distribue des feuillets d'information dans les logements pour des situations spéciales.

AVIS AUX LOCATAIRES

COMMENT S'INFORMER AUPRÈS DE L'OMHR?

Pour des informations concernant votre dossier ou des situations particulières, vous pouvez téléphoner ou demander un rendez-vous.

Il est aussi possible de consulter le site web de l'Office municipal d'habitation de Rimouski.

www.omhrimouski.qc.ca

RÈGLEMENT D'IMMEUBLE

Les objets du règlement et quelques sujets qui risquent de poser problème plus souvent sont traités en ordre alphabétique, pour une référence plus facile.

AFFICHAGE

Les locataires ne peuvent pas afficher de messages personnels. Seules les associations de locataires ont la permission d'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*). Le locateur aura le droit d'enlever, au frais du locataire, tout ce qui constituerait un encombrement. De plus, le compteur d'Hydro-Québec doit être dégagé et accessible en tout temps.

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 un appel de service, toute situation qui présente un danger.

ANIMAUX DOMESTIQUES (RÈGLEMENT 1)

Pour connaître l'ensemble de la réglementation au sujet des animaux domestiques, vous référer à l'**annexe B**.

ANTENNES (RÈGLEMENT 2)

Il est formellement interdit d'installer tous types d'antenne sur les balcons, les terrains ou les immeubles administrés par l'OMHR

Toute antenne installée pour un usage personnel pourra être enlevée par l'OMHR, et ce, **aux frais du locataire** qui en a fait l'installation sans autorisation.

APPAREILS MÉNAGERS (RÈGLEMENT 14)

Laveuses, sècheuses et lave-vaisselle

Dans certains immeubles, des salles de buanderie sont mises à votre disposition à un coût minime, prévu au bail.

L'OMHR ne peut tolérer ces appareils (incluant appareils portatifs), 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. L'usage d'un lave-vaisselle détériore la plomberie prématurément.

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, y incluant l'OMHR;
- pour organiser et participer à des activités;
- pour régler les problèmes communs qui se présentent.

L'OMHR 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'OMHR peut vous accompagner dans votre démarche de formation de comité et, par la suite, dans l'organisation de vos activités. Vous pouvez aussi demander l'aide de la Fédération des locataires de HLM du Québec en appelant au 1 800 566-9662.

Comité consultatif et de secteur

Le comité consultatif des résidents, formé de représentants des associations de locataires, permet une participation à la gestion de l'OMHR en facilitant la consultation et en présentant des recommandations sur des sujets d'intérêts communs.

Représentation à l'Office municipal d'habitation de Rimouski

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

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Une résolution du Conseil des ministres devrait être adoptée afin que tous les locataires de logements subventionnés soient dans l'obligation de contracter une police d'assurance responsabilité civile d'une valeur d'un million de dollars, à laquelle s'ajoute une protection contre le feu et le vol. 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 survenaient 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.

Plusieurs cas récents reliés à des dégâts d'eau et des incendies dans des logements subventionnés ont démontré l'importance d'être protégé lorsqu'un sinistre survient, autant pour vous que pour vos voisins qui seraient touchés. Adhérer à une assurance permet de prévenir bien des conséquences néfastes dont vous pourriez être victimes.

BALCONS ET PATIOS (RÈGLEMENT 24)

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.

BIENS PERSONNELS (RÈGLEMENT 18)

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.

De plus, tous objets en possession du locataire et gardés à l'extérieur ou à l'intérieur des lieux loués sont aux risques du locataire pour toutes pertes de quelque nature que ce soit.

BOISSONS ALCOOLISÉES (RÈGLEMENT 4)

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

BUANDERIE

L'OMHR fournit, dans la mesure de ses disponibilités, un espace de buanderie aux locataires de certains immeubles.

Cependant, ces équipements sont réservés exclusivement aux locataires. Les heures d'ouverture de la buanderie sont de **8 h à 21 h** à chaque jour et sont affichées par le personnel de l'OMHR. Afin de ne pas déranger les locataires demeurant près des salles de lavage, utilisez ces salles aux heures affichées seulement.

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

Pour les locataires ayant un espace dédié pour laveuse-sécheuse dans leur logement, nous vous demandons de respecter le même horaire que la buanderie, soit de 8 h à 21 h. Également, **il est recommandé de ne pas utiliser la laveuse si vous devez vous absenter de votre logement et ce, afin d'éviter tout dégât d'eau.**

CLÉS (RÈGLEMENT 7)

Pendant les heures d'ouverture du bureau de l'OMHR, si vous avez perdu ou si l'on vous a volé vos clés, vous devez communiquer avec l'OMHR. Vous devrez payer le remplacement de serrure selon les tarifs approuvés et les frais reliés au déplacement qui sont indiqués en **Annexe C**.

En dehors des heures d'ouverture du bureau, vous devrez communiquer avec un serrurier et assumer les frais de son intervention.

CHANGEMENT DES LIEUX LOUÉS (RÈGLEMENTS 5, 12 ET 16)

À moins d'**autorisation écrite du locateur**, le locataire ne pourra faire aucun changement ou modification aux lieux loués même si ces modifications et changements avaient pour effet de les améliorer. Cette règle s'applique aussi pour l'installation d'unités de chauffage ou conduites électriques.

CLIMATISEURS

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

- **Avisez l'OMHR** de votre intention d'installer un climatiseur. Celui-ci doit être approuvé ACNOR (CSA).
- Installez votre climatiseur dans une fenêtre ou dans une ouverture prévue à cet effet et **faire approuver l'installation par l'OMHR**. Dans plusieurs cas, un plexiglas devra être posé afin de maintenir l'appareil en place. Celui-ci peut être préparé par l'OMHR et le coût de fabrication sera à la charge du locataire.
- 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.

