



Office régional
d'habitation
d'Argenteuil



LE GUIDE DU LOCATAIRE



BIENVENUE À L'OFFICE RÉGIONAL D'HABITATION D'ARGENTEUIL

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

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

APPLICATION DES RÈGLEMENTS

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

Les règlements font parties intégrante du bail et tout manquement peut causer préjudice aux autres locataires ou à l'Office. Un locataire qui subit un dérangement doit signaler le fait à l'Office qui effectuera les vérifications nécessaires et avisera les personnes concernées pour demander le respect des règlements.

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



L'OFFICE D'HABITATION

MANDAT

L'office d'habitation de Lachute 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). Il a également le mandat d'administrer tout programme d'habitation, dont le programme HLM qui lui est confié par la SHQ et d'administrer tout immeuble d'habitation qui lui est confié par la Société immobilière SHQ.

MISSION

L'Office Régional d'habitation d'Argenteuil a pour mission d'améliorer les conditions de vie de personnes et de familles à faible revenu ou à revenu modique sur le territoire de la MRC d'Argenteuil en mettant à leur disposition des logements abordables, de qualité et sécuritaires, et ce sans discrimination. De mettre en œuvre toute activité à caractère social et communautaire favorisant le mieux-être de la clientèle. De concert avec les ressources disponibles sur le territoire, l'Office contribue à la dignité et le respect de l'individu et de son vécu.

STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Société d'habitation du Québec (SHQ)

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

Conseil d'administration

L'office est administré par un conseil d'administration de sept (7) membres, à savoir cinq (5) administrateurs désignés par la MRC et deux administrateurs élus parmi les locataires de l'office.

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



Comité de sélection

L'Office forme un comité de sélection composé d'au moins trois (3) membres dont un locataire, un représentant de l'office et un représentant des groupes socioéconomiques. Son mandat est de soumettre au conseil d'administration son avis sur l'admissibilité des demandeurs et le classement de personnes admissibles.

Nos engagements

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

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

Vos engagements

À titre de locataire, vous avez également des responsabilités :

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

POUR NOUS JOINDRE

L'OFFICE RÉGIONAL D'HABITATION D'ARGENTEUIL EST À VOTRE SERVICE :

Sur rendez-vous pendant la période de COVID

Lundi, mardi, jeudi : 10h00 à 12h00

13h00 à 15h00

Vendredi : 10h00 à 12h00

Mercredi : Fermé à la clientèle



Jours fériés et congés

Jour de l'An	Fête du travail
Lendemain du Jour de l'An	Action de grâce
Vendredi Saint	Veille de Noël
Lundi de Pâques	Jour de Noël
Lendemain de Noël	Journée nationale des patriotes
Veille du jour de l'an	Fête nationale du Québec
Fête du Canada	

Veillez aussi prendre note que les bureaux sont fermés entre Noël et le jour de l'An et pourrait être fermés aux vacances d'été.

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

Pour toute question concernant votre bail ou les règlements d'occupation et généraux :

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

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

DE BONNES CONDITIONS D'HABITATION

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

L'USAGE DE VOTRE LOGEMENT

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



POUR LES RÉPARATIONS

Un seul numéro : 450-562-9260

Des frais de service pourraient s'appliquer lorsqu'une réparation résulte d'un usage abusif, de vandalisme ou d'un bris accidentel de la propriété de l'office par le locataire, un membre de son ménage ou un visiteur. Dans ces cas-là, la politique de l'Office est de facturer au locataire selon les tarifs pré-établis.

POUR LES URGENCES

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

Pour les urgences : 450-566-1468

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

- une fuite d'eau d'un conduit principal;
- une fuite d'un réservoir à eau chaude.

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

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



Office régional
d'habitation
d'Argenteuil



RÈGLEMENTS D'IMMEUBLES



Office régional
d'habitation
d'Argenteuil





Table des matières

1.	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....	2
2.	COMPORTEMENT DU LOCATAIRE.....	2
3.	CIVISME ET APPARENCE	2
4.	ACCÈS AU LOGEMENT	3
5.	USAGE DES LIEUX	3
6.	BIENS LAISSÉS DANS LE LOGEMENT.....	3
7.	ENTRETIEN DU LOGEMENT.....	3
8.	BALCONS.....	4
9.	MODIFICATIONS DU LIEU LOUÉ.....	5
10.	INSTALLATIONS SUPPLÉMENTAIRES	5
11.	AIR CLIMATISÉ (CLIMATISEURS).....	5
12.	APPAREILS MÉNAGERS	6
13.	AMEUBLEMENT.....	6
14.	ESPACES DE RANGEMENTS.....	6
15.	CLÔTURES	7
16.	CABANONS.....	7
17.	ABRIS.....	7
18.	MATIÈRES DANGEREUSES.....	7
19.	AIRES COMMUNES	8
20.	AFFICHAGE	8
21.	DÉCHETS ET MATIÈRES RECYCLABLES	8
22.	BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES.....	8
23.	CIGARETTES.....	9
24.	BUANDERIE	9
25.	ACCÈS A L'IMMEUBLE.....	9
26.	DÉTECTEUR DE FUMÉE.....	10
27.	SÉCURITÉ INCENDIE.....	10
28.	BBQ.....	10
29.	PISCINES - PATAUGEUSES.....	10
30.	APPAREILS D'AIDE A LA MOBILITÉ.....	11
31.	TRANQUILITÉ.....	19
32.	STATIONNEMENT ET DÉNEIGEMENT	19
	ANNEXE A - Animaux.....	12
	ANNEXE B - Stationnement	14



1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement d'immeuble fait partie intégrante du bail.

Le règlement d'immeuble porte sur les règles à observer relatives à la jouissance, à l'usage et à l'entretien des logements et des espaces communs. Il vise à assurer la tranquillité et la sécurité des lieux loués de même que leur maintien en bon état.

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

Les différentes politiques et directives en vigueur à l'ORHA sont disponibles sur demande et sur le site internet de l'ORHA.

Les règlements et les lois municipales ou provinciales peuvent compléter et prévaloir sur le présent règlement.

2. COMPORTEMENT DU LOCATAIRE RESPONSABLE ET RESPECTUEUX

Le locataire s'engage à utiliser les lieux loués en locataire responsable et respectueux. Il se conformera aux règlements généraux ainsi qu'aux règlements d'occupation qui font partie intégrante du bail.

Le locataire, ainsi que les gens à qui il permet l'accès à son logement, s'engage à ne causer aucun bruit excessif, aucun désordre de nature à troubler la jouissance paisible des lieux loués tels que menaces, intimidation, manque de respect envers d'autres personnes et ce autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de son logement ainsi que dans les espaces communautaires intérieurs et extérieurs. De plus, aucune violence ne sera tolérée. Dans l'éventualité où un locataire troublerait la jouissance paisible des autres locataires, des procédures pourront être entreprises afin d'obtenir la résiliation du bail.

Le locataire est responsable de voir à ce que toute personne vivant avec lui ou lui rendant visite respecte les règlements.

