

## Les règlements d'immeubles



### OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE TROIS-RIVIÈRES

#### **CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES FAISANT** **PARTIE INTÉGRANTE DU BAIL** **DATE EFFECTIVE LE 1<sup>ER</sup> JUIN 2004**

1. **PAIEMENT DU LOYER** : Le loyer sera payable au bureau de l'office.
2. **SOLIDARITÉ** :  
Lorsque le bail est signé par plus d'un locataire, il est entendu que le paiement du loyer constitue une obligation indivisible et solidaire. Chaque colocataire est donc tenu solidairement responsable pour le paiement total et intégral du loyer sans autres formalités de la part de l'organisme.
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.
4. **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. (règlements sur l'attribution de logement catégorie famille).
5. **ANIMAUX** :  
Le présent règlement régit la garde ou la présence d'animaux domestiques dans les lieux loués et sur les propriétés que l'office administre.

## **5.1 Immeubles à logements multiples**

5.1.1 Les animaux domestiques autorisés par le présent règlement sont un (1) chien ou un (1) chat, oiseaux en cage et les poissons.

5.1.2 Chien : aucun chien n'est permis dans un immeuble de plus de quatre (4) logements.

5.1.3 Dans le cas où les 2/3 des locataires d'un immeuble manifestent par écrit leur désaccord auprès de l'office, celui-ci verra à interdire la présence d'animaux dans cet immeuble.

5.1.3.1 Endroit où les chats sont interdits :

➤ Manoir du Vieux Moulin, 521, rue Notre-Dame, Cap-de-la-Madeleine

## **5.2 Maisons en rangées et maisons jumelées**

### **Un seul animal**

5.2.1 Les animaux domestiques autorisés par le présent règlement sont un (1) chien ou un (1) chat, oiseaux en cage et les poissons.

## **5.3 Obligation du locataire possédant un animal**

5.3.1 Le propriétaire de l'animal doit satisfaire à toutes les exigences provinciales ou municipales relatives à la vaccination, à l'obtention de licence ou permis, à l'hygiène et à la répression du bruit et à l'élimination des déchets.

5.3.2 La présence d'animaux est interdite, en tout temps, dans les lieux des services ou d'agrément ouverts à tous les locataires, tels que les aires de loisirs, les salles communautaires, les balcons communautaires et les buanderies.

5.3.3 Les animaux ne devront jamais être laissés en liberté dans les aires communes telles que passages, vestibules d'entrée ainsi que sur les terrains de l'office. Ils devront être tenus en laisse ou gardés en cage.

5.3.4 Aucun animal, même en laisse ou en cage, ne peut être laissé dans les corridors.

5.3.5 Il est interdit de laisser un animal faire ses besoins naturels sur les propriétés administrées par l'office. Si par mégarde ou inadvertance, un animal faisait ses besoins naturels, il incombe au gardien de l'animal ou à son propriétaire de ramasser les excréments immédiatement.

5.3.6 Il est interdit de garder dans les lieux loués un chien de combat ou dompté pour l'attaque, un chien agressif ou dangereux ainsi que tout animal dont le comportement ou la présence est susceptible de menacer la sécurité des personnes ayant accès à l'immeuble et/ou au logement, et ce, peu importe la taille ou la race de l'animal.

5.3.7 Les animaux affectés au service de personnes handicapées font exception à l'article 5.3.2 et sont admis dans les aires communes.

## 6. PORTES DES LOGEMENTS

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.

## 7. CORRIDORS ET ESCALIERS

Il est interdit à toute personne (peu importe l'âge) à qui l'accès est permis de s'attarder, flâner ou jouer dans les corridors, les entrées ou les cages d'escaliers

## 8. ANTENNES DE TÉLÉVISION :

Le branchement à une antenne communautaire accepté par l'office est possible dans les immeubles à logements multiples.

Pour les maisons en rangées, le branchement à une antenne communautaire accepté par l'office est possible. Il est rigoureusement interdit de faire installer une antenne de type soucoupe ou autre sur un immeuble sans l'autorisation de l'office.

## 9. TENUE VESTIMENTAIRE

L'office exige que toute personne soit vêtue de façon convenable i.e. avoir un habillement décent (pas de torse nu, ni de jaquette) pour circuler dans les aires communes (salles communautaires, de lavage, corridors, entrées etc.) ou sur les terrains. Cette consigne vaut pour les locataires qui demeurent dans une résidence pour personnes âgées et un immeuble à logements multiples pour familles ou personnes seules.