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.

CLÔTURES, REMISES

L'installation de clôtures et de remises doit être **préalablement autorisée par écrit, par l'Office municipal d'habitation de Rimouski**. Les matériaux et la couleur de peinture qui seront utilisés pour la fabrication de celles-ci devront aussi **avoir été approuvés, au préalable, par l'OMHR**. Le permis en ligne de la Ville de Rimouski n'est pas valide pour les locataires de l'OMHR et toute demande d'installation doit être faite **au préalable à l'OMHR**.

COMPOSITION DU MÉNAGE / USAGE DES LIEUX LOUÉS (RÈGLEMENTS 23 ET 29)

Le locataire s'engage à occuper et utiliser les lieux loués qu'aux seuls fins d'habitation pour lui et les membres du ménage reconnus par le bailleur. Toute modification au niveau de la composition du ménage doit être communiquée sans délai. À défaut d'informer l'OMHR, nous serons dans l'obligation de considérer que vous avez effectué une fausse déclaration.

COMPOSITION DU MÉNAGE / USAGE DES LIEUX LOUÉS (SUITE)

Les conséquences d'une fausse déclaration sont sérieuses et nous demandons votre collaboration afin d'éviter des démarches pénibles pour votre famille.

De plus, si le bail est signé par plus d'un locataire, la responsabilité quant aux obligations découlant du bail est solidaire. Les signataires du bail sont également responsables des actions des membres du ménage ou des personnes à qui ils donnent accès.

CONFLITS ENTRE VOISINS

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

- N'attendez pas que la situation devienne intolérable : **commencez d'abord par lui en parler**, vous pourrez probablement vous entendre.
- Si cela ne fonctionne pas, **il faut nous faire connaître le problème** : 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'OMHR 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.
- Il est important de contacter l'OMHR 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.
- 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.

À l'OMHR, 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 sera 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'OMHR vous semblent parfois longues et donner 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.

DÉCLARATION DU LOCATAIRE OU DU REQUÉRANT (RÈGLEMENT 9)

Toute déclaration fautive ou incomplète visant l'obtention d'un logement, ou l'établissement d'un taux de loyer non-conforme aux Règlements de la SHQ, entraînera la résiliation immédiate du bail du locataire. Une fautive déclaration inclut le fait d'omettre de préciser la présence d'une personne habitant le même logement.

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! Certaines règles doivent être établies car ces décorations causent de plus en plus de problèmes d'encombrement, d'entretien et de sécurité.

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 communautaires, selon les politiques d'utilisation de ces salons, convenues avec les associations de locataires.

Les plastiques utilisés pour les décorations telles que les guirlandes, boules et affiches peuvent dégager des vapeurs très toxiques en cas d'incendie. De plus, 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. Vous ne devez donc **rien décorer d'autre que les portes de logement**, et ce, sobrement, avec des matériaux à l'épreuve du feu et **sans percer ni la porte ni le cadre**. Utilisez toujours de la gomme.

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 multifamiliaux** est effectué par l'OMHR ou ses contractants. Le locataire doit déneiger son balcon ou son patio.

Le locataire est responsable de déneiger sa voiture et de déplacer celle-ci lors du déneigement des stationnements, qui se fait normalement en deux (2) étapes :

1. L'entrepreneur en déneigement ouvre les allées de circulation
2. Il revient pour le déblaiement complet plus tard dans la journée.

Lors du deuxième passage, **CHAQUE PROPRIÉTAIRE DE VÉHICULE DOIT SE FAIRE UN DEVOIR DE DÉPLACER SON AUTO**, afin de permettre le déblaiement et le déplacement facile de la machinerie lourde.

S'il n'y a pas de collaboration de la part d'un locataire, l'OMHR se réserve le droit de faire remorquer un véhicule aux frais de son propriétaire.

En ce qui concerne les logements de **type jumelé et les maisons en rangées**, le locataire doit prendre en charge le déneigement du stationnement, des allées piétonnières et des entrées de son logement.

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. Il en va de votre propre sécurité. 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 un appel de service.

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

Vous trouverez au **verso** de votre guide du locataire **les consignes d'incendie**.

ENCOMBREMENT (RÈGLEMENT 1)

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, triporteurs, boîtes, meubles, jouets, poussettes et autres. Tout doit être rangé dans votre logement ou encore, dans votre rangement.

L'OMHR 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. Vous devrez donc effectuer les réparations qui s'imposent.

Exemples :

- une moustiquaire brisée, percée, défoncée;
- une vitre cassée;
- une porte défoncée, un mur endommagé;
- le remplacement des ampoules, des fluorescents, sièges de toilette, filtres, bouchons, poignées d'armoires, etc.

ENTRETIEN PAR L'OMHR

L'OMHR 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'OMHR 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. Les appels de service sont habituellement répondus dans un délai de **72 heures**.

ENTRETIEN PRÉVENTIF

L'OMHR inspecte occasionnellement les logements pour noter le degré d'usure des principales composantes (revêtements de sol, fenêtres, etc.), afin de prévoir les budgets nécessaires pour leur remplacement.

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

418 722-8285

ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

L'OMHR 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. Une utilisation malhonnête des systèmes de sécurité-incendie sera facturée au locataire. Aussi, si vous demeurez dans un jumelé, **dégagez en tout temps la 2^{ème} porte d'entrée, pour votre propre sécurité.**

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. Évitez également d'encombrer les rangements en disposant régulièrement des objets devenus inutiles.

Certains espaces de rangement servent d'accès à des équipements tels que des panneaux électriques, des valves de plomberie ou des chauffe-eau, 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.