RESPONSABILITÉ EN CAS DE BRIS, VANDALISME OU USAGE ABUSIF

Le locataire est responsable de tout dommage qu'il occasionne aux immeubles et aux terrains de l'ORH (bris, vandalisme, usage abusif). Cette responsabilité s'étend à tout dommage occasionné par un occupant ou par toute personne à qui il permet l'accès à l'immeuble. Lorsqu'une réparation en résulte, des frais s'appliquent selon la « Politique de facturation et grille de tarification au locataire pour services ou bris responsable ».

3. CIVISME & APPARENCE

Le locataire doit tenir son environnement propre, c'est-à-dire ramasser ses déchets, ses mégots de cigarettes, les excréments de son animal, etc.

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

Le locataire n'encombrera pas également les terrains de l'Office de clôtures, de piscines, de trampolines, d'abris, de tentes, de tentes roulottes, de roulottes, de foyers préfabriqués, d'objets ou d'installations permanentes non permis par l'Office.

Toutes décorations relatives à un événement (Noël, Halloween, etc.) doivent être installées au plus tôt un mois avant l'événement et doivent être enlevées au plus tard un mois après l'événement.



Afin de respecter l'intimité et la sécurité de chacun des locataires, le locataire doit garder sa porte de logement fermée et barrée en tout temps.

4. ACCÈS AU LOGEMENT;

L'ORHA peut avoir accès au logement sur préavis écrit ou verbal de 24 heures ou en tout temps dans les cas d'urgence (voir partie 2 du bail, articles 35 à 41).

Soyez également avisé que le propriétaire peut s'adresser au Tribunal administratif du logement et obtenir des dommages et intérêts si vos gestes lui ont causé un préjudice. Le propriétaire peut déposer une demande au Tribunal administratif du logement (autrefois appelé la Régie du logement) pour obtenir une ordonnance d'accès.

5. USAGE DES LIEUX

Il est interdit d'utiliser les lieux loués à des fins autres que l'habitation. Le locataire ne pourra ni sous-louer ni céder son bail de façon temporaire ou permanente.

6. BIENS LAISSÉS DANS LE LOGEMENT

Tous les biens, meubles et effets personnels laissés dans le logement et/ou les lieux loués lors du départ du locataire seront considérés abandonnés. Dès ce moment, le locataire donne à l'ORHA la permission d'en disposer de la manière la plus appropriée qui lui semble et ce, sans risque de s'exposer à des recours ultérieurs de sa part.

Le départ se définit par la constatation par l'ORHA que le locataire a quitté les lieux et que le logement n'est apparemment plus habité ni habitable vu l'enlèvement de l'ensemble des biens qui le meublent, ainsi que sa désertion vraisemblable par le locataire.

7. ENTRETIEN DU LOGEMENT

Le locataire doit aider l'Office et collaborer avec lui à l'entretien des lieux loués. Il doit faire rapport sans délai à l'Office de tout ce qui pourrait être brisé, endommagé ou avoir besoin de réparation, en regard de tout logement, des facilités ou de tout accessoire y étant contenu, que cela provienne d'un acte ou de la négligence des locataires ou autrement.

Les frais encourus suite à un acte de négligence de la part du locataire et/ou suite à un acte de négligence qui relève de la responsabilité du locataire seront facturés au locataire.

Le locataire est responsable de nettoyer les fenêtres et balcons, et d'entretenir à ses frais, les tapis, les boiseries et les murs qui font partie des lieux loués.

Le locataire a l'obligation d'aviser l'Office s'il y a de la vermine ou des punaises dans son logement.

L'Office ne pourra être tenu responsable pour les rongeurs et insectes de toutes sortes qui pourraient pénétrer et infester les lieux.

IMMEUBLES À LOGEMENTS

Le locataire s'engage à faire un usage normal et à garder propre les espaces communs à tous les locataires et, plus particulièrement, ceux qu'il utilise le plus fréquemment tel que : cage d'escalier, buanderies, espaces de rangement, entrées, allées des piétons, aires de stationnement, corridor.



Le locataire s'engage 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.

Le locataire s'engage à garder propres les espaces communs extérieurs en veillant à ne pas y jeter de papier ou tout autre débris, à ne pas abîmer le gazon, les arbres ou toute autre plantation.

BICYCLETTE

Le seul endroit extérieur prévu pour le rangement des bicyclettes est le support à vélos commun tandis qu'à l'intérieur les vélos doivent être rangés dans le logement et/ou le rangement individuel. Dans certains immeubles, des rangements collectifs peuvent être mis à la disposition des locataires pour le remisage saisonnier des bicyclettes. Auquel cas, des règles spécifiques s'appliqueront.

MAISONS EN RANGÉES

Le locataire s'engage à maintenir dans un état de propreté le devant de sa maison en rangée. Aucun encombrement ou multitude de chaise, meubles, bicyclette, jouet ou autre objet ne sera toléré.

Le locataire s'engage à maintenir en bon état les pelouses et les jardins faisant partie ou dépendant des lieux loués. De plus, il doit prendre soin de tous les arbres, arbustes, plantes et fleurs qui y sont plantés présentement ou qui le seront au cours de son occupation.

L'entretien du conduit de sècheuse est de la responsabilité du locataire.

8. BALCONS ET TERRASSES

Il est strictement interdit de poser du tapis sur le balcon.

Il est strictement interdit d'augmenter la surface d'un balcon-terrasse au niveau du sol par l'ajout de dalle, patio ou toute autre structure.

Le balcon et/ou la terrasse ne doivent pas être considérés comme un lieu d'entreposage. Seuls les meubles de jardin, les parasols, les bacs de rangement et les pots à fleurs peuvent s'y retrouver. Il est interdit d'y entreposer des pneus ou d'y installer un abri de tout genre.

Il est interdit de suspendre des objets à l'extérieur des garde-corps du balcon et/ou de la terrasse.

Il est interdit de jeter, de secouer, de nettoyer à grande eau ou de suspendre quoi que ce soit par les fenêtres et les balcons.

Il est permis d'utiliser un support de séchage pliant conçu à cet effet qui doit être rangé après chaque utilisation. Il ne doit pas demeurer en permanence sur le balcon et/ou la terrasse. Il est interdit d'utiliser ou d'installer une corde à linge et d'utiliser la rampe du balcon comme support de séchage.

Il est permis d'installer une toile d'intimité de balcon (pourtour des barreaux du garde-corps) en polyester conçue à cet effet et dont la hauteur ne dépasse pas 31 pouces (79 cm).

Il est interdit d'installer de façon temporaire ou permanente au balcon et/ou à la terrasse des rideaux, des treillis d'intimité, des toiles extérieures ou tout autre matériau. Les installations autoportantes sont aussi interdites.

En dehors du balcon et/ou de la terrasse, le locataire n'est pas autorisé à occuper, à aménager ou à effectuer des plantations et des installations sur le terrain de l'ORHA sans autorisation au préalable.

Le locataire est responsable de l'entretien et du déneigement de son balcon et/ou de sa terrasse afin de le garder sécuritaire et en bon état, et ce, en évitant tout inconvénient à ses voisins.



Les décorations extérieures du temps des Fêtes sont permises sur le balcon et/ou sur la terrasse lorsqu'elles sont installées de façon sécuritaire. Elles peuvent être installées à partir du 1^{er} décembre et doivent obligatoirement être enlevées au 1^{er} mars.

