



## **Guide du locataire**

**FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DU BAIL**

**ADOPTÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 26 NOVEMBRE 2025**

# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PRÉSENTATION.....</b>                                          | <b>4</b>  |
| L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION AU CŒUR DU QUÉBEC .....           | 4         |
| MISSION.....                                                      | 4         |
| GOUVERNANCE .....                                                 | 4         |
| COMITÉ DE SÉLECTION.....                                          | 4         |
| FINANCEMENT.....                                                  | 4         |
| <b>RÉPERTOIRE DES EMPLOYÉS ET DES RESSOURCES.....</b>             | <b>5</b>  |
| OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION AU CŒUR DU QUÉBEC .....             | 5         |
| LE PERSONNEL DE L'OFFICE .....                                    | 5         |
| MAINTENANCE ET ENTRETIEN .....                                    | 5         |
| HEURES D'OUVERTURE DE L'OMH AU CŒUR DU QUÉBEC : .....             | 5         |
| PROCÉDURE EN CAS D'URGENCE EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE ..... | 6         |
| <b>SÉCURITÉ – INCENDIE.....</b>                                   | <b>7</b>  |
| LORSQU'UN INCENDIE ÉCLATE, SUIVEZ LES RÈGLES : .....              | 7         |
| <b>BIEN VIVRE ENSEMBLE DANS UN MILIEU SÉCURITAIRE .....</b>       | <b>8</b>  |
| PRÉVENIR POUR MIEUX VIVRE ENSEMBLE .....                          | 8         |
| RESPECT ET CONVIVIALITÉ AU QUOTIDIEN .....                        | 8         |
| LES CLÉS D'UN BON VOISINAGE .....                                 | 8         |
| LES BÉNÉFICES D'UN CLIMAT HARMONIEUX.....                         | 8         |
| <b>MÉSENTENTE ENTRE VOISINS .....</b>                             | <b>9</b>  |
| PRIVILÉGIER LE DIALOGUE.....                                      | 9         |
| RECOURIR À UN SOUTIEN EXTERNE .....                               | 9         |
| DÉPOSER UNE PLAINTÉ OFFICIELLE.....                               | 9         |
| CONFIDENTIALITÉ ET PROCÉDURES.....                                | 9         |
| <b>VOTRE BAIL : VOS ENGAGEMENTS .....</b>                         | <b>10</b> |
| LE BAIL.....                                                      | 10        |
| PAIEMENT DU LOYER .....                                           | 10        |
| CONSÉQUENCE DU NON-PAIEMENT DU LOYER .....                        | 10        |
| AVIS DE COTISATION.....                                           | 11        |
| PRISE DE POSSESSION .....                                         | 11        |
| STATIONNEMENT .....                                               | 11        |
| ABSENCE PROLONGÉE .....                                           | 11        |
| DÉCLARATION DES OCCUPANTS.....                                    | 11        |
| DÉPART .....                                                      | 12        |
| À LA DATE DE VOTRE DÉMÉNAGEMENT.....                              | 12        |
| <b>ANIMAUX (INCLUANT LES REPTILES).....</b>                       | <b>13</b> |
| <b>VOTRE IMMEUBLE D'HABITATION : RÈGLEMENTS .....</b>             | <b>14</b> |
| SALLE COMMUNAUTAIRE .....                                         | 14        |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| VISITEURS .....                                                          | 14        |
| ESPACES PUBLICS .....                                                    | 14        |
| HABILLEMENT DANS LES AIRES COMMUNES .....                                | 14        |
| AJOUTS AU BÂTIMENT .....                                                 | 15        |
| PORTES DE LOGEMENT ET AIRES COMMUNES .....                               | 15        |
| PORTE D'ESCALIERS ET SALLE COMMUNAUTAIRE .....                           | 15        |
| BOISSONS ALCOOLISÉES, TABAC ET CANNABIS .....                            | 16        |
| ZONES RÉSERVÉES AUX FUMEURS .....                                        | 16        |
| SALLE DE LAVAGE .....                                                    | 17        |
| ESPACES DE RANGEMENT .....                                               | 17        |
| ALLÉES.....                                                              | 17        |
| ESPACES VERTS .....                                                      | 17        |
| PATAUGEUSE .....                                                         | 17        |
| STATIONNEMENT .....                                                      | 18        |
| DÉNEIGEMENT .....                                                        | 19        |
| ORDURES, RÉCUPÉRATION ET MATIÈRES RÉSIDUELLES .....                      | 20        |
| <b>VOTRE LOGEMENT : VOS RESPONSABILITÉS .....</b>                        | <b>21</b> |
| ENTRETIEN DU LOGEMENT.....                                               | 21        |
| ENCOMBREMENT .....                                                       | 21        |
| SERRURES.....                                                            | 21        |
| DÉTECTEUR DE FUMÉE .....                                                 | 21        |
| MODIFICATION .....                                                       | 22        |
| PRISES DE TÉLÉPHONES ET CÂBLES.....                                      | 23        |
| SYSTÈME ÉLECTRIQUE, DE PLOMBERIE ET DE VENTILATION .....                 | 23        |
| AIR CLIMATISÉ .....                                                      | 23        |
| <b>BRUITS.....</b>                                                       | <b>24</b> |
| PROTÉGEZ-VOUS AVEC UNE ASSURANCE LOCATAIRE .....                         | 24        |
| AVANTAGES ET INCONVÉNIENT D'AVOIR UNE ASSURANCE .....                    | 25        |
| OBLIGATIONS DU LOCATAIRE.....                                            | 25        |
| CONCIERGES ET PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN.....                                | 25        |
| FACTURATION DES RÉPARATIONS EN CAS DE NÉGLIGENCE .....                   | 25        |
| <b>RÈGLEMENTS RELATIFS AU JARDIN DESCHAILLONS-SUR-SAINT-LAURENT.....</b> | <b>26</b> |
| <b>CONCLUSION.....</b>                                                   | <b>27</b> |

# Présentation

Heureux de vous accueillir à l'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec. Nous vous invitons à lire ce Guide du locataire pour comprendre quels sont vos engagements, vos responsabilités et les règles de vie en tant que locataire de l'OMH.