EXTERMINATION (RÈGLEMENT 32)

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 l'OMHR. Un traitement se fait annuellement sur les terrains de l'OMHR . Toutefois, le locataire peut **utiliser de l'eau et du savon à**

fragrance de citron pour éliminer certains insectes. Pour les animaux errants, communiquez avec le SPAR (service aux petits animaux de Rimouski).

FLÂNERIE (RÈGLEMENT 11)

La flânerie est interdite dans les aires communes intérieures et extérieures des immeubles de l'OMHR, afin de ne pas troubler la quiétude des autres locataires de l'immeuble. Le passage ne doit pas servir de salle de jeu aux enfants et la porte de chaque logement doit être fermée en tout temps afin de respecter les autres locataires.

HABILLAGE DE FENÊTRE (RÈGLEMENT 30)

Il est obligatoire pour tout locataire d'avoir aux fenêtres et portes vitrées, des rideaux ou bien des stores. Il est indispensable de protéger votre intimité de même que celles des autres locataires.

INVALIDITÉ DE REPRÉSENTATION NON ÉCRITE ET SIGNÉE (RÈGLEMENT 13)

Le locataire ne pourra être tenu d'honorer toute obligation autre que celles apparaissant au présent bail ou toute autre promesse ou engagement faite avant ou après la passation du bail à moins que celui-ci est été fait par écrit.

MATIÈRES DANGEREUSES

Le locataire ne peut employer ou conserver dans son logement, une dépendance, une remise, sur son balcon 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 (RÈGLEMENT 8)

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 indiqués seulement. La plupart des immeubles sont pourvus d'un contenant extérieur où vous pouvez déposer vos sacs **fermés hermétiquement** en tout temps. Si l'OMHR se doit d'intervenir pour ramasser les sacs d'ordures laissés par un locataire dans les aires communes, celui-ci sera facturé pour cette intervention.

Pour les logements ayant des chutes à déchets, il est interdit d'y jeter des contenants de verre. Nous vous demandons de bien vouloir vous en servir entre 8 h et 21 h.

Pour les logements de type jumelé, vous devrez acheter un bac de poubelles. Le bac de recyclage est fourni par la Ville de Rimouski et doit demeurer sur place.

Objets lourds ou volumineux

Si vous désirez disposer de vieux meubles, de matelas, d'appareils ménagers ou d'autres objets volumineux ou lourds, vous devez vous inscrire à la collecte de gros rebuts de la Ville de Rimouski. Celle-ci a habituellement lieu en mai et en octobre de chaque année. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site internet de la Ville.

La Ville de Rimouski met également à la disposition des citoyens un centre de récupération écologique où l'on peut disposer de matériaux de construction, de résidus domestiques dangereux, de pneus sans jante, de matériel informatique et électronique et de meubles et électroménagers entre autres choses. Vous pouvez contacter l'Écocentre pour obtenir plus d'information sur ces services.

Numéro de l'Écocentre : 418 724-3134

Recyclage

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

Numéro de la ligne Info-Bac : 418 725-2222

PAIEMENT DU LOYER (RÈGLEMENT 6 ET 17)

Le locataire est responsable de remettre le paiement de son loyer le premier jour de chaque mois au locateur, selon l'une des possibilités qui lui sont offertes.

PATINOIRE

Il est interdit d'aménager une patinoire sur les terrains de l'Office municipal d'habitation de Rimouski, sans autorisation écrite.

PEINTURE

L'OMHR fournit la peinture à tous les nouveaux locataires, lors de la signature du bail.

Le locataire peut repeindre les surfaces déjà peintes dans le logement. L'OMHR autorise les **couleurs pastel** seulement sur les murs des logements; la remise au blanc sera facilitée lors de votre départ !

Nous recommandons de repeindre votre logement à tous les 3 à 5 ans. Également, votre logement **devra être remis en blanc lors de votre départ si vous avez mis de la couleur.**

Lors de travaux de peinture, pensez à protéger les revêtements de sol, les plaques murales, les pentures, les fixtures, les appareils ménagers, 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 ou si quelqu'un fume régulièrement dans votre logement.

Tout locataire qui appliquera de la peinture sur les prises de courant, interrupteurs de lumière, luminaires et thermostats **sera automatiquement facturé** pour le remplacement de ces items.

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

PISCINE

Il est interdit d'installer une piscine dont les dimensions excèdent 6 pieds de diamètre et 1 pied de hauteur.

PLAINTES (RÈGLEMENT 19)

Pour être prise en considération, toute plainte doit être adressée par écrit à l'attention de la direction du service à la clientèle, au bureau de l'OMHR. Celle-ci sera inscrite au rapport de plaintes **de manière confidentielle** et le suivi sera présenté au conseil d'administration.

Une plainte écrite nous donne le pouvoir d'agir sur un grand nombre de problématiques de manière efficace. De plus, elle permet de présenter des informations à nos partenaires agissant dans un dossier afin de les aider à intervenir rapidement en comprenant bien la problématique que vous vivez.

PLOMBERIE (RÈGLEMENT 28)

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

À titre d'exemples :

- une pente inversée des tuyaux;
- un blocage de l'égout principal du bâtiment;
- un joint d'étanchéité;

- 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.

POÊLES BBQ ET FOYERS EXTÉRIEURS

L'utilisation de poêles BBQ et de foyers extérieurs sont régies par le service de sécurité-incendie de la Ville de Rimouski. Toute utilisation non-sécuritaire du matériel vous mets en danger en plus de porter atteinte à la sécurité de votre voisinage. Il est de votre responsabilité d'effectuer les vérifications nécessaires avant d'utiliser ce type d'installation, faute de quoi vous devrez vous en départir sans préavis, ni délai.