9. MODIFICATION AU LIEU LOUÉ

Aucune modification, addition ou amélioration aux lieux loués n'est permise sans l'autorisation écrite au préalable de l'Office (installation de luminaire, clôture, climatiseur, tapis, prélat, etc.). Il est interdit de peindre les armoires de cuisine en mélamine. Si l'Office autorise lesdites modifications ou changements, le locataire doit laisser dans les lieux loués toutes les modifications ou améliorations qu'il aura faites et qui endommageraient les lieux loués, si elles étaient enlevées.

Le locataire ne peut trouer ou percer les portes, les fenêtres et les cadrages.

Lors de remplacement de composantes du logement (luminaires, plaques murales, etc.), le locataire doit les conserver et les remettre lors de son départ. Les éléments manquants pourraient être facturés.

Il est défendu de peindre, percer ou altérer de quelque façon que ce soit les portes, les parois, et les surfaces extérieures de l'immeuble.

Advenant une modification non autorisée, le locataire sera tenu responsable d'assurer la remise en état des lieux à ses frais et à la satisfaction de l'ORH ou de rembourser les frais encourus par l'ORH pour les travaux.

Afin d'assurer l'intégrité de l'immeuble, il est strictement interdit de suspendre aux fenêtres du logement des draps ou tout autre matériel installé de façon temporaire ou permanente.

10. INSTALLATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Il est interdit d'installer tout appareil de chauffage additionnel, de climatisation, génératrice et toute installation électrique sans le consentement écrit de l'Office.

Il est interdit d'installer tout système d'alarme, d'antenne d'équipement électronique et autre de communication, d'équipement de radioamateur (C.B.), de soucoupe et d'antenne parabolique ou caméra de surveillance.

Il est obligatoire d'aviser l'Office et de prendre les rendez-vous avec les installateurs (Bell, Vidéotron, Shaw ou autre) sur les heures d'ouverture de l'Office.

Il est défendu d'installer des supports à linge ou des cordes à linge. Il est toléré d'installer un support en bois ou en métal sur le balcon à condition que les vêtements ainsi que le support soient rangés tous les soirs.

11. AIR CLIMATISÉ

Le locataire doit aviser l'Office de son désir d'utiliser un air climatisé. L'utilisation ne peut être que sur une base annuelle, et non mensuelle ou saisonnière. Le locataire peut, s'il le désire, faire usage d'un ou de plusieurs climatiseurs, à la condition qu'il en avise l'ORH et assume tous les frais liés à son installation et à son usage et respecte les « Directives d'utilisation des climatiseurs ».



Un montant supplémentaire sera ajouté au loyer pour chaque climatiseur installé dans le logement. Le paiement des frais supplémentaires d'électricité sera étalé sur toute la durée du bail ou sur toute la durée restante du bail. Le montant annuel est déterminé selon les règles de la SHQ.

Le climatiseur de fenêtre, d'une capacité de refroidissement ne dépassant pas 12 000 BTU et muni d'un bassin de rétention de l'eau de condensation, ne peut être installé que dans une fenêtre ou dans l'ouverture prévue à cet effet. Le cas échéant, l'espace créé par l'installation du climatiseur dans la fenêtre doit être obstrué par un Plexiglas ou un matériau reconnu par l'ORHA. Aucune modification des circuits et des filages électriques existants n'est autorisée.

Pour les fenêtres à battants, seuls les climatiseurs de type portatifs seront tolérés.

Il est strictement interdit d'installer un climatiseur dans les fenêtres des portes de balcons.

La période pour l'installation des climatiseurs est du 1er mai au 31 octobre de chaque année.

Le locataire doit voir à ce que son climatiseur ne soit pas bruyant (maximum 80 décibels) et doit fonctionner uniquement sur le courant de 120 volts.

Le locataire est entièrement responsable de tous les dommages causés par l'installation ou l'utilisation de son appareil. Si le climatiseur n'est pas installé conformément aux règlements, l'ORHA demandera de l'enlever dans un délai de 48 heures. À défaut de quoi, des frais seront facturés au locataire pour le retrait de l'appareil par l'ORHA.

Les matériaux permis aux fins d'installation de l'air climatisé sont : Plexiglas transparents et/ou panneaux de bois peints en blanc. Le personnel de l'Office n'assure ni l'installation, ni l'entretien, ni l'enlèvement de ces appareils. De plus, la date limite pour l'enlèvement de ces appareils est le 31 octobre de chaque année.

Le locataire doit s'assurer que l'égouttement de l'appareil ne se fasse pas sur le rebord de la fenêtre et/ou du mur extérieur et/ou intérieur, sur les fenêtres des logements situés au niveau inférieur et n'endommage pas la fenêtre telle quelle.

Tout bris résultant de cette installation est à la charge du locataire.

12. APPAREILS MÉNAGERS

Il est strictement défendu d'avoir dans son logement une laveuse à linge, une sécheuse, un lave-vaisselle ou tout autre appareil sauf dans les logements familles dans lesquelles ces installations sont déjà présentes dans le logement.

Les résidents du 113,115 et 117 rue Ayers ainsi que le 407 rue Thomas, le 325 Aéroparc et les logements 31/2 du 125 rue Richelieu devront obligatoirement utiliser les facilités de lessiveuses et sécheuses déjà installées et payer le tarif fixé, toutes autres installations devront être approuvées par la direction.

13. AMEUBLEMENT

L'ameublement du locataire devra être dans une condition sanitaire satisfaisante. L'Office pourra inspecter l'ameublement que le locataire se propose d'apporter dans les lieux loués.

Les hottes de cuisine et ventilateurs de salle de bain devront être entretenues par le locataire et ce dernier a la responsabilité d'en changer les filtres.

Des sièges de toilette neufs sont installés à l'arrivée et ne seront pas remplacés par l'Office par la suite.



14. ESPACE DE RANGEMENT (LOCKER)

L'Office interdit le prêt ou la sous-location de l'espace de rangement. Il est défendu de travailler ou de bricoler dans les espaces de rangement. Tout contrevenant se verra enlever son espace de rangement.

Seuls les biens reliés à l'occupation des lieux loués et les biens appartenant aux occupants du logement peuvent s'y trouver.

Le locataire doit utiliser uniquement l'espace de rangement qui lui est assigné, sans y apporter de modifications (ex : ajout de rallonge électrique, de chauffe-électrique, de chauffage, d'éclairage supplémentaire, etc.)

Tout matériel se trouvant dans un espace non attribué par l'ORHA sera enlevé et entreposé aux frais et dépens du locataire fautif.

Lorsque l'espace de rangement contient des équipements tels qu'un chauffe-eau, un panneau électrique, un système de ventilation ou des valves de plomberie, il faut laisser un espace de dégagement en tout temps pour permettre l'accès aux appareils à des fins d'inspection, d'entretien ou d'urgence.

Lorsque le rangement est en grillage et est situé dans un espace commun, il est interdit d'installer toute toile ou autre dispositif qui empêche de voir l'utilisation qui en est faite.

L'ORHA se dégage de toute responsabilité pour tout dommage ou vol qui pourrait survenir aux effets personnels entreposés dans les locaux de rangement.