## L'Office municipal d'habitation au cœur du Québec

L'Office municipal d'habitation (OMH) au Cœur du Québec est un organisme sans but lucratif qui gère des logements sociaux (HLM) dans plusieurs municipalités dont Daveluyville, Deschaillons-sur-Saint-Laurent, Fortierville, Manseau, Saint-Jacques-de-Parisville, Saint-Pierre-les-Becquets, Saint-Sylvere, Saint-Eulalie et Sainte-Sophie-de-Lévrard.

## Mission

Les logements à prix modiques visent à offrir un toit aux personnes et familles à faible revenu.

## Gouvernance

L'OMH est dirigé par un conseil d'administration composé de 15 membres :

- 3 élus par les locataires;
- 2 représentants socio-économiques nommés par le ministre responsable de l'Habitation;
- 10 représentants des municipalités.

La directrice de l'Office d'habitation participe aux rencontres du C.A.

## Comité de sélection

Le comité de sélection comporte 3 membres, dont un locataire, un représentant socio-économique et un représentant des municipalités. Son rôle est de conseiller le C.A. sur l'admissibilité et le classement des demandeurs de logements.

## Financement

Le déficit d'exploitation est partagé avec les municipalités, qui détiennent 10 %, et le gouvernement du Québec, appuyé par le gouvernement du Canada, qui détient 90 %.

# Répertoire des employés et des ressources

## Office municipal d'habitation au Cœur du Québec

Téléphone : 819 367-2166

Sans frais : 1 833 467-2166

Adresse : 425, 5<sup>e</sup> rue Daveluyville (Québec) G0Z 1C0

Site internet : <https://www.omhcdq.com>

## Le personnel de l'Office

**Directrice** : Sonia Fréchette, *poste 2222*

**Adjointe administrative (sélection-location)** : Nadia Boudreault, *poste 2221*

**Secteur communautaire et les comptes payables** : Pénélope Pouliot, *poste 2223*

## Maintenance et entretien

L'Office peut compter sur 14 personnes responsables des immeubles.

**Pour besoins et réparations, vous devez appeler au bureau de l'Office et décrire votre besoin.**

## Heures d'ouverture de L'OMH au cœur du Québec :

Les services administratifs sont disponibles selon l'horaire suivant :

### Du lundi au jeudi

8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30

### Le vendredi

8 h 30 à 12 h

### Samedi et dimanche

Fermé

# Procédure en cas d'urgence en dehors des heures d'ouverture

Quand une urgence se produit à l'**extérieur de nos heures d'ouverture**, les **jours fériés et les fins de semaine**, vous devez téléphoner au 819 367-2166 ou au 1 833 467-2166 et **faire le 0**. Une téléphoniste prendra l'appel et communiquera immédiatement avec notre équipe.

| Catégorie                    | Situations urgentes                                                                             | Situations non urgentes                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Sécurité / Risques immédiats | Absence de chauffage en période froide / Incendie / Fuite d'eau importante / Égout qui déborde. | Robinet qui goutte / Odeur légère d'humidité.         |
| Intégrité du logement        | Dégât d'eau actif / Bris majeur compromettant la sécurité.                                      | Porte d'armoire brisée / Moustiquaire déchirée.       |
| Électricité / Plomberie      | Court-circuit, étincelles, odeur de brûlé / Toilette ou évier complètement bouché et débordant. | Ampoule brûlée / Légère baisse de pression d'eau.     |
| Vie en communauté            | Situation mettant en danger un locataire (fuite de gaz, feu).                                   | Mésentente entre voisins / Problème de stationnement. |

**Non urgentes = pas de danger, pas de dégât, pas d'intervention immédiate.**  
Appeler pendant les heures d'ouverture.

# Sécurité – Incendie

Lorsqu'un incendie éclate, suivez les règles :

1

## ACTIONNER LE DÉCLENCHEUR MANUEL D'ALARME

⇒ Rester calme, ne crier pas au feu.

2

## DÉPOSER VOTRE TAIE D'OREILLER À L'ENTRÉE DE VOTRE PORTE

⇒ Cela indiquera aux pompiers que vous avez quitté votre logement.

3

## ÉVACUEZ LE BÂTIMENT ET DIRIGEZ VOUS AU POINT DE RASSEMBLEMENT

⇒ Une affiche de rassemblement se situe à l'extérieur.

4

## APPELER LES SERVICES D'URGENCE : 911

⇒ Le locataire doit communiquer avec le service d'urgence afin de décrire l'incident. **Aucune intervention** ne pourra être effectuée si l'appel n'a pas été fait au préalable.

Les principales causes d'incendies sont causées par la négligence :

1

NE JAMAIS FUMER AU LIT.

4

ÊTRE PRUDENT POUR LES FEUX DE CUISSON, EN PARTICULIER AVEC DE L'HUILE DE CUISSON.

2

VIDER LES CENDRIERS SEULEMENT QUAND LES CENDRES SONT REFROIDIES.

5

NE PAS SURCHARGER UN CIRCUIT ÉLECTRIQUE.

3

NE PAS SE SERVIR D'ALLUMETTES DANS UN LOCAL OÙ IL Y A DE L'ESSENCE OU TOUTE AUTRE MATIÈRES INFLAMMABLES.

6

NE PAS UTILISER D'APPAREILS DONT LES FILS SONT EN MAUVAIS ÉTAT.

# Bien vivre ensemble dans un milieu sécuritaire

## Prévenir pour mieux vivre ensemble

La prévention est l'affaire de tous. La police ne peut assurer une présence constante, mais en collaborant avec vos voisins, vous contribuez à protéger votre environnement.

### À la maison

- Assurez-vous que vos portes et vos fenêtres soient toujours verrouillées;
- Identifiez vos objets de valeur en les gravant à l'aide d'un burin;
- Si vous disposez d'un système d'interphone, demandez systématiquement aux visiteurs de s'identifier avant de lui permettre de rentrer dans l'immeuble.

Service de prêts de burins disponible à la Sûreté du Québec, vous devez appeler avant de vous déplacer. - **Gentilly** : 819 298-2211 / **Nicolet** : 819 293-4428 / **Arthabaska** : 819 752-4545

### Avec un voisin de confiance

En cas d'absence prolongée, demandez à une personne de confiance de surveiller votre logement et de recueillir votre courrier.