PORTES ÉLECTRIQUES / PORTES COUPE-FEU

Les portes électriques 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.**

PRISE TÉLÉPHONIQUE (RÈGLEMENT 20)

Le locateur est responsable de fournir une prise téléphonique en état de fonctionner dans le logement loué. Toute autre prise présente ou non au moment de la signature du bail relève de la responsabilité du locataire.

PROPRETÉ

Dans les immeubles à logements multiples, le LOCATAIRE s'engage :

- À faire un usage normal et à garder propres les espaces communs tels que : cages d'escaliers, salle de lavage, salle de rangement, entrées des immeubles, aires de stationnement, corridors et ascenseurs.
- À nettoyer les dégâts ou souillures causés par lui ou par toute autre personne dont il a la responsabilité et à se rendre responsable des dommages résultant d'un mauvais usage.

- À garder propres les espaces communs extérieurs et à veiller à ne pas y jeter de papier ou tout autre objet ou débris.
- À ne pas abîmer le gazon, les arbres, les arbustes en évitant de jouer trop souvent aux mêmes endroits, surtout si le gazon est humide.

Dans les maisons en rangées ou jumelées, le LOCATAIRE s'engage :

- À enlever la neige, la glace ou toute obstruction sur les trottoirs, balcons et escaliers situées sur les lieux loués à l'avant ou à l'arrière de ceux-ci.
- À maintenir en bon état les pelouses attenantes aux lieux loués.
- À tondre le gazon, prendre soin des arbres, arbustes, plantes et fleurs qui y sont plantés présentement ou qui le seront au cours de son occupation.
- À ne pas circuler sur le terrain de ses voisins sans autorisation.

PROTECTION DES REVÊTEMENTS (RÈGLEMENT 26)

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'OMHR

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.

QUADRIPORTEUR

Tout locataire disposant d'un quadriporteur doit se conformer au règlement d'immeuble concernant l'encombrement. En outre, il ne peut ranger son appareil dans un corridor ou une aire commune pour éviter toute complication lors d'une urgence. Le locataire est autorisé à le ranger dans son logement sans encombrer de corridors et nuire à ses déplacements.

Tous bris dus à l'utilisation de cet appareil pourraient être facturés au propriétaire de celui-ci. Une charge additionnelle de 10 \$ par mois sera ajoutée à votre loyer pour l'utilisation d'un quadriporteur à l'intérieur des immeubles de l'OMHR. Aucun quadriporteur ne doit être utilisé dans les espaces communs et les salles à manger sauf s'ils sont utilisés de façon permanente.

RELOGEMENT (RÈGLEMENTS 21)

Pour qu'un locataire soit admissible à faire une demande de relogement, il ne doit pas avoir de dette envers l'OMHR et aucun recours devant la Régie du logement ou autre tribunal initié par l'OMHR. **Un montant de 40 \$ sera exigé** pour toute demande de relogement. Il doit aussi respecter les critères d'admissibilités indiqués au *Règlement d'attribution des logements à prix modique*.

STATIONNEMENT (RÈGLEMENTS 22 ET 25)

L'OMHR met des espaces de stationnement à la disposition des locataires. Vous devez communiquer avec l'OMHR pour demander un stationnement ou pour effectuer toute modification. Une vignette de stationnement est obligatoire. **Veillez noter qu'il n'est pas possible de retirer votre premier stationnement en cours de bail ni de changer de numéro de stationnement.**

Les frais pour la location des espaces 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 exclusivement 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 et/ou changement d'huile ne peuvent être effectués à un véhicule dans les stationnements;
- Aucun appareil électrique, tel un chauffe-moteur, ne peut être branché à une prise électrique de l'immeuble;
- Les véhicules stationnés sans autorisation ou à un endroit interdit recevront un billet d'infraction ou seront remorqués.

L'OMHR possède un règlement sur l'usage des terrains de stationnement, voir le document "Annexe A" ci-joint.

TABAC

L'OMHR a l'obligation de faire respecter la Loi sur le tabac dans ses immeubles et doit payer des amendes à chaque manquement. Il est donc **interdit de fumer dans toutes les aires communes**, et ce, en tout temps.

Aidez-nous à garder les aires communes libres de fumée :

- Éteignez votre cigarette avant d'entrer dans l'immeuble ou avant de sortir de votre logement;
- Demandez à vos visiteurs la même précaution;
- Gardez votre porte de logement fermée.

TRAMPOLINE

Le locataire qui installe un trampoline sur son terrain a l'obligation de le munir d'un filet de sécurité, sans quoi, il ne sera pas autorisé à mettre en place son trampoline. De plus, le locataire doit faire en sorte que le trampoline ne puisse être utilisé lorsqu'il est absent de son domicile et celui-ci s'engage à fournir une preuve d'assurance responsabilité.

En cas de non-respect d'une des conditions énoncées ci-haut, l'Office municipal d'habitation de Rimouski se réserve le droit de faire enlever le trampoline, et ce, à vos frais.

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.

UTILISATION DES OUVERTURES (RÈGLEMENTS 30)

Aucune ouverture, incluant le balcon, ne devra servir pour jeter des objets ou déchets à l'extérieur, de même que pour secouer des items tels des tapis ou balais.

VENTILLATION (RÈGLEMENTS 31)

Les portes et les fenêtres des corridors d'immeubles doivent nécessairement être tenues fermées en tout temps.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES LOCATAIRES ET DU PROPRIÉTAIRE

Les droits et obligations des locataires et du propriétaire sont inscrits :

- au bail;
- à la partie 2 du bail;
- au règlement d'immeuble.

LE BAIL

Identifie...

- les signataires;
- l'adresse des lieux loués;
- le nombre de chambres du logement.

Précise...

- le montant du loyer de base;
- les charges additionnelles.

Comprend...

- les signatures des personnes responsables.