Pour prévenir les dangers d'incendie ou les dangers d'infestation de vermine, le locataire doit conserver l'espace de rangement propre et bien disposé.

15. CLÔTURES

L'installation de treillis ou séparateurs de balcon doit être autorisée par l'Office.

IMMEUBLES À LOGEMENTS

Aucune clôture n'est permise autour des balcons terrasse des immeubles à logements; un locataire ayant son appartement situé sur les étages a le droit au même espace qu'un locataire situé au niveau du sol.

MAISONS EN RANGÉES

Les clôtures des cours arrière des maisons en rangées sont la propriété de l'Office. Il est interdit de modifier les clôtures, de les enlever ou d'ajouter des lattes intimité autres que celles permises par l'Office (8 pieds à partir du mur de la maison).

Le locataire est responsable de maintenir les clôtures et lattes en bon état, sans quoi les réparations ou remplacements lui seront facturés.

16. CABANONS

Seuls les locataires des maisons en rangées peuvent faire l'installation d'un cabanon extérieur dans leur cour arrière. Le choix et l'installation devront satisfaire à toutes les règlementations municipales et devront être soumis à l'Office pour approbation. Un croquis du cabanon devra être soumis à l'ORHA et dans un cas d'autorisation, une approbation écrite de l'ORHA sera remise aux locataires.



Tout autre type de remise ou de cabanon est interdit sur tous les autres terrains et espaces appartenant à l'ORHA.

17. ABRI SOLAIRE TEMPORAIRE (DE TYPE GAZEBO)

Seuls les locataires des maisons en rangées peuvent faire l'installation d'un abri solaire temporaire de type gazebo dans leur cour arrière. La structure devra être démontée chaque année au plus tard le 31 octobre. Le choix et l'installation devront satisfaire à toutes les réglementations municipales et devront être soumis à l'Office pour approbation.

18. MATIÈRES DANGEREUSES

Il est interdit d'employer, d'entreposer ou de conserver dans tous les espaces intérieurs et extérieurs des matières inflammables, explosives ou dangereuses (bonbonnes de gaz propane, moteurs ou équipements alimentés à l'essence, batteries de véhicule, éthanol, bidons d'essence, produits solvants et volatiles, munitions ou autres).

19. AIRES COMMUNES

CORRIDORS, ENTRÉES ET ESCALIERS

Ni le locataire, ni ses proches ou invités ne flâneront dans les aires communes ou devant les entrées principales et toute personne circulant dans les aires communes doit être vêtue de façon convenable (pas de torse nu ni de pieds nus, pas de robe de chambre ni de jaquette)

En tout temps, les espaces communs intérieurs et extérieurs ainsi que les issues doivent être libres de tout objet personnel. L'ORHA les enlèvera pour en disposer à sa guise et pourrait en réclamer les frais si les circonstances permettent d'en identifier le propriétaire.

Aucune affiche, décoration murale ou cadre ne peut être apposé sur les portes ou les murs de l'immeuble sans l'autorisation préalable de l'ORHA

Chaque locataire doit ramasser ses objets personnels après chaque usage des salons et des salles communautaires. Ces endroits doivent demeurer propres en tout temps.

20. AFFICHAGE

Seules les associations de locataires et toutes les autres personnes autorisées par l'ORHA peuvent afficher aux endroits prévus à cette fin.

21. DÉCHETS ET MATIÈRES RECYCLABLES

Les déchets doivent être mis dans des contenants fermés hermétiquement que le locataire transportera aux endroits prévus à cette fin par l'Office. Aucun déchet ou sac à déchets ne devront être laissés sur les balcons, dans les corridors, les entrées, les espaces communs, les stationnements ou à côté des conteneurs à déchets.

Les matières recyclables doivent être déposées pêle-mêle dans les endroits prévus à cet effet, soit le papier, le carton, le plastique et le métal. Les contenants et les sacs ayant été en contact avec des aliments devront avoir été rincés. Les papiers ou cartons souillés ne doivent pas être déposés au recyclage.

En cas de contravention aux dispositions précédentes, l'ORHA enlèvera toutes les matières résiduelles et autres encombrants pour en disposer à sa guise et en réclamera les frais si les circonstances permettent d'identifier le contrevenant.



MAISONS EN RANGÉES

Les locataires de maisons en rangées sont responsables des bacs à recyclage personnels mis à leur disposition selon les dispositions du Règlement municipal; à savoir les mettre à la rue au plus tôt à 19 heures la veille du ramassage et les enlever de l'accotement ou du trottoir dans un délai de 24 heures après le passage des éboueurs.

Les bacs doivent être laissés dans la cour arrière ou disposés proprement près de la bâtisse.

Le locataire est responsable de l'entretien de ces bacs et en cas de négligence devra défrayer les coûts de réparation ou de remplacement. En cas de vol, le locataire responsable est passible de poursuites judiciaires.

22. BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées dans les espaces communs intérieurs et extérieurs de l'immeuble, sauf dans le cadre d'une activité pour laquelle un permis de réunion a été délivré par La Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

CANNABIS

Il est strictement interdit de fumer du cannabis ou tout autre produit dérivé à l'intérieur des logements. Le logement s'étend au balcon, il est donc interdit d'y consommer du cannabis. La vente du cannabis sur la propriété de l'ORHA est interdite.

Il est interdit de faire la culture de cannabis à des fins personnelles ou commerciales à l'intérieur des lieux loués, sur le balcon, la terrasse, dans un espace de rangement ou dans toute aire commune de l'immeuble. Cette interdiction de culture s'applique notamment à la plantation des graines et des plants, à la reproduction des plantes par boutures, à la culture des plantes et à la récolte de leur production.

Il est interdit de consommer du cannabis, sous quelque forme que ce soit, dans les espaces communs intérieurs et extérieurs de l'immeuble incluant les balcons communautaires et les terrains sous la responsabilité de l'Office.

Le locataire doit voir au respect du règlement et interdire, à toute personne de sa famille ou à toute autre personne à qui il donne accès à son logement, de fumer du cannabis dans les endroits interdits.

23. CIGARETTE

Il est strictement interdit de fumer dans tous les espaces communs. Le locataire doit respecter les dispositions de la Loi sur le tabac.

Le locataire s'engage à ce que lui-même ou toute personne à qui il permet l'accès à l'immeuble respectent les dispositions sur la Loi concernant la lutte contre le tabagisme. L'usage de tout produit fumé ou vapoté est interdit dans les espaces communs intérieurs de l'immeuble. Dans les espaces et équipements communs extérieurs, l'usage de tout produit fumé ou vapoté est toléré s'il est fait dans le respect des autres locataires.

Le locataire doit disposer des résidus produits par la consommation de tabac de façon sécuritaire



24. BUANDERIES

L'utilisation des salles de lavage est limitée aux locataires seulement et pour des fins personnelles. Les heures d'utilisation des salles de lavage sont de 8h00 à 22h00 tous les jours.

Il est strictement défendu d'utiliser de la teinture à tissu dans les lessiveuses.

Le locataire doit débarrasser promptement les lessiveuses et sècheuses; nettoyer le filtre à charpie et laisser les appareils propres après chaque usage.