## Respect et convivialité au quotidien

**Votre immeuble est votre environnement immédiat.** Vous y côtoyez chaque jour plusieurs personnes avec qui vous partagez des espaces communs et des équipements. Plus l'espace individuel est limité, plus il devient essentiel de maintenir une bonne entente avec vos voisins.

## Les clés d'un bon voisinage

- La convivialité repose sur la compréhension, la tolérance, la franchise et l'ouverture d'esprit;
- Chacun a la responsabilité de respecter les autres et de préserver l'ordre public;
- Un compromis accepté volontairement est toujours plus facile à vivre qu'une solution imposée;
- Le bon voisinage se construit dans **un esprit de partage et non dans une relation de pouvoir.**

## Les bénéfices d'un climat harmonieux

- Un environnement agréable et rassurant pour tous;
- Des logements et des espaces communs plus paisibles et accueillants;
- Une meilleure qualité de vie et une satisfaction personnelle accrue;
- Une sécurité renforcée grâce à la vigilance et à la prévention collective.

# Mésentente entre voisins

## Privilégier le dialogue

En cas de différend, la première étape consiste à discuter directement avec votre voisin afin de tenter de régler la situation à l'amiable.

## Recourir à un soutien externe

Si le dialogue ne suffit pas, vous avez de l'aide externe qui peut vous soutenir.

- Contacter un intervenant social en composant le 811, option 2 (Info-Social).
- Faire appel à un organisme de médiation citoyenne :
  - Équijustice – **MRC d'Arthabaska** : 819 752-3551
  - Équijustice – **MRC de Bécancour et MRC de Nicolet-Yamaska** : 819 293-8671

## Déposer une plainte officielle

Si aucun arrangement n'a été trouvé et que vous estimez que vos droits sont sérieusement lésés :

- Rédigez une plainte écrite et signée;
- Décrivez clairement la situation, en précisant les dates et les heures où vous avez été importuné;
- Déposez une plainte officielle au bureau de l'Office, au 819 367-2166, poste 2223.

## Confidentialité et procédures

Votre plainte sera traitée de façon confidentielle. Toutefois, si l'Office doit entreprendre des démarches auprès du Tribunal administratif du logement, vous pourriez être appelé à témoigner.

# Votre bail : vos engagements

## Le bail

Un bail est un contrat de location qui lie un propriétaire (appelé locateur) et un locataire, définissant les droits et les obligations de chacun. En échange du paiement d'un loyer, le locataire obtient le droit d'utiliser un logement ou un bien pour une durée déterminée.

## Païement du loyer

Selon l'article 1903 du Code civil du Québec, le loyer est payable le **1<sup>er</sup> de chaque mois**.

### Les modes de paiements disponibles

- Argent comptant, au bureau de l'Office;
- Chèques postdatés, remis au bureau de l'Office;
- Virement bancaire électronique effectué par les locataires;
- Paiement préautorisé effectué par l'Office (vous devez signer une autorisation et fournir un spécimen de chèque).

## Conséquence du non-paiement du loyer

### Non-paiement à la date prévue

Si le locataire ne paie pas son loyer en totalité à la date convenue, il est considéré en défaut dès le lendemain. L'OMHCDQ peut alors conclure une entente avec le locataire afin de régulariser la situation dans les meilleurs délais.

### Retard de plus de trois semaines

Un retard excédant trois semaines entraîne des conséquences plus importantes. L'OMHCDQ peut présenter une demande au Tribunal administratif du logement pour :

- le recouvrement du loyer et des autres frais impayés ;
- la résiliation du bail ;
- l'expulsion du locataire et des autres occupants, le cas échéant.

### Défaut de paiement

Le défaut de paiement peut mener à des procédures légales pouvant ultimement entraîner l'éviction du logement.

### Incapacité temporaire de payer

En cas d'incapacité temporaire de payer le loyer à temps, le locataire doit communiquer avec le bureau de l'Office (poste 2221) afin de conclure une entente écrite.

## Avis de cotisation

Chaque locataire doit remettre annuellement à l'OMH au Cœur du Québec son avis de cotisation émis par Revenu Québec pour la plus récente année d'imposition. Ce document doit être fourni au plus tard le **30 avril de chaque année**.

## Prise de possession

Lorsque le locataire prend possession de son logement à l'OMHCDQ, celui-ci a déjà été inspecté et réparé au besoin. À son arrivée, l'OMHCDQ remet au locataire les clés d'accès à son logement, à l'immeuble ainsi que la clé du casier postal pour les immeubles. Pour les semi-détachés, vous devez vous rendre au bureau de poste. **En cas de perte des clés ou de demande de clés supplémentaires, le locataire doit assumer les frais associés.**

## Stationnement

Un seul véhicule est autorisé par espace de stationnement. Il n'est donc pas permis d'y stationner simultanément une voiture et une moto, une motoneige, un VTT ou tout autre véhicule dans le même emplacement. Pour qu'un véhicule soit autorisé, il doit être dûment immatriculé.

Une **moto** est permise du **1er avril au 30 novembre**.

Une **motoneige** est permise du **1er décembre au 31 mars**.

L'OMHCDQ n'a aucune obligation de fournir un espace de stationnement à tous les locataires. Chaque immeuble doit conserver **deux espaces réservés aux visiteurs**.

Un locataire possédant plus d'un véhicule doit obligatoirement entreposer son deuxième véhicule ailleurs, puisqu'aucun espace supplémentaire ne peut être garanti.

## Absence prolongée

En cas d'absence prolongée, il est fortement recommandé d'en aviser l'OMHCDQ. Cette démarche permet d'éviter des inquiétudes inutiles de la part des voisins et contribue à assurer la sécurité de tous les locataires, tout en respectant votre vie privée.

## Déclaration des occupants

Il est obligatoire d'informer le bureau de l'OMH lorsqu'une personne s'ajoute à votre ménage en cours de bail ou si des occupants quittent le logement, en tout temps. Vous devez téléphoner au bureau, poste 2221.