Le bail utilisé par l'OMHR est le formulaire obligatoire de la Régie du logement pour les habitations à loyer modique.

LA PARTIE 2 DU BAIL

Explique les obligations qui découlent du code civil :

- Les clauses du bail
- Le droit au maintien dans les lieux
- La remise du logement au début du bail
- Le loyer
- La responsabilité des époux et des colocataires
- La jouissance des lieux
- L'entretien du logement et les réparations
- L'accès et la visite du logement
- Les avis
- La reconduction et la modification du bail
- La résiliation du bail par le locataire
- La cession et la sous-location
- Le relogement du locataire
- La remise du logement à la fin du bail

LE RÉGLEMENT D'IMMEUBLE

Établit les règles à observer dans l'immeuble :

- Droit à la jouissance des lieux;
- l'usage des parties intérieur et extérieur des bâtiments;
- 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'OMHR.

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

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

LES CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES ET LE RÈGLEMENT D'IMMEUBLE

1. Animaux

Vous référer à l'**Annexe B** pour le règlement sur les animaux.

2. Antennes paraboliques ou autres

Il est formellement interdit d'installer tous types d'antenne sur les balcons, les terrains ou les immeubles administrés par l'OMHR.

3. Avis de départ

Tout locataire doit permettre une visite d'inspection de départ lorsque son bail est résilié, qu'il transfère à un autre logement de même qu'à la demande de l'OMHR peu importe le motif.

Lors de son départ, le locataire s'engage à rendre le logement dans le même état qu'il était à son arrivée. Si des dommages étaient constatés et qu'ils étaient causés par négligence de la part du locataire, les frais engagés pour la réparation ou le remplacement de matériel pourraient lui être facturés.

Le locataire quittant doit vider les lieux selon le délai convenu avec l'OMHR et ne pas laisser d'effets personnels sur place, sinon le locateur pourra en disposer à sa guise. Des frais engendrés pour se départir de tout article pourraient être facturés au locataire qui quitte. Le locataire s'engage à se présenter à l'OMHR pour remettre TOUTES les clés du logement et à fournir sa nouvelle adresse de résidence. Les serrures du logement et de la boîte aux lettres sont systématiquement changées lors de votre départ.

4. Boissons alcoolisées

Il est interdit de consommer des boissons alcooliques dans les espaces communautaires.

5. Changement des lieux loués

À moins d'autorisation écrite du locateur, le locataire ne pourra faire aucun changement ou modification aux lieux loués même si ces modifications et changements avaient pour effet de les améliorer. Toute réparation causée par une installation ou modification non autorisée sera facturée au locataire.

À noter qu'il est strictement interdit de faire l'ajout de serrures ou de tout autre type de loquet.

6. Chèques sans provision

Des frais de 10 \$ seront chargés pour un chèque retourné avec mention « sans provision ».

7. Clés

Le locataire aura droit à une clé pour chaque entrée des lieux loués. Des frais seront chargés au locataire qui demandera à faire débarrer sa porte aux heures d'ouverture du bureau selon les frais de service prévus à l'Annexe C.

En dehors des heures d'ouverture du bureau, vous devrez communiquer avec un serrurier et assumer les frais de son intervention.

8. Déchets

Les déchets devront être mis dans des contenants fermés hermétiquement que le locataire transportera aux endroits prévus à cette fin par l'OMHR

9. Déclaration du locataire ou du requérant

Toute déclaration fautive ou incomplète visant l'obtention d'un logement, ou l'établissement d'un taux de loyer non-conforme aux Règlements de la SHQ, entraînera la résiliation immédiate du bail du locataire

10. Encombrement

Le locataire n'encombrera pas l'extérieur ou l'intérieur des lieux loués et des espaces publics, soit des galeries, balcons, passages, escaliers ou cours extérieures, de carton, boîtes, bacs, meubles, bicyclettes, carrosses, jouets ou objets de toutes descriptions. Le locateur aura le droit d'enlever, aux frais du locataire, tout ce qui constituera un encombrement.

11. Flânerie

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

12. Installation supplémentaires

Il est interdit d'installer dans les lieux loués d'autres unités de chauffage ou d'autres conduits électriques, sans le consentement écrit du locateur.

13. Invalidité de toute représentation non écrite et signée

Il est entendu et convenu expressément que le locateur ne sera jamais tenu d'honorer ou de remplir aucune obligation autre que celles qui apparaissent au présent bail et qu'aucune représentation, promesse, ou engagement de quelque nature que ce soit, faite avant ou après la passation de ce bail, par qui que ce soit y compris par un représentant autorisé ou non du locateur ne liera celui-ci à moins qu'elle n'ait été faite par écrit.

14. Machine à laver – Sécheuses – lave-vaisselle

L'installation et l'usage d'une machine à laver ou d'une sécheuse à linge sont interdits dans les logements de l'OMHR, excepté aux endroits déjà aménagés à cette fin par l'OMHR (qu'elle soit régulière, portative ou commerciale).

15. Négligence

Le locataire devra prendre soin de ne pas laisser de portes ou de fenêtres ouvertes. Ceci entraînant la pénétration d'animaux, d'insectes, de la pluie, de la neige ou occasionnant un **coût de chauffage excessif**. Le locataire qui négligera d'observer cette règle, sera tenu responsable de tous les dommages causés aux biens des autres locataires et aux lieux loués.

16. Nouvelle technologie, nouveau produits

Puisque que de nouveaux produits inondent le marché de façon continue, il est difficile pour l'OMHR municipal d'habitation de prévoir tous les ajouts ou modifications que les locataires seraient tentés d'effectuer

à leur logements. Afin d'éviter les malentendus, le locataire devra toujours obtenir la permission écrite de l'Office municipal d'habitation de Rimouski avant d'effectuer une modification.