En cas de bris, le locataire devra placer un appel de service directement auprès de la compagnie de réparation dont les coordonnées sont affichées dans la buanderie ou communiquer avec le bureau de l'ORHA.

SÉCURITÉ

25. ACCÈS À L'IMMEUBLE ET INTERCOM

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

Ne pas permettre ou faciliter l'accès à l'immeuble à des étrangers qui n'ont pas de raisons précises à être sur les lieux.

26. DÉTECTEUR DE FUMÉE

Un détecteur de fumée muni d'une pile est installé au logement à l'arrivée du nouveau locataire

Conformément au règlement de la municipalité, le locataire doit maintenir tout avertisseur de fumée en parfait état de fonctionnement. Le locataire est responsable de remplacer la pile dans le cas d'un avertisseur de fumée qui en est équipé ou de le laisser connecté dans le cas d'un avertisseur de fumée électrique.

Il est interdit de peindre ou d'altérer tout type de détecteur, d'avertisseur de fumée ainsi que les gicleurs. Ceux qui auront été peints seront changés et facturés au locataire.

Le locataire doit immédiatement aviser l'Office d'un avertisseur de fumée brisé ou défectueux.

Afin de permettre l'opération des gicleurs aux endroits qui en sont munis, il est obligatoire de laisser un espace libre d'au moins 18 pouces (45 cm) du plafond ou du mur.

27. SÉCURITÉ INCENDIE

Les locataires doivent aviser l'ORHA de tout changement quant à la mobilité des occupants ou tout changement demandant des mesures spéciales en cas d'évacuation.

Il est interdit de posséder et d'utiliser un foyer au gaz, au bois ou un appareil à l'éthanol à l'intérieur et à l'extérieur. Tous les feux extérieurs sont interdits incluant les feux d'artifice à usage personnel.

L'ajout d'un chauffage d'appoint est interdit et ce peu importe la situation ou la source d'alimentation (ex.: chauffeuse portative électrique ou autre).



Tel que prescrit par le code de sécurité incendie, les portes de tous les logements, espaces communs ainsi que toutes portes de corridors incluant les portes des cages d'escaliers doivent être fermées en tout temps.

Le locataire n'encombrera pas l'extérieur ou l'intérieur des lieux loués ou encore les espaces publics (passages, escaliers, etc.) de carton, boîtes, tapis, meubles, bicyclettes, carrosses, jouets, panier d'épicerie, triporteur ou quadriporteur ou tout autre objet. À défaut de se conformer à cet article, l'Office prendra les mesures nécessaires afin de relocaliser ou disposer les biens aux frais du locataire.

Également, aucun entreposage ne sera toléré sur ou sous les balcons et les galeries ainsi que dans les combles du toit (greniers et entre toits) et sous les cages d'escaliers.

28. POÊLE DE TYPE BBQ

Seul le barbecue au gaz propane ou à l'électricité est autorisé sur les balcons des édifices à logements multiples en conformité avec les règlements municipaux et les normes d'utilisation prescrite.

Le locataire est responsable de s'assurer que l'utilisation du barbecue soit sécuritaire, ne représente aucun danger pour sa sécurité et celle de ses voisins, ni ne porte atteinte à la jouissance paisible des lieux et/ou à l'intégrité de l'immeuble.

Il est interdit de garder ou de remiser les bonbonnes de propane ou toute autre substance dangereuse à l'intérieur.

29. PISCINES

L'Office tolère l'installation de pataugeuses de 12 pouces et moins de profondeur (petite piscine d'enfant). La baignade doit se faire en tout temps sous surveillance immédiate et permanente d'un adulte. La pataugeuse doit être vidée tous les soirs par mesure de sécurité. Un locataire contrevenant à ce règlement se verra enlever son droit d'avoir une pataugeuse. Ce règlement sera appliqué en collaboration avec le service de prévention de la police.

Les pataugeuses doivent être installées directement devant le balcon du locataire pour les immeubles à logements et dans les cours arrière pour les maisons en rangées.

MAISONS EN RANGÉES

Il est strictement interdit d'utiliser le sous-sol afin d'y ajouter une chambre à coucher supplémentaire, et ceci, par mesure de sécurité. Cet espace a été prévu pour des fins de buanderie (salle de lavage) et de rangements seulement.

30. APPAREIL D'AIDE À LA MOBILITÉ MOTORISÉE (fauteuil motorisé, triporteur et quadriporteur)

Tout appareil destiné au déplacement d'une personne à mobilité réduite, qu'il soit motorisé ou non, utilisé par un locataire ou un visiteur doit être rangé dans le logement du locataire. Il est interdit de le laisser dans les espaces communs intérieurs et extérieurs de l'immeuble.

En tout temps, l'utilisateur d'un appareil destiné au déplacement d'une personne à mobilité réduite circulant à l'intérieur de l'immeuble devra faire preuve de prudence envers les autres locataires et devra circuler à la vitesse de marche des piétons. L'utilisateur doit, à l'extérieur, circuler sur les trottoirs et allées piétonnières. La circulation sur les gazons est interdite.

Tous bris causés par ce type d'appareil seront aux frais du locataire.



31. TRANQUILITÉ

Le locataire doit se comporter en bon voisin et citoyen. Les bruits qui pourraient être audibles de l'extérieur du logement (balayeuse, volume élevé du téléviseur et chaîne stéréo, instruments de musique, etc.) doivent faire l'objet d'une attention particulière afin de ne pas troubler la jouissance paisible des lieux.

32. STATIONNEMENT ET DÉNEIGEMENT

Le règlement sur l'usage des terrains de stationnement est présenté en « Annexe B » et fait partie intégrante du présent règlement.



ANNEXE A – ANIMAUX

Conditions, lignes de conduite et maintien du droit

Seuls les petits animaux de compagnie peuvent être autorisés (chien, chat, oiseau, poisson ou tortue). Les chiens et les chats doivent être castrés ou stérilisés et avoir été entraînés à la propreté.

À l'exception de l'immeuble du 20 rue Martin , Saint André d'Argenteuil, un seul chien (type miniature) ou un seul chat est permis par logement. À maturité, aucun animal domestique ne devra mesurer plus de 36 cm (≈ 14 po) de hauteur et ne peser plus de 9 kg (≈ 20 lb).

Au 20 rue Martin Saint André d'Argenteuil, un seul chat est permis par logement.

INTERDICTION DE CERTAINES RACES

Il est strictement interdit d'avoir en sa possession, de garder, de vendre, d'offrir en vente ou de donner, des chiens de race « bull terrier », « Staffordshire bull terrier » dit « Pitbull », « american bull terrier » ou « american staffordshire bull terrier » ainsi que tout chien hybride issu d'un chien de ces races ou tout chien de races croisées qui possède les mêmes caractéristiques substantielles.

Il est interdit d'avoir sous la garde d'un locataire ou d'un occupant, un animal agressif, dangereux qui suscite une crainte à un autre locataire, à un autre occupant ou à un visiteur de l'immeuble.

