



Le guide du locataire

Règlement d'immeuble



Office municipal d'habitation de Québec

Édition 2010

Dans ce document, le générique masculin comprend aussi le féminin et vise uniquement à alléger le texte.



L'Office municipal d'habitation de Québec est à votre service :

**de 8 h 30 à midi ET de 13 h 30 à 16 h 30
du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.**

Pour toute question au sujet de votre bail ou du règlement d'immeuble :

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

**Vous pouvez vous adresser à nous à nos bureaux situés au
110, rue de Courcelette, à Québec, G1N 4T4, soit :**

- par téléphone, au **418 780-5200**;
- par courrier;
- ou en personne (pour assurer un meilleur service et aussi pour vous éviter des déplacements inutiles, nous vous recommandons de prendre rendez-vous avec le personnel concerné).

Pour des réparations

Un seul numéro : 418 780-5222

Pour des urgences

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

Pour les urgences : 418 691-6647

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

- Par exemple :
- une fuite d'eau provenant d'un conduit principal;
 - un ascenseur en panne.

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

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



Le guide du locataire

Bienvenue à l'Office municipal d'habitation de Québec

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

Nous espérons qu'il vous sera utile. Aussi, nous vous invitons à le lire et à le conserver pour le consulter, au besoin.

Règlement d'immeuble

Vous trouverez le règlement d'immeuble à la page **20** de ce guide. Le règlement d'immeuble établit les règles à observer pour assurer la jouissance des lieux de l'ensemble des locataires et précise les règles d'usage et d'entretien des logements et des aires communes. Ce règlement tient compte des commentaires reçus lors des consultations menées auprès des locataires et des employés avant sa rédaction.

Ce règlement a été adopté par le conseil d'administration en novembre 2003. Il entre en vigueur au début du bail pour les nouveaux locataires et pour les locataires actuels, au renouvellement du bail.

Application du règlement

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

Le règlement fait partie intégrante du bail et tout manquement peut causer préjudice aux autres locataires ou à l'Office. Un locataire qui subit un dérangement doit le signaler à l'Office qui effectuera les vérifications nécessaires et avisera les personnes concernées pour demander le respect des règlements et, s'il y a lieu, le remboursement des frais occasionnés pour la réparation des dommages causés.

Veuillez noter que les plaintes écrites seront traitées en priorité. Soyez assuré de la confidentialité de l'information transmise et de la protection des renseignements personnels.

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



Table des matières

Pour nous joindre.....1

Le guide du locataire.....2

1 De bonnes conditions d'habitation.....4

- 1.1 L'état de votre logement.....4
- 1.2 L'usage des espaces communs.....4
- 1.3 La sécurité.....4
- 1.4 L'économie d'énergie.....5
- 1.5 La cohabitation harmonieuse.....5
- 1.6 Où trouver l'information.....5

2 Règles et recommandations.....6

- 2.1 Affichage.....6
- 2.2 Aires de circulation.....6
- 2.3 Animaux domestiques.....6
- 2.4 Antennes.....6
- 2.5 Appareils de cuisson.....7
- 2.6 Appareils ménagers.....7
 - Laveuses, sécheuses, lave-vaisselle.....7
 - Réfrigérateurs et cuisinières.....7
- 2.7 Association de locataires.....7
 - Comités consultatif et de secteur.....8
 - Représentation à l'Office.....8
- 2.8 Assurance responsabilité.....8
- 2.9 Balcons et patios.....8
- 2.10 Biens personnels et encombrement.....8
- 2.11 Boissons alcoolisées.....8
- 2.12 Bon voisinage.....9
- 2.13 Buanderie.....9
- 2.14 Chauffage.....10
- 2.15 Clés et cartes magnétiques.....10
- 2.16 Climatiseurs.....11
- 2.17 Décorations.....11
 - Économie d'énergie et sécurité.....12
- 2.18 Déneigement.....12
- 2.19 Détecteurs de fumée.....12
- 2.20 Encombrement.....12
- 2.21 Entretien par le locataire.....13
- 2.22 Entretien par l'Office.....13
- 2.23 Entretien préventif.....13
- 2.24 Équipements de sécurité.....13
- 2.25 Espaces de rangement.....13
- 2.26 Évacuation en cas de sinistre.....14
 - Exercices d'évacuation.....14
 - Le plan d'évacuation.....14
 - Sécurité civile.....14