17. Paiement du loyer

Le locataire est responsable de remettre le paiement de son loyer le premier jour de chaque mois au locateur, selon l'une des possibilités qui lui sont offertes, à savoir :

- autoriser le locateur à prélever mensuellement le montant du loyer, tel qu'indiqué sur le bail, directement dans le compte bancaire du locataire, à une date déterminée par le locateur. Cette autorisation de paiement préautorisé est transmise lors de la signature du bail;
- remettre au locateur, à la signature du bail, une série de chèques postdatés, encaissables le premier jour de chaque mois, au montant indiqué sur le bail;
- En vous présentant à l'un des comptoirs de la Caisse Desjardins de Rimouski :
 - 100, rue Julien-Réhel (siège social)
 - 411, rue Sirois (Plaza Arthur-Buies)
 - 485, rue Lasalle (Nazareth)

Vous informez la caissière que vous voulez payer votre loyer en le déposant dans le compte de **l'Office municipal d'habitation de Rimouski au numéro 50550 et qu'elle utilise le bordereau de dépôt spécifique à cette fin.**

N'oubliez pas de demander la copie de votre reçu, c'est la preuve de votre dépôt. De plus, dès le lendemain, la Caisse Desjardins de Rimouski transmettra à l'OMHR une copie attestant votre dépôt.

18. Perte d'objets

Tous les objets en possession du locataire et gardés à l'extérieur ou à l'intérieur des lieux loués sont à ses risques pour toutes pertes de quelque nature que ce soit, y incluant la perte par le vol, le feu, l'eau et la moisissure.

19. Plaintes

Pour être prise en considération, toute plainte doit être adressée par écrit à l'attention de la direction du service à la clientèle, au bureau de l'OMHR.

20. Prises téléphoniques

Il est entendu que le locateur a la responsabilité de fournir une prise téléphonique en bon état de fonctionnement dans le logement. Toutes les autres prises téléphoniques présentes ou non au moment de la signature du bail relèvent de la responsabilité du locataire. Les coûts reliés aux ajouts, modifications et à l'entretien de ces prises supplémentaires seront donc à la charge du locataire.

21. Relogement

Pour qu'un locataire soit admissible à faire une demande de relogement, il ne doit pas avoir de dette envers l'OMHR et aucun recours devant la Régie du logement ou autre tribunal initié par l'OMHR. Il doit aussi respecter certains critères d'admissibilités, sujet à changement lors de modifications du *Règlement d'attribution*;

- toute demande doit être faite par le locataire par écrit
- le logement actuel doit être en bon état

- **(2) deux années de résidence continue dans le logement actuel**
- **des frais de 40 \$ sont exigés** pour le traitement d'un dossier
- aucune indemnité n'est versée lors du relogement demandé par un locataire
- l'OMHR ne fournit pas de peinture lors d'un relogement demandé par un locataire
- un refus de logement attribué entraîne l'annulation de la demande de changement de logement pour une période d'une année lorsque le transfert est demandé par le locataire
- les transferts sont limités aux possibilités annuelles de l'OMHR.

22. Réparation automobile

Les réparations de véhicules ne sont pas permises sur les aires de stationnement, dans les garages (entrepôts) ou en tout autre endroit sur les terrains appartenant au locateur. Il est défendu de stationner des autos en panne ou sans plaque d'immatriculation sur les aires de stationnement, sous peine de voir le véhicule remorqué.

23. Responsabilité des colocataires

Si le bail est signé par plus d'un locataire, la responsabilité quant aux obligations découlant du bail est **solidaire**. Chaque signataire au bail peut être contraint d'assumer la totalité des obligations du bail. Les signataires du bail sont également responsables des actions des membres du ménage ou des personnes à qui ils donnent accès au logement et à l'immeuble.

24. Séchage du linge

Il est défendu d'installer ou de garder un support à linge sur tout balcon, dans la cour ou dans tout autre espace commun. Des cordes à linge communes peuvent être disponibles avec autorisation de l'OMHR

25. Stationnement

Un espace de stationnement est attribué au locataire, propriétaire de véhicule seulement. Le règlement sur l'usage des terrains de stationnement est présenté en annexe « A » et fait partie intégrante du présent règlement.

26. Tapisserie, tuile, prélat, carpeite ou plancher de bois flottant

Il est défendu de fixer de la tapisserie sur les lieux loués ou de poser des tuiles, prélat, carpettes au moyen de clous broquettes, colle ou agrafes **sans le consentement écrit de l'OMHR**. Tout plancher de bois flottant est **interdit**.

27. Toilette bouchée

Des frais seront facturés au locataire qui fera déboucher sa toilette par l'homme d'entretien, tels que :

- frais de main-d'œuvre établis selon l'annexe C
- montant de la facture pour les pièces.

Lorsque le drain de l'immeuble cause la problématique, l'OMHR débouchera celui-ci sans frais au locataire.

28. Tuyauterie

La locataire sera tenu responsable de toute obstruction des tuyaux due à une mauvaise utilisation.

29. Usage des lieux loués et composition du ménage

Le locataire s'engage à occuper et utiliser les lieux loués qu'aux seuls fins d'habitation pour lui et les membres du ménage reconnus par le bailleur. Toute modification au niveau de la composition du ménage doit être communiquée sans délai. Le *Code civil* stipule que le surpeuplement n'est pas permis. Conséquemment, l'ajout d'un occupant en cours de bail n'est pas acceptable s'il crée un surpeuplement, que ce soit occasionné par un membre de la famille ou un étranger.

L'OMHR peut, en cours de bail, refuser un ajout de personne étrangère (qui n'est pas membre de la famille) et ce, même si cet ajout ne crée pas de surpeuplement.