# Départ

Un locataire de l'OMH au Cœur du Québec peut quitter son logement en donnant un avis écrit de trois (3) mois.

Pour un transfert dans un CHSLD, une résidence privée ou en cas de décès, un avis de deux (2) mois est exigé. L'avis doit être signé, daté et remis au bureau de l'OMH au Cœur du Québec.

Le paiement du loyer demeure exigible pour toute la durée du délai d'avis, même en cas de décès du locataire ou de départ vers une résidence. Les héritiers ou les représentants légaux doivent s'assurer que le loyer est acquitté jusqu'à la fin du délai prévu.

## Sur réception de votre avis de départ

Le personnel de l'OMH au Cœur du Québec procédera à une inspection sommaire du logement afin d'en évaluer l'état. Les frais de main-d'œuvre liés aux réparations des dommages qui ne relèvent pas de l'usure normale seront facturés au locataire.

L'Office se réserve également le droit d'entreprendre des recours contre tout locataire ayant laissé un logement dans un état jugé non acceptable, notamment en ce qui concerne :

- la disposition des biens, meubles ou effets personnels laissés sur place ;
- l'insalubrité constatée lors de son départ ;
- les frais engagés pour remettre le logement en état.

## À la date de votre déménagement

Vous devez remettre le logement en bon état et libre de tout effet personnel. Vous devez aussi retourner toutes les clés (du logement, de l'immeuble et de la boîte aux lettres) que vous avez en votre possession au bureau de l'Office.

# Animaux (incluant les reptiles)

Les Offices municipaux d'habitation (OMH) peuvent autoriser ou interdire la présence d'animaux dans leurs immeubles. Les règles peuvent varier d'un Office à l'autre, mais elles s'appuient toutes sur les mêmes principes juridiques applicables au Québec.

Pour l'**Office municipal d'habitation au Cœur du Québec (OMHCDQ)**, la règle est claire : **les animaux sont strictement interdits dans tous les logements.**

Cependant, les locataires ayant signé leur bail **avant 2019** bénéficient de certains droits particuliers.

Ces droits sont encadrés et limités, et sont présentés dans le tableau ci-dessous :

| Comparaison des droits         | Avant 2019                                                                                                      | Après 2019                      |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Droit d'avoir un animal</b> | Permis uniquement si l'animal était déjà présent avant 2019.                                                    | <b>Aucun animal permis.</b>     |
| <b>Fin du droit</b>            | Le droit prend fin au décès ou au départ de l'animal                                                            | <b>Non applicable.</b>          |
| <b>Nombre d'animaux</b>        | Un seul animal permis. Si le locataire en possédait plusieurs, il devait se départir des animaux excédentaires. | <b>Aucun animal est permis.</b> |
| <b>Logements concernés</b>     | Tous les logements.                                                                                             | <b>Tous les logements.</b>      |
| <b>Nouveaux animaux</b>        | Interdits.                                                                                                      | <b>Interdits.</b>               |

# Votre immeuble d'habitation : règlements

## Salle communautaire

La salle communautaire est disponible pour les activités des locataires et les besoins de l'OMH. Vous devez garder la salle propre et en bon état. Les jeux sont accessibles aux locataires et doivent rester à la salle.

## Visiteurs

Le locataire est responsable de ses visiteurs et de leur conduite. Si les visiteurs ont de jeunes enfants, un adulte doit les superviser.

## Espaces publics

Depuis le 31 mai 2006, conformément à la Loi sur le tabagisme (article 2, paragraphe 7), il est interdit de fumer dans les aires communes des immeubles d'habitation de six logements ou plus, qu'ils soient en copropriété ou non. Un cendrier extérieur est installé à l'entrée principale afin de respecter la loi et de maintenir la propreté des lieux.

## Habillement dans les aires communes

L'Office exige que toute personne circulant dans les aires communes telles que les salles communautaires, les buanderies, les corridors, les entrées ou les espaces extérieurs soit vêtue de manière convenable et décente.

Les tenues suivantes sont notamment interdites :

- torse nu ;
- robe de chambre ;
- jaquette ou tout vêtement assimilé à un vêtement de nuit.

**Cette consigne s'applique à l'ensemble des locataires résidant dans un immeuble à logements multiples.**

## Ajouts au bâtiment

Le locataire ne peut en aucun cas construire, installer, fixer ou apposer des enseignes, avis, annonces, antennes de radio, de télévision ou tout autre dispositif à l'extérieur de son logement.

Les **décorations extérieures de Noël nécessitant un éclairage** sont permises uniquement pour la période comprise **du 15 novembre au 15 janvier**.

Il est **interdit d'installer des caméras de vidéosurveillance à l'extérieur** du logement.

Pour les caméras installées **à l'intérieur**, il est strictement interdit de filmer :

- les aires communes ;
- l'extérieur du bâtiment ;
- un autre logement que le sien.

**Un locataire peut utiliser une caméra qu'à l'intérieur de son propre logement, et uniquement pour filmer son espace privé.**

## Portes de logement et aires communes

Votre porte de logement (porte donnant sur le corridor) doit demeurer fermée en tout temps. Nous comptons sur votre collaboration pour maintenir la propreté et le calme dans les espaces communs..

## Porte d'escaliers et salle communautaire

Selon le Code national du bâtiment, les portes d'escaliers peuvent demeurer ouvertes si elles sont munies de dispositifs de fermeture en cas de feu, dont un électroaimant.

Les portes des salles communautaires doivent rester fermées si la salle communautaire n'est pas occupée.

Pour les immeubles dont les portes ne sont pas munies d'électroaimants, les portes doivent rester fermées. Elles constituent une protection en cas d'incendie, car elles empêchent les flammes de se propager dans tout l'immeuble. Le Service des incendies recommande de conserver toutes les portes fermées en tout temps. **Les blocs de bois utilisés pour maintenir les portes ouvertes seront retirés par l'OMH lors de leur passage dans les immeubles, et ce, chaque fois.**

# Boissons alcoolisées, tabac et cannabis

## Boissons alcoolisées

La consommation de boissons alcoolisées dans les espaces communautaires est interdite, sauf sur autorisation préalable du bureau de l'OMH au Cœur du Québec.