## 10. DÉCHETS

Tous les déchets doivent être déposés dans des sacs en plastique et des contenants fermés avant d'être placés aux endroits prévus pour la cueillette d'ordures et non pas laissés sur les balcons ou dans les corridors, entrées, espaces communs, cours, les stationnements ou à côté du contenant à déchets.

## 11. SALLE DE LAVAGE

Le lavage et le séchage du linge doivent se faire dans les salles de lavage. Seuls les locataires peuvent utiliser les salles de lavage. Nous demandons de respecter l'horaire suivant 8 h à 21 h.

11.1 L'office ne peut tolérer l'utilisation de laveuse ou sècheuse (compacte, mini ou régulière) dans un logement où il n'y a pas d'entrée laveuse sècheuse.

## 12. SÉCURITÉ

12.1 **Remisage** : le locataire ne remise pas à l'intérieur ou à l'extérieur des lieux loués ou des espaces publics et communs (ex : passages, escaliers etc.) de boîtes, meubles, bicyclettes, poussettes, jouets ou tout autre objet. L'office a le droit d'enlever après un avertissement au préalable, aux frais du locataire, tout ce qui constitue un remisage.

12.2 **Équipement de détection de fumée** : le locataire doit aviser l'office de toute défektivité du système de détection de fumée. Le débranchement des équipements installés est interdit, de même que toute modification pouvant empêcher leur bon fonctionnement.

12.3 **Exercice d'évacuation** : l'office demande au locataire de participer à l'exercice d'évacuation annuelle.

### 13. MURS EXTÉRIEURS ET BALCONS

L'application de peinture sur les murs extérieurs incluant les parois et les planchers des balcons est interdite. Il est interdit d'installer une corde à linge sur le balcon ou en façade d'un logement; seul un séchoir portatif est permis.

### 14. MURS INTÉRIEURS ET CLOISONS :

Il est interdit d'effectuer toute modification à l'intérieur du logement (ex : enlever ou ajouter un mur, percer les murs pour y encastrer des appareils ou objets de toutes sortes)

### 15. STATIONNEMENT :

15.1 L'usage d'un stationnement doit faire obligatoirement l'objet d'une location inscrite au bail en bonne et due forme. De plus, il est assujéti au Règlement 186-E de la Ville de Trois-Rivières, ce qui veut dire que la Sécurité publique de Trois-Rivières (police) émet un billet d'infraction à toute personne dont l'automobile se trouve sur un de nos stationnements sans vignette ou mal stationné.

15.2 L'office remet à chaque année aux locataires qui ont un espace de stationnement, une vignette. Cette vignette de stationnement doit être collée dans la vitre arrière côté conducteur.

15.3 Le détenteur de vignette doit utiliser l'espace de stationnement qui lui est réservé par l'office et dont le numéro apparaît sur sa vignette.

15.4 Un premier stationnement est loué sur une base annuelle et non mensuelle ou saisonnière.

15.5 Un emplacement de stationnement est loué prioritairement aux locataires possédant un véhicule et l'office, si la situation le permet, fera en sorte qu'au moins une voiture par logement puisse se retrouver à proximité du logement. Cependant, un locataire n'ayant pas de véhicule et à qui l'office consent à louer un emplacement, peut se voir retirer ou changer cet emplacement au profit d'un autre locataire possédant un véhicule.

Tout véhicule (automobile ou motocyclette) stationné sur l'un des espaces gérés par l'office **doit être en bon état de fonctionnement et dûment immatriculé et capable de rouler**. Aucun remisage sur les stationnements ( remorque, roulotte, bateau, chaloupe, canot etc.)

**Généralités** : 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 une autre urgence;
- voies de circulation;
- espace gazonné;
- véhicule sans vignette, stationné dans un espace réservé;
- véhicule dont la vignette est périmée, le locataire doit s'assurer que sa vignette est toujours valide;

- aucun véhicule, remorque, roulotte ou autre n'est toléré sur les gazons, cour arrière ou avant et les allées piétonnières etc. le véhicule est remorqué aux frais du propriétaire;
- les réparations de véhicules motorisés ou d'autres équipements ne sont pas permises sur les aires de stationnement ni en tout autre endroit sur les terrains ainsi qu'à l'intérieur des logements et immeubles de l'office.

15.7 Installation d'abri d'auto est interdite sans autorisation de l'office.

15.7.1 L'office peut autoriser l'installation d'un abri d'auto lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :

- Le locataire doit en faire une demande annuelle à l'office;
- Le locataire demeure dans une maison jumelée;
- Le locataire doit annuellement obtenir un accord écrit du voisin concernant l'installation d'un abri d'auto;
- L'abri ne doit pas nuire à la quiétude du voisin;
- L'abri doit être installé de façon sécuritaire;
- Le locataire doit respecter la réglementation municipale à cet effet.