De même, le règlement sur l'attribution des logements à loyer modique a adopté des normes d'occupation spécifiques. Lorsque celles-ci ne sont pas respectées, l'OMHR peut obliger les ménages occupant un logement trop grand pour leurs besoins à déménager dans un logement plus petit correspondant à leurs charges familiales. Il en va de même pour un locataire habitant un logement qui ne correspond plus à sa catégorie d'âge.

30. Utilisation des ouvertures

Ni le locataire ni les membres de sa famille n'auront le droit de jeter quelques objets ou cigarettes que ce soient par les fenêtres, les balcons, les terrasses ou par toutes autres ouvertures. Et le locataire ne devra ni suspendre ni laisser suspendre du linge ou quelques objets que ce soient à l'extérieur d'aucune fenêtre, d'aucun balcon et d'aucune terrasse. Et le locataire ne devra ni secouer aucun tapis, carpe, vêtement, balai, serpillière, vadrouille ni aucun autre objet par les fenêtres, les balcons, les terrasses ou toutes autres ouvertures.

Il est obligatoire pour tout locataire d'avoir aux fenêtres et portes vitrées, des rideaux, des stores ou autre élément permettant de préserver l'intimité.

31. Ventilation

Les portes et les fenêtres des corridors d'immeubles doivent nécessairement être tenues fermées. Comme nous pressurisons les corridors avec l'air frais, il est INCONCEVABLE que les portes et fenêtres des corridors soient ouvertes sans le consentement de l'OMHR.

Il est strictement interdit de maintenir les portes de passage ouvertes à l'aide de cales, de bois, de journaux, etc.

32. Vermine - Rongeurs

Le locateur ne pourra être tenu responsable pour les rongeurs et insectes de toutes sortes qui pourraient pénétrer et infecter les lieux loués.

Il est interdit de nourrir les oiseaux et les écureuils sur les propriétés de l'OMHR. Ces animaux sont souvent porteurs de maladies et détruisent l'environnement. Les nourrir attire aussi la vermine et occasionne par le fait même plusieurs désagréments.

ANNEXE A

RÈGLEMENT SUR L'USAGE DES TERRAINS DE STATIONNEMENT

1. Seul le locataire, propriétaire d'un véhicule, se verra attribuer un stationnement. La vignette de stationnement doit être placée bien en vue dans le pare-brise.
2. Le détenteur de vignette doit utiliser l'aire de stationnement qui lui est réservée.
3. Dans certains stationnements identifiés à cet effet, la durée maximale d'utilisation d'un espace de stationnement réservé aux visiteurs est de quatre (4) heures. Un locataire désirant obtenir une prolongation de cette durée pour un des ses visiteurs peut obtenir une autorisation temporaire en s'adressant au bureau de l'OMHR, et ce, au tarif en vigueur à l'OMHR.
4. Un véhicule dont la vignette est périmée pourra être remorqué. Le locataire est responsable de s'assurer que sa vignette est toujours valide.
5. Tout véhicule stationné dans l'une des zones suivantes peut être remorqué sans préavis ou recevra un billet d'infraction :
 - zone de cueillette d'ordures;
 - zone réservée aux véhicules en cas d'incendie ou autre urgence;
 - zone réservée à l'OMHR;
 - voie de circulation;
 - espace piétonnier;
 - espace gazonné;
 - véhicule sans vignette stationné ailleurs que sur un emplacement réservé aux visiteurs.
6. L'OMHR n'est pas responsable des dommages subis sur ses terrains de stationnement.
7. Tout véhicule stationné sur l'un des espaces gérés par l'OMHR doit être en bon état de fonctionnement et capable de rouler. Le stationnement de l'un des véhicules suivants est donc interdit, même s'il possède une vignette en règle :
 - les véhicules sans plaque d'immatriculation;
 - les véhicules ayant une plaque d'immatriculation où est inscrite la mention : « REMISAGE »;
 - les véhicules accidentés ou incapables de rouler;
 - les véhicules perdant de l'huile ou de l'essence;
 - Les véhicules trop grands pour l'espace de stationnement, remorques, semi-remorques et autre équipement attaché à un véhicule
8. Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation.

9. Pour assurer la sécurité des locataires et dans le but de protéger nos terrains, les réparations automobiles sont **interdites** sur les aires de stationnement, dans les garages ou en 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.
10. Dans les immeubles multifamiliaux, il est interdit de brancher le chauffe-moteur ou tout autre équipement électrique d'un véhicule automobile sur un circuit électrique du logement ou du bâtiment. Le locataire ne doit utiliser que les prises chauffe-moteur installées à cette fin, et pour lesquelles il est autorisé.
11. Le locataire est responsable de déneiger son véhicule et de le déplacer lors du déneigement afin de permettre à l'entrepreneur en déneigement de bien nettoyer le stationnement. Des remorquages seront effectués contre les locataires qui n'enlèveront pas leur voiture.
12. Aucun changement de stationnement n'est possible en cours d'année, celui-ci étant intégré à votre bail en cours. Il est possible d'ajouter un stationnement en cours de bail selon la disponibilité. Également, un locataire ayant des stationnements supplémentaires peut se départir de ceux-ci en cours de bail, mais devra conserver son 1^{er} stationnement.

Tout utilisateur de stationnement qui ne respecte pas l'un des points du présent règlement s'expose à recevoir un billet d'infraction et à voir son véhicule remorqué à ses frais et à ses risques, sans préavis. De plus, le détenteur de stationnement commettant des infractions répétées à ce règlement risque de perdre le privilège de détenir un stationnement, et ce, pour une période indéterminée.

