



OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE TROIS-RIVIÈRES

CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DU BAIL DATE EFFECTIVE LE 1^{ER} JUIN 2008

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.

5.2 Maisons en rangées et maisons jumelées

Un seul animal (chien ou chat)

- 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 (COUPOLES)** : Aucune installation n'est permise sur les bâtiments de l'Office sans autorisation.

Une installation est possible sur le balcon (garde-corps ou rampe) en autant qu'elle soit amovible. Toute installation non autorisée peut être enlevée par l'Office aux frais du locataire.

9. **TENUE VESTIMENTAIRE** : l'office exige que toute personne soit vêtue de façon convenable i.e. avoir un habillement décent (**pas de torse nu, pas de robe de chambre et 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. **ORDURES MÉNAGÈRES ET RÉCUPÉRATION**

10.1 **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.

10.2 **BACS À DÉCHETS ET DE RÉCUPÉRATION** : Aux endroits où il est obligatoire, en vertu du règlement municipal, l'office met à la disposition des locataires des bacs à déchet et de récupération.

Ces bacs sont et demeurent la propriété de l'office.

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 sera soumis à des procédures judiciaires.

Le locataire doit respecter la réglementation concernant la collecte des ordures ménagères et mettre au chemin les bacs à déchet et de récupération seulement lors des journées de cueillette.

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 (2006- chapitre 57) 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 avoir un stationnement. Cependant, un locataire n'ayant pas de véhicule et à qui l'office a déjà consenti à louer un emplacement, peut en tout temps durant l'année, se voir retirer cet emplacement au profit d'un autre locataire possédant un véhicule.

15.6 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 L'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.

15.8 L'Office, en vertu de sa politique de stationnement, a désigné plusieurs emplacements pour personnes handicapées et à mobilité réduite. Une personne occupant un tel emplacement, sans raison médicale (certificat médical nécessaire), peut en tout temps, sur décision de l'office, se voir changer d'emplacement au profit d'une personne handicapée ou à mobilité réduite possédant une voiture.

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 inconvénients 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 carpepe. Les tuiles préencollées, prélat 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), balançoires, 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.

Page suivante : Politique de facturation

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.

Les coûts sont modifiés à partir du 1er JUIN 2008 et sont représentés par le tableau suivant :

1) BRIS (réparation effectuée après le paiement total)

DESCRIPTION	COÛT
<ul style="list-style-type: none"> • Moustiquaire - porte patio - fenêtre de porte d'entrée - fenêtres de cuisine et de salle de bain - fenêtre de chambre 	<p>11,00</p> <p>5,00</p> <p>6,00</p> <p>7,00</p>
• Poignée de porte intérieure	Entre 16,00 et 40,00
<ul style="list-style-type: none"> • Toilette - couvercle du réservoir de toilette 	Entre 17,00 et 29,00
• Abat-jour ou luminaires (fixtures électriques)	entre 9,00 et 40,00
• Mur défoncé, déplacé ou modifié	23,00 \$/h
• Porte intérieure du logement	entre 22,00 et 47,00
• Porte d'entrée du logement	entre 69,00 et 97,00
• Changement de serrures (porte ou boîte aux lettres)	15,00

2) BRIS (réparation effectuée avant le paiement)

<ul style="list-style-type: none"> • Porte extérieure en acier <p style="margin-left: 20px;">MINIMUM 385,00\$:</p>	Selon la Grandeur
<ul style="list-style-type: none"> • Toilette - bouchée (en tout temps) - réservoir - cuvette 	<p>39,00</p> <p>42,00</p> <p>42,00</p>
• 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	23,00/h
<ul style="list-style-type: none"> • Débarrage de porte <p style="margin-left: 20px;">(entre 17 h et 8 h ainsi que les fins de semaine)</p>	36,00
• Absence de châssis dans une (1) fenêtre	Selon grandeur
<ul style="list-style-type: none"> • Modification apportée au recouvrement de plancher <p style="margin-left: 20px;">Ex : tuile préencollée</p>	23,00/h
• Appel de service sans raison valable avec déplacement d'une personne de l'OMH (entre 17 h et 8 h)	36,00
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.	