## **16. DÉNEIGEMENT DES AIRES DE STATIONNEMENT**

Chaque propriétaire de véhicule doit déplacer son véhicule après que le préposé au déneigement ait ouvert les allées de circulation. Plus tard dans la journée, le déneigement est complété sur les aires de stationnement. Après cette deuxième étape, vous pouvez garer votre voiture sur votre emplacement de stationnement. L'office peut faire déplacer, aux frais du locataire, un véhicule qui nuit au déneigement d'un stationnement.

## **17. ANIMAUX SAUVAGES :**

Il est interdit de nourrir, garder ou autrement attirer des pigeons, goélands, écureuils ou tout autre animal vivant en liberté, sur les espaces appartenant à l'office, d'une manière ou en des lieux qui pourraient encourager ces derniers à se rassembler en nombre suffisant pour nuire à la santé et/ou sécurité des gens ou des animaux, causer des incon vénients aux locataires ou endommager les bâtiments de l'office.

## **18. BRUIT :**

Le locataire, ainsi que les gens à qui il permet l'accès à son logement, s'engage à ne causer aucun bruit excessif ou aucun désordre de nature à troubler la jouissance paisible des lieux loués et ce autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de son logement et des espaces communautaires intérieurs et extérieurs.

## **19. DOMMAGES ET FACTURATION :**

Il est entendu que si le locataire, sa famille ou des visiteurs causent des dommages au logement ou à la propriété du locateur, il en sera tenu responsable et devra payer les frais de remplacement ou de réparation. Tout problème ou bris causé par des biens possédés par le locataire lui sera facturé. Pour les réparations qui ne découlent pas d'un usage normal des lieux et pour les problèmes qui relèvent de votre responsabilité (ex : toilette bouchée, clé perdue etc.) vous devez en assumer les frais suivant la politique en vigueur à l'office.

## **20. INSTALLATION D'UNE PISCINE :**

L'installation d'une piscine hors terre est permise sur les terrains des maisons jumelées ou en rangées.

Conditions :

- 1) le locataire doit faire sa demande par écrit;
- 2) pour l'installation, respecter les règlements de la Ville de Trois-Rivières (clôture, limite de terrain);
- 3) posséder une assurance responsabilité civile (minimum 1 000 000) et en fournir une attestation à l'office;
- 4) assumer les coûts d'électricité (taux fixé par Hydro-Québec) dans les délais prescrits par l'office;
- 5) lorsqu'une clôture est exigée, la pose et l'entretien sont aux frais du locataire.

## **21. LOGEMENT AVEC SOUS-SOL :**

Pour les logements concernés (logement pour famille ayant un sous-sol), il est obligatoire de laisser un espace complètement libre (5 pieds) de tout objet devant le panneau d'entrée électrique, la fournaise, le réservoir à l'huile et le chauffe-eau pour des raisons de sécurité et d'entretien de ces équipements.

## **22. PLANCHERS :**

Aucun clou, colle, agrafe ne servira à la pose de tapis et/ou carpe. Les tuiles préencollées, préclart et la pose de céramique sont interdits sur les planchers des lieux loués.

## **23. 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. En aucun temps, il n'est permis de garder ou de remiser à l'intérieur une bonbonne de gaz propane.

## **24. REMISE :**

Il est interdit d'installer une remise sur les terrains d'habitation des logements multiples. Dans les autres cas, il est permis de construire une remise aux dimensions maximales suivantes : 10 pi largeur x 12 pi longueur et une hauteur maximale de 14 pi et elle doit être conforme aux normes municipales. Un permis de construction est obligatoire.

## **25. SOLlicitation :**

Toute sollicitation est interdite dans les immeubles afin d'assurer la quiétude et la sécurité aux résidents.

## **26. COMITÉ DE LOCATAIRES :**

L'office reconnaît un comité de locataires, représentant les locataires d'un immeuble ou d'un ensemble d'immeubles, élu démocratiquement selon les modalités prévues dans les règlements de comité.

## **27. LOI SUR LE TABAC :**

Il est interdit de fumer dans toutes les salles communautaires et tous les espaces communs.

## **28. BOISSONS ALCOOLISÉES :**

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées dans les lieux des services ou d'agrément ouverts, tels que, les aires de loisirs (intérieures ou extérieures), les salles communautaires, passages, buanderies etc. sauf exception, lors d'activités spécifiques organisées par les comités de locataires.

## 29. CLÔTURE :

Il est interdit d'installer sans autorisation une clôture sur les terrains de l'office.