Ainsi, il est interdit de garder dans les lieux loués un chien de combat ou dompté pour l'attaque ou la protection ou de garder tout animal, dont le comportement ou la présence sont susceptibles de menacer la sécurité des personnes, et ce, peu importe la taille ou la race, de l'animal. Il est interdit de garder dans les lieux loués tout animal, dont le comportement, les cris ou aboiements sont susceptibles de causer des dommages, d'affecter la salubrité ou de nuire à la jouissance paisible des lieux.

Aquarium : dans le cas de poissons ou de tortues, un seul aquarium dont la capacité maximale sera de 90 litres (≈ 25 gallons).

Le propriétaire de l'animal (chien ou chat) doit satisfaire à toutes les exigences provinciales ou municipales relatives :

- à la castration ou la stérilisation de l'animal (avant l'âge de 6 mois)
- à l'hygiène et la répression du bruit
- à l'élimination des déchets
- à la vaccination
- aux permis

Le locataire doit prendre l'engagement que quelqu'un s'occupe de son animal en tout temps, même en son absence. L'Office incite fortement le locataire à se munir d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant les éventuels dommages causés par l'animal.

Les animaux ne doivent jamais être laissés en liberté dans les aires communes; ils doivent alors être tenus en laisse ou gardés en cage. 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.

Il est défendu de laisser tout animal faire ses besoins sur les terrains de l'Office, directement sur les balcons ou le patio. Tous les besoins de l'animal se doivent d'être immédiatement ramassés pour des raisons de possibilité de vermine, pour l'apparence ainsi que pour la jouissance des lieux par les voisins.



Les locataires de maisons en rangée doivent sortir leur animal à l'arrière de leur maison et se conformer au règlement de maintenir l'animal en laisse à moins que l'espace ne soit clôturé.

Les personnes handicapées pourront se prévaloir d'une exemption concernant le poids et la hauteur de l'animal. Prière de s'informer auprès de l'Office.

Le locataire est tenu de voir à ce que le comportement, les cris, etc. de son animal ne causent, tant à l'immeuble qu'aux lieux loués des dommages ni n'en affectent la propreté ou la salubrité et ne nuisent aux autres locataires de l'immeuble.

Le locataire ayant reçu un avertissement écrit pour le non-respect de cet article, devra à la prochaine dérogation, se départir de tous ses animaux. De plus, il perdra son droit d'avoir un animal.

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

En cas d'absence prolongée, le locataire prendra les arrangements appropriés de façon à pourvoir aux besoins de l'animal.

La présence des animaux devra être déclarée à l'arrivée du locataire et mise à jour au renouvellement du bail. Pour un chien d'assistance, un document d'attestation pourrait être exigé.

Le locataire ou tout occupant qui assure la garde d'un animal doit satisfaire à toutes les exigences légales des autorités provinciales ou municipales relatives à la vaccination, à l'obtention de licence ou permis, à l'hygiène, à l'élimination des déchets ou à l'élimination du bruit.

Dans les dix jours suivant une demande de l'ORHA, le locataire devra à ses frais soumettre son animal à l'examen d'un vétérinaire pour qu'il détermine si l'animal a besoin d'un traitement anti parasitaire, si l'animal est dangereux, agressif, ou atteint d'une maladie contagieuse ou infectieuse. Par la suite, le locataire devra transmettre à l'ORHA un rapport sur l'état de santé de l'animal. Le locataire pourrait devoir se débarrasser immédiatement de tout animal porteur ou infecté d'une maladie contagieuse ou infectieuse grave.

Tous les dommages causés par l'animal sont de la responsabilité du locataire dont la garde est sous son contrôle, de celle d'un occupant ou d'une personne à qui il a permis d'avoir accès à l'immeuble. Tous bris seront aux frais du locataire.

Sur avis, concernant le non-respect du présent règlement, le locataire devra prendre des dispositions pour que l'animal quitte immédiatement les lieux loués ou l'immeuble, sans autre procédure, sous peine d'un dépôt en demande de résiliation de bail auprès du tribunal administratif du logement.

Le locataire doit se conformer au règlement relatif au contrôle et à la garde des animaux de la Ville de sa résidence disponible auprès de la Ville.

ANIMAUX SAUVAGES

Il est interdit de nourrir, garder ou autrement attirer des pigeons, goélands, écureuils, moufettes, chats errants ou tout autre animal vivant en liberté sur les espaces de l'Office.



ANNEXE B – STATIONNEMENT

La gestion des espaces de stationnement appartient à l'ORHA.

Selon les disponibilités, le locataire inscrit au bail ayant un véhicule immatriculé à son nom et en bon état de marche peut louer un espace de stationnement.

L'ORHA se réserve le droit de reprendre possession de l'espace de stationnement d'un locataire qui n'a plus de véhicule. Les tarifs sont déterminés par le type et le nombre de stationnements utilisés en vertu du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique de la SHQ en vigueur à la signature du bail.

L'ORHA ne loue aucun stationnement à des personnes non inscrites au bail. Les règles suivantes s'appliquent :

1. Certificat d'immatriculation : Le locataire doit fournir la description de son véhicule et une copie du certificat d'immatriculation de son véhicule en vigueur afin que l'ORHA lui assigne un permis de stationnement.
2. Permis de stationnement / vignette : Tout véhicule autorisé doit être muni d'un permis de stationnement émis par l'ORHA contenant les informations à jour. Le permis doit être placé bien en vue dans la voiture et doit être visible en tout temps. À défaut, le véhicule sera remorqué aux frais du propriétaire sans autre avis.
3. Ordre de priorité : En priorité, un premier stationnement est offert à tous les locataires répondant aux critères.
4. Si les disponibilités le permettent, un espace de stationnement supplémentaire peut être loué à un occupant inscrit au bail.

En tout temps, l'ORHA se réserve le droit de reprendre, selon l'ordre décroissant d'ancienneté, les espaces de stationnements supplémentaires attribués si un nouveau locataire possédant un véhicule immatriculé à son nom avait besoin d'un premier espace de stationnement.

Changement de véhicule :

Si le locataire change de véhicule de façon permanente ou temporaire (ex : voiture de courtoisie pour réparation), il doit en aviser l'ORHA et se procurer un nouveau permis de stationnement ou une vignette temporaire. À défaut, le véhicule sera remorqué aux frais du propriétaire sans autre avis.

Le locataire s'engage à respecter les règles suivantes :

1. Le locataire est tenu d'occuper uniquement la place qui lui est assignée.
2. L'espace de stationnement est à la disposition exclusive du locataire et il est strictement interdit aux autres locataires ou à leurs visiteurs de garer leur voiture sur ce stationnement réservé.
3. L'espace de stationnement est accordé pour un véhicule de promenade.
4. L'ORHA interdit le stationnement de remorques, de voitures commerciales, de véhicules récréatifs ou de tout autre type de véhicule dans les stationnements ou sur les terrains lui appartenant.
5. Tout véhicule doit être, en tout temps, en bon état de fonctionnement.
6. Les véhicules suivants sont interdits :
 - 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 tous liquides.
7. Les réparations d'automobile ne sont pas permises sur la propriété et les stationnements.
8. 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.
9. Tous les abris de type « TEMPO » sont interdits sur les terrains ou espaces appartenant à l'ORHA.

L'ORHA n'est pas responsable de tout dommage subit aux véhicules.