## Tabac

Depuis le 1er juillet 2019, il est interdit de fumer :

- Cigarettes;
- Cigarette électronique;
- Cigare;
- Tout autre produit « fumé ».

Le règlement **sans fumée** s'applique progressivement, à mesure que les logements deviennent vacants.

Les locataires installés **avant le 1er juillet 2019** peuvent continuer à fumer **uniquement à l'intérieur de leur logement**, et seulement tant qu'ils y résident.

Les **nouveaux locataires** n'ont **pas le droit de fumer**, et doivent confirmer leur engagement à respecter cette règle lors du renouvellement de leur bail.

Seul le **locataire autorisé** peut fumer dans son logement. **Les visiteurs, les membres de la famille et tout autre occupant n'ont pas l'autorisation de fumer**, même en présence du locataire.

Chaque locataire est responsable de faire respecter ce règlement par ses invités. En cas de non-respect, **un avis écrit pourra être émis**.

## Cannabis

Il est strictement interdit de fumer du cannabis ou tout autre produit dérivé à l'intérieur des logements, y compris les balcons. De plus, il est également interdit d'en consommer dans les aires communes et sur le terrain de l'immeuble. Le locataire doit veiller au respect du règlement par sa famille et ses invités.

## Zones réservées aux fumeurs

Les locataires peuvent fumer uniquement dans les zones désignées, situées à plus de neuf (9) mètres des portes d'entrée, des balcons et des fenêtres de l'immeuble.

## Sanctions

Tous les locataires contrevenant au règlement recevront un avis écrit leur demandant de se conformer. En cas de non-respect, l'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec pourra faire une demande au Tribunal administratif du logement pour demander la résiliation du bail et l'expulsion des occupants.

# Salle de lavage

Afin de favoriser le bien-être des locataires, nous vous demandons d'user de civisme et de ne pas déranger les autres en évitant d'utiliser la salle de lavage entre 19 h et 8 h.

## Fonctionnement

La salle de lavage est **strictement réservée aux locataires de l'OMH**.

Après avoir utilisé la laveuse et la sècheuse, **vous devez toujours nettoyer** la cuve de la laveuse et nettoyer le filtre à charpie de la sècheuse.

Vous avez la responsabilité **d'aviser immédiatement** le bureau de l'Office si vous remarquez qu'un appareil est défectueux et d'identifier l'appareil pour éviter que quelqu'un d'autre l'utilise.

## Laveuse-sècheuse et lave-vaisselle portatif

Les laveuses, les sècheuses et les lave-vaisselles portatifs sont interdits pour les complexes immobiliers possédant une ou des buanderies, car la tuyauterie de ces logements n'a pas été conçue pour ces dispositifs. Ce concept peut entraîner des dégâts d'eau importants et un refoulement d'égout chez vous et les autres locataires, et de ce fait, amener des frais supplémentaires au propriétaire.

## Espaces de rangement

Lorsqu'un espace de rangement est fourni avec le logement, l'OMH ne peut être tenu responsable en cas de vol, de bris ou de tout autre dommage causé aux biens entreposés. Un cadenas est nécessaire pour cet espace. Le locataire ne peut prêter ou louer cet espace à un autre locataire.

## Allées

Les allées pour piétons peuvent être glacées. Nous demandons la collaboration des locataires, si c'est le cas, pour répandre du sel de déglacage pour votre sécurité et celle de vos voisins, disponible à l'entrée de l'immeuble.

## Espaces verts

Les espaces verts et le gazon existent pour créer un environnement agréable aux résidents. Respectons notre environnement et, tous ensemble, faisons-le respecter à ceux qui oublient.

**De plus, il est strictement interdit de nourrir les animaux, quels qu'ils soient, afin de prévenir la présence de vermines et d'animaux sauvages.**

## Pataugeuse

Seules les pataugeuses d'une profondeur maximale de **50 centimètres** (petites piscines pour enfants) sont autorisées, et uniquement sur le terrain extérieur d'un **logement jumelé**.

La baignade doit se dérouler sous la **surveillance immédiate et constante d'un adulte**.

Lorsqu'elle n'est pas surveillée, la pataugeuse doit être **vidée complètement**. Elle ne doit **pas être visible de la rue**. Avant toute installation, une **autorisation de L'OMH** est obligatoire.

# Stationnement

## Assignment des espaces

L'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec attribue selon la disponibilité, un espace de stationnement à chaque locataire propriétaire d'un véhicule qui en fait la demande. Lorsque des espaces supplémentaires sont disponibles, un second emplacement peut être accordé. Des frais s'appliquent pour chaque véhicule autorisé.

## Responsabilités du locataire

Chaque locataire est responsable de l'espace de stationnement qui lui est assigné et doit s'assurer d'utiliser uniquement cet emplacement. Les réparations majeures de véhicules sont interdites, tant dans les aires de stationnement que sur l'ensemble du terrain de l'OMH.

### Il est strictement interdit :

- de stationner un véhicule sur le gazon ;
- de stationner un véhicule présentant une fuite d'huile ;
- d'utiliser l'aire de stationnement pour un véhicule non fonctionnel ou non immatriculé pour l'année courante.

Tout véhicule stationné sur un espace géré par l'OMHCDQ doit être en bon état de fonctionnement, dûment immatriculé au nom du locataire et capable de rouler. Une copie de l'immatriculation doit être remise à l'Office. Le véhicule doit être stationné entre les lignes prévues, sans empiéter sur l'espace voisin.

## Véhicules récréatifs

Les véhicules de type récréatif (roulotte, VR, VTT, bateau, canot, etc.) sont interdits sur le terrain de l'Office. Aucun entreposage ou stationnement de ces véhicules n'est autorisé sur les espaces gérés par l'OMHCDQ.

## Véhicules électriques (VÉ)

### Politique de la Société d'habitation du Québec

La recharge de niveau 1 (recharge lente) est autorisée pour les véhicules électriques. Les locataires qui disposent déjà d'une prise électrique attenante à leur espace de stationnement (prise traditionnellement utilisée pour le chauffe-moteur d'un véhicule à essence) paient déjà un supplément de **10 \$ par mois** ajouté à leur loyer.

