



Règlements généraux

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

1. Paiement du loyer

Le loyer est payable le 1^{er} de chaque mois, et tout retard ou faute de paiement entraînera 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 demandes 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

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

Résolution; 2021-02-18



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