ANNEXE B

RÈGLEMENT SUR LA GARDE D'ANIMAUX (Clause additionnelle au bail)

- 1.1 Seuls les petits animaux de compagnie peuvent être autorisés (chien, chat, oiseau, poisson); toute autre sorte d'animal est interdite. Les chiens et les chats doivent être castrés ou stérilisés et avoir été entraînés à la propreté. Les alinéas **1.7 à 1.13** ne s'appliquent pas à la possession d'oiseau ou de poissons.
- 1.2 **Il est interdit de garder dans ou sur les lieux loués 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.**
- 1.3 **Également, il est défendu de garder dans ou sur les lieux loués tout animal dont le comportement, les cris ou les 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.**
- 1.4 **Tous les dommages causés par l'animal sont aux frais du locataire.**
- 1.5 **Après un (1) avertissement au propriétaire concernant le non-respect du présent règlement, celui-ci sera obligé de s'en départir sans autre procédure ni avis.**
- 1.6 Un seul animal est permis par logement. À maturité, aucun animal domestique ne devra mesurer plus de 36 cm de hauteur (14 pouces) ni peser plus de 9 kg (20 livres). Cette règle s'applique également à un chien en visite. Dans le cas des poissons, la capacité maximale de l'aquarium doit être de 90 litres.
- 1.7 Les deux tiers des locataires de l'immeuble doivent donner leur consentement écrit à cette présence; toutefois, les voisins immédiats devront avoir donné leur approbation.
- 1.8 Le locataire a obtenu une autorisation écrite de l'OMHR lui permettant de garder un tel animal.
- 1.9 Le propriétaire de l'animal doit satisfaire à toutes les exigences provinciales ou municipales relatives :
- à la vaccination;
 - aux permis;
 - à l'hygiène et à la répression du bruit;
 - à l'élimination des excréments.
- 1.10 Le locataire doit prendre l'engagement que quelqu'un s'occupe de son animal en tout temps, même en son absence, et fournir la preuve qu'il détient une police d'assurance - responsabilité civile couvrant les éventuels dommages causés par l'animal.
- 1.11 Les animaux ne doivent jamais être laissés en liberté dans les aires communes et sur les terrains; ils doivent alors être tenus en laisse ou gardés en cage. **Le locataire a la responsabilité de ramasser les excréments de son animal sur les terrains de l'OMHR ou ceux avoisinants.** Leur présence est interdite dans les lieux de service ou d'agrément ouverts à tous les locataires, tels que les aires de loisir, les salles communautaires, les vestibules d'entrée et les buanderies.
- 1.12 La personne handicapée qui, de façon significative et persistante, est atteinte d'une déficience physique et qui a besoin d'un animal pour accomplir ses activités normales n'est pas assujettie aux lignes de conduite des alinéas **1.6 et 1.7**. L'animal est admis dans les aires communes mentionnées à l'alinéa **1.11**.

La personne handicapée qui, de façon significative et persistante, est atteinte d'une déficience

psychologique ou physiologique et qui a besoin d'un animal pour accomplir ses activités normales, est assujettie aux lignes de conduite des alinéas **1.1, 1.6, 1.8, 1.9, 1.10, et 1.11.**

- 1.13 Les locataires doivent permettre une inspection de leur logement par un représentant de l'OMHR, sous réserve d'un préavis raisonnable d'au moins 24 heures.
- 1.14 Le présent règlement s'applique aux immeubles de l'OMHR, sauf pour les adresses suivantes où les associations de locataires ont déposé une demande d'amendement :
- 96 et 100, 2^e Rue Est : les chiens sont interdits pour les nouveaux locataires et les chiens présents actuellement ne pourront être remplacé lors de leur décès.
 - 395, avenue Rouleau : les animaux de toute espèce sont interdits.
- 1.15 Il est possible pour les locataires d'un immeuble ou d'un ensemble immobilier d'effectuer un référendum afin de déposer un amendement sur la présence de certains type d'animaux. Cet exercice ne peut que limiter les espèces animales admises au point 1.1 et ne pourra changer en aucun cas les règlements émis par l'OMHR.

ANNEXE C

MODIFICATION AUX CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES
Frais de service

APPELS DE SERVICE
SOUS LA RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

POUR TOUT APPEL DE SERVICE DONT LE BRIS EST DÛ À LA NÉGLIGENCE DU
LOCATAIRE, CELUI-CI SERA FACTURÉ SELON LA GRILLE
TARIFAIRE CI-DESSOUS.
VEUILLEZ NOTER QUE LE COÛT D'UN APPEL DE SERVICE LA FIN DE SEMAINE, LE SOIR
ET LES JOURS FÉRIÉS EST PLUS DISPENDIEUX.

Tarif fixe sur les heures de bureau :

-changement de serrure	30 \$ *
-nouvelle clé	5 \$ *
-nouvelle clé non reproductive	10 \$ *
-débarrer porte (heures de bureau)	20 \$ *

TAUX RÉGULIER : **Taux horaire :** **23 \$ ***

Lundi au jeudi (heures de bureau)
De 8 H 15 à 11 H 45 & 13 H 00 à 16 H 30
Le vendredi
De 8 H 15 à 12 H 15

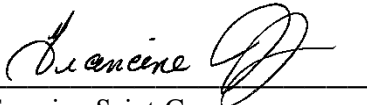
TAUX À 150 % : **Taux horaire :** **35 \$ * (Minimum 2 heures)**

Lundi au vendredi
(Hors des heures de bureau)
Samedi

TAUX à 200 % : **Taux horaire :** **46 \$ * (Minimum 2 heures)**

Le dimanche et pendant les congés fériés.

NOTE : *Les coûts du matériel nécessaire, du déplacement (10\$) et de l'administration (10%) seront ajoutés au tarif horaire.*



Francine Saint-Cyr
Directrice générale

2012/01/23

***Tarifs sujets à changement**

ANNEXE D - ORGANIGRAMME