Dans ce cas, **aucune modification n'est nécessaire** si le locataire acquiert un véhicule électrique.

Cependant, si un locataire obtient **un nouvel accès** à une prise électrique pour la recharge de son véhicule, le supplément mensuel de **10 \$ doit alors être ajouté à son bail**.

## Visiteurs

Le locataire et ses visiteurs doivent respecter les espaces de stationnement interdits ou réservés. Aucun véhicule de visiteur ne doit occuper un espace prohibé.

## Prise de courant

Il revient au locataire d'informer l'OMH au Cœur du Québec de toute défectuosité liée à sa prise de réchauffe-moteur.

## Abris d'Auto

Pour la saison hivernale, l'installation d'abris d'auto dans **les stationnements est interdite**, excepté pour les logements familles de la 6e et 7e Rue à Daveluyville. Étant donné le risque associé à l'installation d'un abri d'auto, **l'assurance logement est exigée**.

## Déneigement

Dans les immeubles pour les personnes de 50 ans et plus, l'hiver, votre collaboration est requise pour permettre un bon déneigement du stationnement. Le déneigement se fait après la tombée de neige d'environ 5 cm et lorsque la neige a cessé.

### Étapes du déneigement

Le déneigement se fait habituellement en trois étapes :

1. L'entrepreneur en déneigement ouvre l'entrée principale pour la circulation;
2. Chaque propriétaire doit déplacer son véhicule hors du stationnement lorsque l'allée est libre de neige pour permettre le déblaiement et le déplacement de la machinerie lourde;
3. L'entrepreneur revient pour le déblaiement complet.

**Si vous ne pouvez pas déplacer votre véhicule**, vous devez pousser la neige entourant votre véhicule sur le terrain où il y a du gazon et non dans le stationnement. Vous devez aussi mandater une personne de confiance quand vous êtes absent de façon prolongée pour s'occuper de votre véhicule lors de déneigement, d'élagage ou d'autres travaux prévus, sinon votre véhicule pourrait être remorqué à vos frais.

## Entretien extérieur – Logements jumelés

Pour les logements jumelés, il revient aux locataires d'assurer l'entretien extérieur, notamment :

- la tonte du gazon ;
- le déneigement du stationnement ;
- le déneigement du balcon et des fenêtres situées près du sol.

**Durant les opérations de déneigement hivernal, il est strictement interdit de stationner un véhicule sur le gazon. Le véhicule doit être garé dans la rue ou dans un emplacement prévu à cet effet.**

# Ordures, récupération et matières résiduelles

## Déchets

Les déchets doivent être placés dans des sacs en plastique résistants, bien fermés, puis déposés dans les bacs prévus à cet effet.

## Récupération

Pour connaître la liste des matières recyclables acceptées, le locataire doit communiquer avec sa municipalité, qui pourra lui fournir l'information à jour.

## Encombrants

Pour la disposition des objets encombrants, le locataire doit contacter sa municipalité, qui l'orientera vers l'organisme responsable.

## Matières dangereuses

Il est strictement interdit d'utiliser ou d'entreposer dans l'immeuble des matières inflammables, explosives ou dangereuses, telles que :

- bonbonnes de gaz propane ;
- moteurs ou équipements fonctionnant à l'essence ;
- bidons d'essence ou autres produits similaires.

## Matières résiduelles

Il est interdit de déposer ou d'entreposer des matières résiduelles sur les balcons, les patios ou dans les aires communes de l'immeuble.

Cela inclut :

- les poubelles ;
- le compost ;
- le recyclage.

## Vermine et salubrité

La collaboration de tous est essentielle. Si vous constatez la présence de vermine, vous devez en informer rapidement l'OMH au Cœur du Québec afin d'éviter leur prolifération et les odeurs désagréables.

# Votre logement : vos responsabilités

## Entretien du logement

Il est de la responsabilité du locataire de maintenir son logement **propre et sain**.

## Encombrement

Le locataire n'encombrera pas **l'intérieur ou l'extérieur des lieux loués ou des espaces publics et communs**.

En tout temps, les issues du logement (accès à la porte patio et aux portes), les fenêtres, les panneaux électriques et l'accès au réservoir d'eau chaude doivent être libres de tout encombrement pour la sécurité des locataires.

De plus, tous les passages doivent demeurer dégagés en tout temps afin de permettre le passage d'une civière, d'un pompier ou de tout autre intervenant d'urgence.

## Serrures

Aucune serrure ne peut être changée ou posée. Si, pour des raisons sérieuses, un locataire désire faire changer les serrures de son logement, il doit en faire la demande à l'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec. Celle-ci effectuera le changement moyennant le paiement de ce qui en coûte en pièces et main-d'œuvre.

## Détecteur de fumée

Certains détecteurs de fumée situés dans des logements sont branchés au système électrique et d'autres fonctionnent avec des piles. N'enlevez jamais vos piles, car elles sont en place pour vous sauver la vie. **C'est au locataire qu'incombe la responsabilité de vérifier et de remplacer au besoin la pile du détecteur de fumée. Si vous avez besoin d'aide pour le changement de vos piles, vous pouvez contacter le bureau de l'Office.**

# Modification

Aucune modification au logement n'est permise sans l'autorisation préalable du bureau de l'OMH au Cœur du Québec. Toute modification, altération, amélioration ou transformation des lieux loués est strictement interdite sans une autorisation écrite de l'Office.

Cette règle s'applique notamment aux éléments suivants :

- plafonds, murs et cloisons ;
- plomberie et électricité ;
- balcons ;
- revêtements de plancher ;
- portes et portes d'armoires ;
- installation de tablettes ou tout autre ajout similaire.

**Toute intervention de ce type doit être effectuée exclusivement par le personnel d'entretien de l'OMH.**

## Travaux de peinture dans le logement

Le locataire est autorisé à peindre les murs avec de la peinture au latex **de couleur pâle**. Il doit protéger adéquatement les autres surfaces lors des travaux. Les armoires de cuisine et de salle de bains ne doivent **en aucun cas être peintes**. Il est également strictement interdit de peindre les détecteurs thermiques, les calorifères, les plinthes électriques ou les détecteurs de fumée.