- 2.27 Extermination.....14
- 2.28 Flânerie.....15
- 2.29 Matières dangereuses.....15
- 2.30 Ordures ménagères.....15
 - Objets lourds ou monstres ménagers...15
 - Vide-ordures.....15
 - Recyclage.....16
- 2.31 Peinture.....16
- 2.32 Plomberie.....16
- 2.33 Portes fermées.....17
- 2.34 Protection des revêtements.....17
 - Conseil d'entretien.....17
- 2.35 Stationnement.....17
- 2.36 Tabac.....18
- 2.37 Tranquillité.....18
- 2.38 Ventilation.....18

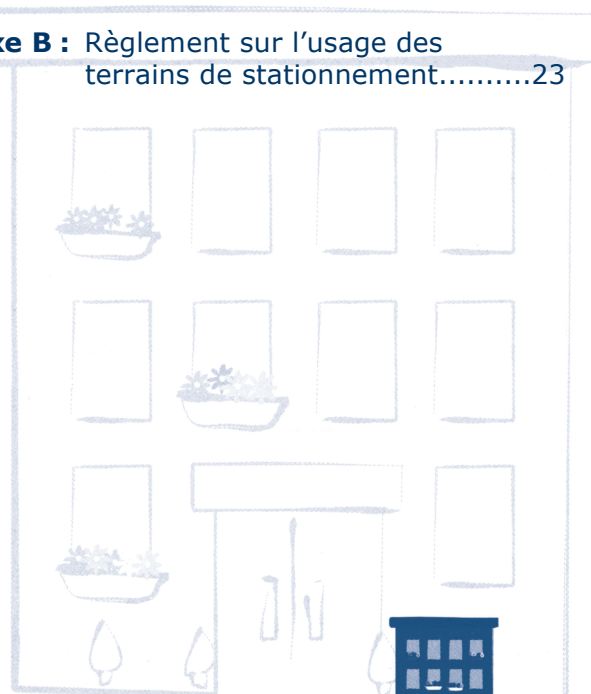
3 Les droits et obligations du locataire et du propriétaire.....19

- 3.1 Le bail.....19
- 3.2 La partie 2 du bail.....19
- 3.3 Le règlement d'immeuble.....19

Le règlement d'immeuble.....20

Annexe A : Règlement sur la garde et la possession d'animaux.....22

Annexe B : Règlement sur l'usage des terrains de stationnement.....23





I-De bonnes conditions d'habitation

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

1.1 L'état de votre logement

Lorsque vous prenez possession d'un logement de l'Office, tout y a déjà été inspecté et réparé. Tant que vous demeurez locataire de ce logement, vous devez le maintenir en bon état de propreté. Vous ne pouvez modifier votre logement sans obtenir une autorisation écrite de l'Office au préalable. Lors de votre départ, vous devrez remettre le logement comme vous l'avez reçu.

Si vous constatez une défectuosité, avisez-nous sans tarder en téléphonant au :

418 780-5222

1.2 L'usage des espaces communs

Les aires de circulation, soit les vestibules, les halls d'entrée, les corridors, les dégagements, les escaliers et les ascenseurs, sont utilisées par tous les locataires. Les locaux communautaires sont réservés exclusivement à des activités de groupe organisées par des associations de locataires. Les buanderies sont mises à la disposition de tous les locataires.

Les aires extérieures, comme les stationnements, chemins d'accès, allées piétonnières, espaces gazonnés, perrons, escaliers et balcons communautaires, sont également utilisées par l'ensemble des locataires.