29.1 Le locataire doit, avant l'installation d'une clôture, s'assurer auprès de l'office de l'emplacement permis à cet effet.

29.2 L'office peut démanteler toute clôture installée sans autorisation et/ou de façon non conforme sur les terrains de l'office.

29.3 Le locataire s'engage à payer tous les frais inhérents au démantèlement d'une clôture installée sans autorisation sur les terrains de l'office ou à l'extérieur des limites fixées par l'office.

## POLITIQUE DE FACTURATION

L'Office municipal d'habitation de Trois-Rivières désire vous informer de la nouvelle tarification pour les bris qui peuvent survenir dans votre logement **suite à une négligence de votre part ou abus.**

Notre politique de facturation de bris est effective à partir du **1er JUIN 2004** et est représentée par le tableau de la page suivante :

### 1) **BRIS (réparation effectuée après le paiement total)**

DESCRIPTION	COÛT
• Moustiquaire - porte patio - fenêtre de porte d'entrée - fenêtres de cuisine et de salle de bain - fenêtre de chambre	11,00 5,00 6,00 7,00
• Poignée de porte intérieure - poignée de passage - poignée d'entrée - poignée de salle de bain	23,00 33,00 20,00
• Toilette - couvercle du réservoir de toilette	29,00
• Abat-jour	entre 10,00 et 26,50
• Mur défoncé, déplacé ou modifié	21,00 \$/h
• Porte intérieure	entre 22,00 et 32,50
• Changement de serrures (chaque serrure)	11,00

### 2) **BRIS (réparation effectuée avant le paiement)**

• Porte extérieure en acier	Selon la
-----------------------------	----------

MINIMUM 385,00\$:	Grandeur
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toilette</li> <li>- bouchée (en tout temps)</li> <li>- réservoir</li> <li>- cuvette</li> </ul>	38,00 79,00 72,00
• Vitre (chaque fenêtre)	entre 9,00 et 26,00
• Vitre thermos	entre 25,00 et 125,00
• Déchets laissés dans le logement suite à un départ	21,00/h
• Fixture électrique manquante	entre 9,00 et 37,00
• Débarrage de porte (entre 17 h et 8 h ainsi que les fins de semaine)	30,00
• Absence de châssis dans une (1) fenêtre	Selon grandeur
• Modification apportée au recouvrement de plancher Ex : tuile préencollée	21,00/h
• Appel de service sans raison valable avec déplacement d'une personne de l'OMH (entre 17 h et 8 h)	30,00
NOTE: Cette liste comprend les bris les plus souvent rencontrés dans un logement. Tout autre bris sera analysé et facturé par la direction du service.	

## La vie communautaire

Bien que par le passé les HLM pouvaient avoir une connotation péjorative, les années deux mille amène une réalité bien différente de la vie communautaire des gens qui vivent dans nos logements. De par les comités de locataires formés dans chaque résidence, l'individu bénéficiant d'un logement HLM sera à même de constater que la réussite des activités proposées, par les divers comités, n'en tiennent qu'à sa participation.

Les comités de locataires ainsi que le comité consultatif de résidents sont des opportunités pour les locataires de se faire entendre auprès de l'office. Les locataires sont les meilleurs témoins de la vie en HLM. C'est à cet effet que l'office encourage la formation de comité de locataire afin de faire de leur milieu de vie un endroit stimulant et paisible.

Par exemple, dans certains quartiers, les comités ont mis sur pied un club de petit déjeuner, de l'aide aux devoirs, des cafés-rencontres, une cuisine collective, des cours d'ordinateurs, etc.

Vous trouverez sous l'onglet « activités » la liste des actions entreprises par les divers comités afin d'agrémenter la vie sociale des individus vivant dans nos logements.

## Les groupes communautaires

Pour permettre et sensibiliser la communauté à la réalité HLM, l'OHM de Trois-Rivières a mis sur pied une table de concertation réunissant les divers partenaires du milieu trifluvien. Les objectifs poursuivis par la table de concertation sont :

- Améliorer la qualité de vie des familles et personnes âgées;
- Améliorer la communication et les relations entre les voisins;
- Améliorer la sécurité;
- Obtenir le respect des règlements, biens et immeubles;
- Favoriser l'éducation populaire;
- Améliorer l'environnement physique;
- Susciter un sentiment d'appartenance.

Avec cette table, les organismes du milieu sont plus aux faits des énergies qui sont investit par l'OMH, les comités de locataires et le comité consultatif de résidants, De plus, ces rencontres sont une opportunité de trouver des solutions aux divers problèmes rencontrés dans les quartiers.