Le matériel nécessaire (peinture, pinceaux, rouleaux, etc.) est à la charge du locataire. L'OMHCDQ peut toutefois fournir de la peinture lors de l'arrivée du locataire dans son logement. Par la suite, le locataire s'engage à effectuer lui-même les travaux de peinture et à nettoyer l'intérieur du logement à ses frais.

Un dépôt de 60 \$ est exigé pour toute demande de travaux de peinture. L'autorisation préalable de l'Office est obligatoire avant d'entreprendre les travaux. Au moment de son départ, le locataire doit remettre le logement dans l'état où il se trouvait lors de son arrivée. Le dépôt de 60 \$ lui sera alors remboursé.

## Décorations murales

La pose de tout type d'appliqués muraux, autocollants décoratifs ou autres motifs muraux est interdit.

## Chauffage et économie d'énergie

Par souci d'économie d'énergie, il est recommandé de garder les fenêtres fermées durant la période hivernale. Pour assurer un rendement optimal du chauffage, les plinthes électriques doivent être nettoyées régulièrement à l'aide d'un aspirateur. Les locataires s'engagent à maintenir une température minimale de 16 °C dans leur logement.

Afin de permettre une bonne circulation de l'air, **un dégagement d'au moins 3 pouces (8 centimètres)** doit être laissé entre les plinthes chauffantes et tout mobilier, rideau ou objet. L'installation d'une grille de protection est permise et même recommandée.

## Ventilation

Il est strictement interdit de modifier ou d'obstruer les ouvertures des circuits de ventilation du logement. Une bonne ventilation est essentielle, et son entretien régulier est fortement recommandé.

Le filtre de la hotte de cuisine doit être nettoyé fréquemment afin d'assurer un rendement optimal. Le remplacement de ce filtre relève de la responsabilité du locataire.

Certaines salles de bains sont équipées d'un ventilateur. L'hélice et le grillage doivent être nettoyés régulièrement afin de maintenir une bonne efficacité de ventilation.

## Prises de téléphones et câbles

L'installation de prises supplémentaires pour l'internet ou le câble est permise si elle est effectuée **par une entreprise spécialisée**. Le locataire doit en informer l'OMH avant les travaux.

**Les rendez-vous avec les techniciens doivent être pris durant les heures d'ouverture de l'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec**, afin de permettre l'accès aux installations si besoin. Le locataire doit obligatoirement accepter les disponibilités offertes dans la plage horaire de l'OMH.

**Tous les frais liés à l'installation sont à la charge du locataire.**

## Antennes paraboliques

Les antennes paraboliques **sont interdites** sur les immeubles de l'OMH au Cœur du Québec.

## Système électrique, de plomberie et de ventilation

Les panneaux électriques contenant des disjoncteurs, fusibles automatiques ou *breaker* doivent toujours être **libres d'accès**. Un **dégagement minimal de 1 mètre tout autour** est obligatoire afin de permettre une intervention rapide en cas d'urgence.

Il est interdit d'installer dans les lieux loués d'autres unités de chauffage, de modifier le système électrique, le système de plomberie ou le système de ventilation.

Si une panne de courant survient, **vérifiez en premier lieu si vous n'êtes pas la seule personne touchée**. Si, après vérification, le courant n'est pas revenu et que vous êtes la seule personne touchée, communiquez avec l'Office.

**Le locataire est responsable de l'achat et du remplacement des ampoules électriques.**

En cas de non-respect de la bonne utilisation des systèmes, des frais pourront être facturés pour bris d'équipements.

## Air climatisé

Un locataire souhaitant installer un système d'air climatisé doit en faire la demande auprès de l'OMH. Un tarif de 5 \$ par appareil sera ajouté au loyer **pour toute la durée du bail**. L'installation doit être réalisée de manière esthétique et sécuritaire. À la fin de chaque été, le système devra être retiré et la fenêtre remise en état.

# Bruits

Dans un immeuble HLM, certains bruits font partie de la vie normale. Toutefois, lorsqu'un bruit devient répétitif, excessif ou se produit aux heures de tranquillité (23 h à 8 h), il peut constituer un dérangement pour les voisins et entraîner une intervention de l'OMH.

Le tableau suivant présente des exemples de bruits courants dans un logement et ceux qui peuvent être considérés comme des nuisances sonores :

| Catégorie                           | Bruits normaux                                                                                                                | Bruits excessifs (non acceptables)                                                                                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vie quotidienne                     | Pas de pas / Planchers qui craquent / Bruits légers de vaisselle / Conversations à voix normale / Fermeture douce des portes. | Claquements de portes / Cris, disputes bruyantes / Pas lourds répétés (talons, bottes) / Déplacements fréquents d'objets lourds. |
| Électroménagers                     | Laveuse et sècheuse dans les heures permises / Aspirateur en journée / Ventilateur, hotte, petit électroménager.              | Laveuse/sècheuse tard le soir ou la nuit / Aspirateur tard le soir / Appareils bruyants utilisés longtemps.                      |
| Électronique / Divertissement       | Télévision à volume modéré / Musique à faible volume / Jeux vidéo raisonnables.                                               | Télévision ou musique forte / Haut-parleurs extérieurs.                                                                          |
| Enfants                             | Jeux normaux / Courses légères / Rires / Pleures la nuit, surtout un nourrisson.                                              | Sauts répétés / Courses prolongées / Cris constants / Lancers d'objets au sol ou sur les murs.                                   |
| Heures de tranquillité (23 h à 8 h) | Activités calmes / Déplacements normaux.                                                                                      | <b>Tout bruit répétitif ou fort durant cette période.</b>                                                                        |

Si vous vivez des bruits excessifs ou un comportement dérangeant de **façon répétée** vous pouvez appeler à l'OMH au 819 367-2166, poste 2223. Votre signalement nous permet d'intervenir et d'assurer un milieu de vie paisible pour tous.

**Vos informations demeurent confidentielles.**

## Protégez-vous avec une assurance locataire

L'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec recommande fortement à tous les locataires de souscrire une police d'assurance couvrant le feu, le vol et la responsabilité civile. En cas d'incendie ou de dommages causés par le locataire ou l'un de ses visiteurs, celui-ci pourrait être tenu responsable et poursuivi par l'Office. L'assurance responsabilité constitue une protection essentielle qui vous met à l'abri de ce type de problème.