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

Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation.

Tout véhicule stationné dans l'une des zones suivantes peut être remorqué sans préavis :

- zone de cueillette d'ordures;
- zone réservée aux véhicules en cas d'incendie ou autre urgence;
- voie de circulation;
- espace piétonnier;
- espace gazonné;
- cour arrière ou cour avant
- véhicule stationné ailleurs que sur son emplacement désigné ou sur un emplacement réservé aux visiteurs.

DÉNEIGEMENT

Le locataire doit déplacer son véhicule pour faciliter le déneigement selon les directives émises par l'ORHA.

Chaque propriétaire de véhicule doit déplacer son véhicule avant 8 :30AM le matin lorsqu'il y a chute de neige. Le déneigement est complété plus tard dans la journée. Après cette deuxième étape, le locataire peut remettre son véhicule à son emplacement de stationnement. Les directives complètes sont remises sur entente de location d'un espace de stationnement.

Si cette consigne n'est pas respectée, l'Office, après un (1) avertissement verbal ou écrit peut faire remorquer, aux frais du locataire, un véhicule qui nuit au déneigement d'un stationnement.

Immeubles à logements

Le locataire s'engage à enlever la neige, la glace et toute obstruction sur son balcon et la sortie arrière de son logement car ceux-ci constituent une sortie d'urgence.

Maisons en rangées

Le locataire s'engage à enlever la neige, la glace et toute obstruction sur les trottoirs, balcons et escaliers situés sur les lieux loués, en avant et/ou en arrière de ceux-ci.

TOUS MANQUEMENTS AUX RÈGLES ÉNUMÉRÉES EN LIEN AVEC LE STATIONNEMENT ET LE DÉNEIGEMENT PEUVENT ENTRAÎNER UN REMORQUAGE DU VÉHICULE AU FRAIS DU LOCATAIRE



Nom du chef de ménage (en lettres moulées)	
Adresse du logement	

J'admets avoir reçu une copie du Règlement d'immeuble incluant les annexes (A et B) et en avoir pris connaissance avant la signature du bail.

Je comprends que le Règlement d'immeuble fait partie intégrante du bail et je m'engage à le respecter.

Signé à _____ , ce _____ 20_____

Occupant 1 : _____
Lettres moulées Signature _____

Occupant 2 : _____
Lettres moulées Signature _____

Remis par : _____
(Représentant de l'ORHA)



Règlements généraux

Effectifs au 1^{er} juillet 2021 / Résolution 2021-02-17

1. Paiement du loyer

Le loyer est payable le 1er de chaque mois, et tout retard ou faute de paiement entrainera des procédures légales auprès du Tribunal administratif du logement.

Des frais de 5.00\$ seront exigés pour tout effet, chèque ou paiement préautorisé, qui nous sera retourné par votre institution financière.

2. Solidarité

Toutes les personnes qui composent le ménage dont les revenus sont considérés en conformité avec le Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique assument solidairement les responsabilités découlant du bail y compris le paiement du loyer.

3. Perte et assurance

Le locataire est responsable de tous les biens lui appartenant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du logement. L'Office n'est aucunement responsable en cas de perte, feu, vol, moisissures et dégâts résultant d'une négligence du locataire. Il est fortement suggéré que chaque locataire ait une assurance pour ses biens personnels et une assurance responsabilité civile pour responsabilité vis-à-vis autrui.

L'Office se dégage de toute responsabilité pour tout dommage ou vol qui pourrait survenir aux effets personnels entreposés dans le local de rangement du locataire.

4. Occupation des lieux

Le locataire s'engage à occuper les lieux aux fins du logement seulement pour lui et les seuls membres déclarés au présent bail.

Il est obligatoire d'aviser l'Office lors d'ajout de personne. L'Office peut refuser en cours de bail l'ajout d'une personne étrangère (qui n'est pas un membre de la famille), et ce, même si cet ajout ne crée pas de surpeuplement. Un locataire ne peut ajouter à sa composition familiale une personne qui a une dette à l'Office tant que celle-ci n'est pas acquittée (Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, article 16).

Conformément à l'article 1990 du Code Civil; sur avis, le locateur pourra en tout temps reloger le locataire qui occupe un logement d'une catégorie et/ou sous-catégorie autre que celle à laquelle il a droit, tel que déterminé par les normes d'occupation en vigueur selon le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

Le locataire s'engage à occuper les lieux aux fins de logement et de résidence seulement.

5. Fausse déclaration

Si l'Office découvre qu'il y a eu une fausse déclaration du locataire dans sa demande de logement ou dans sa demande de renouvellement de bail (incluant le nombre d'occupants), une résiliation du bail sera immédiatement demandée avec réclamation implicite au Tribunal administratif du logement.



6. Réduction de loyer

Toute demande de réduction de loyer doit être signée, accompagnée de toutes les preuves justificatives requises et déposée au bureau de l'Office. L'Office a 30 jours pour analyser les réductions de loyers à partir du jour où celles-ci sont complètes. Si la réduction est accordée, celle-ci sera effective le premier (1er) jour du mois suivant de la fin de l'analyse. De plus, le locataire est entièrement responsable du renouvellement d'une demande de réduction de loyer, s'il y a lieu. Les documents en lien avec les demandes de réductions de loyers ainsi que les règles s'y appliquant sont disponibles sur demande auprès de l'ORHA.

7. Départ

Un locataire peut résilier le bail en tout temps en donnant un avis de trois (3) mois (C.c.Q. 1995).

« 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. »

Le locataire doit remplir et signer le formulaire; Entente de fin de bail.

Au départ, le locataire doit laisser le logement en bon état d'habitabilité et de propreté (les murs doivent être laissés de couleur pâle) en plus de remettre toutes les clés de son logement au bureau de l'office. Dans le cas où des travaux sont à faire à la suite du départ du locataire, ces derniers seront refacturés au locataire qui quitte. Un dépôt auprès du Tribunal administratif du logement pourrait être déposé contre tous locataires ayant brisé le logement.

8. Dommage et facturation

L'Office assure l'entretien et les réparations découlant d'un usage normal. Il est entendu que si le locataire, sa famille ou ses visiteurs causent des dommages au logement ou à la propriété de l'Office, le locataire sera tenu responsable et devra payer les frais de remplacement ou de réparation.

Les réparations de bris causés par la négligence ou le mauvais usage sont à la charge du locataire. À titre d'exemple, l'Office exigera la réparation aux frais du locataire des items suivants :

- Bris de vitre, portes, luminaires et miroirs;
- Remplacement des piles et ampoules électriques;
- Déblocage d'appareils de plomberie (évier, lavabo, toilette, etc.);
- Serrures brisées;
- Tout dommage causé au bien d'autrui;
- Tout dommage causé par l'échappement de liquide d'un véhicule (huile, essence, antigel, etc.).

Lorsqu'une réparation en résulte, des frais s'appliquent selon la « **Politique de facturation et grille de tarification au locataire pour services ou bris responsable** » jointe en annexe A.

9. Clés

Une clé de logement par signataire au bail sera remise lors de l'arrivée, ainsi qu'une clé de boîte aux lettres si applicable. Aucune serrure ne doit être ajoutée, altérée ou changée et aucun autre dispositif de sécurité empêchant l'accès au logement ne peut être installé.

En cas d'urgence, l'accès au logement doit pouvoir se faire rapidement et sans contrainte par les employés de l'ORHA. Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner des délais d'intervention et des dommages plus importants dont le locataire serait tenu responsable et pour lesquels il devrait assumer les frais.

Le locataire sera responsable de toute perte et/ou vol de ses clés et/ou dispositifs d'accès.



Un locataire qui désire obtenir une copie de clé ou faire remplacer les serrures de son logement doit en faire la demande à l'ORHA qui effectuera le travail moyennant des frais facturés selon la politique de facturation en vigueur.

Au départ du locataire, TOUTES LES CLÉS doivent être remises au bureau de l'ORHA dans une enveloppe bien identifiée avec l'adresse du logement.

10. Représentation non écrite ou signée

Il est entendu et convenu expressément que l'Office 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, fait avant ou après la passation de ce bail, par qui que ce soit y compris par un représentant autorisé ou non de l'Office, ne liera celui-ci à moins qu'elle n'ait été faite par écrit.

11. Règlement de régie interne

Le locataire s'engage à respecter les règlements de régie interne que l'administration de l'Office pourra édicter de temps à autre.

12. Plaintes

Tout locataire désirant faire une plainte devra la faire par écrit avec le formulaire officiel et signer sa plainte. Toute plainte faite par courriel, téléphone ou laissée sur le répondeur ne sera pas considérée.

13. Coordonnées

Office Régional d'habitation d'Argenteuil (ORHA)
317 boulevard de l'Aéroparc
Lachute, Québec J8H 1J4

Téléphone : (450) 562-9260
Télécopieur : (450) 562-3217
Courriel : admin@orhargenteuil.ca

Heures d'ouverture

Lundi, mardi et jeudi :	10h00 à 12h00 13h00 à 15h00
Vendredi :	10h00 à 12h00
Mercredi :	FERMÉ

Appels de service (450) 562-9260 poste 40

Appels d'urgence soir, fin de semaine et fériés
(450) 566-1468

Le locataire s'engage à respecter les règlements généraux comme faisant partie intégrante du bail. L'Office pourra entreprendre des procédures pour la résiliation du bail devant le Tribunal Administratif du logement contre tout locataire qui ne respecte pas les règlements généraux.



ANNEXE A – REGLEMENTS GÉNÉRAUX

POLITIQUE DE SERVICES FACTURABLES

Dans le but de garantir des logements adéquats ainsi qu'une saine gestion des finances et du parc immobilier, l'ORHA désire favoriser l'information et la responsabilisation des locataires afin d'assurer l'intégrité des bâtiments.

La politique de services facturables permet d'encadrer la gestion des frais chargés aux locataires. La politique informe les locataires des coûts d'intervention pour des déplacements et/ou réparations effectuées qui relèvent de leur responsabilité et des méthodes de recouvrement des soldes.

Des frais s'appliquent lorsque le personnel de l'ORHA doit répondre à un appel de service qui relève de la responsabilité du locataire, si une réparation résulte d'un usage abusif ou d'une négligence du locataire, d'un membre de son ménage ou d'un visiteur du locataire.

Un avis écrit incluant le solde à payer sera transmis à titre de facturation au locataire ayant fait une demande d'intervention. L'avis mentionnera que le solde est payable dans les 30 jours suivant sa réception. À défaut de collaboration, des mesures de recouvrement pourraient être entreprises auprès du Tribunal administratif du logement. Ces mesures engendrent des coûts supplémentaires qui seront facturés au locataire. Le locataire peut demander de faire une entente de paiement avec la comptabilité afin d'acquitter les frais encourus.

L'ORHA s'assure que la présente politique ainsi que le tableau de tarification sont connus des locataires. Ceux-ci font partie des règlements d'immeuble sous l'annexe C et sont remis lors de la signature du bail des nouveaux locataires. De plus, ceux-ci se retrouvent sur le site internet de l'ORHA.

Le non-respect d'un règlement d'immeuble, qui fait partie intégrante du bail, peut entraîner une procédure auprès du Tribunal administratif du logement et, par conséquent, mener éventuellement à une saisie (salaire, biens, etc.).

La présente politique s'applique à tous les locataires de l'Office régional d'habitation d'Argenteuil.

Les coûts sont effectifs à partir du 1^{er} janvier 2021



POLITIQUE DES SERVICES FACTURABLES

Service

Tarif

Sur les heures normales de bureau

Ouverture de porte	25,00 \$
Changer serrures et clés	30,00\$/hre** + matériel
Réparer dommages causés par le locataire	30,00\$/hre** + matériel
Remplacement de porte	30,00\$/hre** + matériel
Débloquer une toilette due au fait du locataire	30,00\$/hre**
Si les services d'un plombier sont nécessaires dus au fait du locataire	Remboursement de factures
Remplacement de moustiquaire porte patio	30,00 \$
Remplacement de moustiquaire fenêtre	15,00 \$
Clanche de toilette brisée par le locataire	20,00 \$

Soirs, fins de semaine et congés fériés

Déplacement pour travaux non urgents et/ou causés par le locataire	75,00 \$
--	----------

Les frais ci-haut mentionnés ne concernent que des frais encourus suite à un acte de négligence de la part du locataire et/ou un acte de négligence qui relève de la responsabilité du locataire ou commis par les occupants de son ménage, ses visiteurs ou toute autre personne à qui il permet l'accès.

Ce tableau comprend les situations les plus souvent rencontrées dans un logement. Tout autre bris survenu suite à une négligence ou un abus sera analysé et des frais d'intervention supplémentaire pourraient être facturés si nécessaire



ANNEXE B - REGLEMENTS GÉNÉRAUX

PROCÉDURES DE DOCUMENTS OFFICIELS

Dans le but de garantir l'intégrité des documents qui se doivent d'être transmis à l'ORH Argenteuil, les locataires doivent poster (courrier) ou remettre leurs documents eux-mêmes au responsable. De plus, tous documents légaux doivent être envoyés par courrier recommandé ou huissier afin d'en garantir la réception.

À titre d'exemple:

Documents de reconduction, rapport d'impôt, compte bancaire ; Technicienne en location ou courrier

Modification de la composition du ménage ; Technicienne en location ou courrier

Immatriculation (achat ou modification de voiture) ; Technicienne en location, courrier ou courriel

Plaintes ; Responsable de la gestion des plaintes, courrier ou formulaire dûment rempli joint au courriel

Demande de réparation au logement ; Adjointe aux Services aux Immeubles ou courrier

Paiement du loyer ou de facture ; Technicienne en comptabilité ou courrier

Modification au compte bancaire ; Technicienne en comptabilité, courrier ou courriel (originaux exigés)

Entente de paiement ; Technicienne en comptabilité ou courrier

Remise de documents légaux ;

Signification, dossier Tribunal Administratif Logement, mise en demeure ; Courrier recommandé ou huissier.

Notez qu'il est toujours possible de rencontrer un employé sur rendez-vous.

Courriel; admin@orhargenteuil.ca

Téléphone; 450-562-9260