# Avantages et inconvénient d'avoir une assurance

## Avantages d'assurer ses biens :

Si vous êtes responsable d'un dommage accidentel causé à autrui, la protection responsabilité civile incluse dans votre police d'assurance vous évitera les tracas et les coûts relatifs au dédommagement de cette (ces) personne (s).

## Les inconvénients de ne pas assurer son logement :

Vous ne serez pas dédommagé en cas de vol, vandalisme ou pertes de biens advenant un sinistre causé par une négligence de votre part ou celle d'un voisin qui ne détient pas d'assurance. De plus, vous devrez assumer tous les frais associés à une possible relocalisation.

Sachez que, pour quelques dollars par mois, il est possible de vous procurer une police d'assurance habitation qui vous permettra de dormir en toute tranquillité. Vous aurez ainsi, la certitude que vos biens seront remplacés en cas de sinistre, vol ou vandalisme. De plus, une assurance permet de vous protéger en cas de possible poursuite intentée contre vous lors d'une réclamation dont vous êtes responsable.

N'hésitez pas à contacter un courtier ou une compagnie d'assurance pour obtenir de plus amples informations. Le personnel de l'OMHCDQ est également disponible pour vous accompagner dans vos démarches et répondre aux questions de l'assureur au besoin. Bien que l'assurance habitation ne soit pas une obligation, l'OMHCDQ la recommande fortement.

## Obligations du locataire

En dehors de l'usure normale, le locataire est responsable des dommages causés à son logement. Cela inclut notamment les bris d'appareils de plomberie ou de ventilation, ainsi que les dommages aux murs, planchers, plafonds, armoires, vitres, moustiquaires, portes et serrures.

## Concierges et préposés à l'entretien

Avec la collaboration de tous les locataires, le préposé à l'entretien veille à ce que les espaces communs, tant intérieurs qu'extérieurs, demeurent agréables, sécuritaires et en bon état.

Dans l'intérêt collectif, il est responsable du respect et de la préservation des lieux publics. Nous invitons donc chaque locataire à **informer le bureau de l'OMH au Cœur du Québec de toute défectuosité ou de tout bris observé**, que ce soit dans le logement ou dans les espaces communs et les espaces extérieurs. Peu importe l'origine du problème, le personnel du bureau de l'OMH se chargera d'aviser le personnel d'entretien.

## Facturation des réparations en cas de négligence

Un locataire est considéré comme responsable lorsqu'un bris ou un dommage au logement ou dans une aire commune résulte **de sa négligence, d'un usage abusif ou d'un acte de vandalisme** commis par lui-même, un membre de son ménage ou un visiteur. Dans le cas où l'Office municipal d'habitation au Cœur du Québec juge le locataire responsable, il facture au locataire le coût des réparations ou des services nécessaires.

# Règlements relatifs au jardin Deschaillons-sur-Saint-Laurent

Le jardin à l'immeuble de Deschaillons-sur-Saint-Laurent a été créé pour que chacun des locataires ait la chance de pouvoir jardiner. Considérant cela, certaines règles ont été définies pour favoriser la bonne entente entre les locataires et s'assurer de la pérennité du jardin.

## Attribution des parcelles

- Le jardin est divisé en parcelles attribuées aux logements et **non aux locataires**.
- Un locataire non intéressé doit en informer l'OMH, qui pourra réattribuer la parcelle selon la demande.
- Les parcelles non utilisées (absences ou désintérêt) peuvent être redistribuées annuellement par l'OMH. Les locataires seront avisés par voie de communiqué. Sinon celles-ci seront fermées par une bâche de protection.
- Toute appropriation non autorisée d'une parcelle entraînera son vidage une semaine après avertissement.

## Organisation du terrain

- Le terrain est piqué. Les cordes installées par les locataires doivent être retirées avant la fin de la saison.
- Il est interdit de semer à moins de **15 cm (6 pouces)** des limites du terrain.

## Respect entre locataires

- Chaque locataire doit respecter le terrain des autres. En cas de travail sur autre terrain, il faut s'assurer de ne pas se tromper de parcelle.

## Responsabilités

- Chaque locataire est responsable de la culture et de l'entretien de son terrain.
- En cas de manquement, un avis sera donné. Si aucune correction n'est apportée dans les 15 jours, le jardin sera repris par l'OMH.
- En cas de vacances ou d'absence prolongée, le locataire doit avertir un responsable et désigner une personne pour l'entretien.

## Vol et vandalisme

- **Toute personne prise en flagrant délit de vol ou de vandalisme perd ses droits au jardin.**

## Zones communes

- La zone entre les jardins doit être entretenue par les locataires des deux jardins contigus à cette zone.

## Nettoyage

- Tous les jardins doivent être nettoyés lors de la dernière semaine d'octobre.
- L'entreposage d'outillages de jardin doit se faire dans la remise. Il est interdit de laisser des objets sur le terrain.

## Utilisation de l'eau

- Par souci d'économie, seule l'utilisation de **l'arrosoir manuel** et **du bassin d'eau** est permise.

# Conclusion

Ce guide a pour objectif de vous accompagner dans votre vie quotidienne au sein de la résidence. En regroupant les informations essentielles, il vise à faciliter votre compréhension de vos droits et responsabilités, à renforcer la transparence et à favoriser une cohabitation harmonieuse.

En tant que locataire, vous êtes au cœur de la communauté : votre respect des règles, votre implication et votre sens du vivre-ensemble contribuent directement à la qualité de vie de tous.

De notre côté, nous nous engageons à vous offrir un environnement sécuritaire, accessible et accueillant, où chacun peut se sentir chez soi.

Nous vous invitons à consulter **ce guide régulièrement et à communiquer avec l'administration pour toute question ou suggestion.**

Ensemble, nous pouvons bâtir une résidence où règnent confiance, respect et bien-être partagé.

*L'équipe et le conseil d'administration de L'Office Municipal d'Habitation Au Cœur du Québec.*