Tous ces **espaces communs** doivent être utilisés dans le respect des personnes et dans un souci de propreté, de sécurité, de maintien en bon état et de la jouissance des lieux par tous les locataires.

Les efforts que chacun consacre pour maintenir les espaces communs propres et en bon état contribuent à faire de nos habitations un endroit où l'on peut être fier de vivre!

1.3 La sécurité

Rappelons que chaque personne est responsable de sa propre sécurité, et chacun doit éviter de mettre les autres en danger. Vivre en sécurité demande des gestes constants de prévention et d'attention : la plupart des accidents et des incendies sont en effet causés par de la négligence.

Par ailleurs, l'Office offre un service de sécurité le soir, la nuit, la fin de semaine, ainsi que les jours fériés. Ce service est assuré par des agents de sécurité dont le rôle est complémentaire à celui du personnel de l'Office. Les buts du service consistent à assurer la sécurité des locataires, prévenir et diminuer le vol,

le vandalisme, la flânerie, le désordre et les conflits, et favoriser ou rétablir un climat serein, de façon à assurer la jouissance paisible des lieux loués. Au besoin, les agents de sécurité peuvent compter sur la collaboration étroite, soutenue et rapide du service de police de la Ville de Québec.

Les agents de sécurité ne couvrent pas l'ensemble du territoire desservi par l'Office pour toutes les situations relevées. Pour obtenir une assistance, vous devez faire appel au service 911 pour les cas de violence, de vandalisme, d'incendie et autres.

1.4 L'économie d'énergie et le développement durable

L'Office est proactif en ce qui a trait à l'économie d'énergie. Nos concepts de rénovation, de remplacement des composantes et des systèmes à l'intérieur des immeubles de son parc immobilier tendent vers des technologies capables de diminuer la consommation énergétique globale. Nous vous encourageons à participer à cette démarche. Elle se traduit souvent par de simples gestes du quotidien. Vous retrouverez ce sigle à l'intérieur du présent guide lorsque nous ferons référence à quelques trucs faciles qui vous permettront de nous aider à diminuer la consommation d'énergie. Travaillons ensemble aujourd'hui pour la qualité de vie des générations futures, tout en protégeant l'environnement.



1.5 La cohabitation harmonieuse

Le règlement d'immeuble a aussi pour but de favoriser une cohabitation harmonieuse dans les habitations de l'Office.

1.6 Où trouver l'information?

Ce guide ne peut couvrir toutes les situations, ni prévoir tous les cas. Voici quelques moyens de demeurer informé en tout temps :

Consultez notre site Internet :

www.omhq.qc.ca

Deux ou trois fois par année, l'Office publie un bulletin d'information générale : **Le Contact**. Vous y trouverez des articles variés et des nouvelles des associations de locataires et de l'Office :

Le Contact est distribué dans votre immeuble

Le Contact

L'Office utilise beaucoup les babillards pour vous informer des situations qui touchent votre immeuble et des changements qui peuvent survenir :

Surveillez votre babillard



Avis aux Locataires

L'Office distribue des feuillets d'information dans les immeubles et/ou dans les logements lors de situations spéciales (exemple : coupure d'eau) :

AVIS AUX LOCATAIRES

Pour obtenir des renseignements au sujet de votre dossier ou lors de situations particulières, comme une coupure d'eau, vous pouvez téléphoner ou demander un rendez-vous.



2- Règles et recommandations

Pour une consultation plus facile, nous avons traité par ordre alphabétique les objets du règlement et les sujets sur lesquels les locataires s'interrogent le plus souvent.

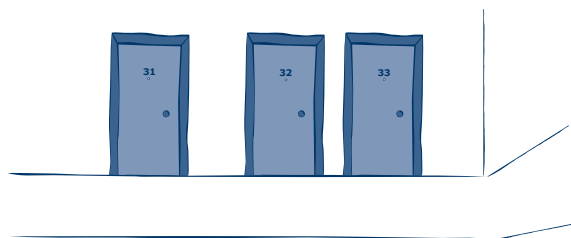
2.1 Affichage

Les locataires ne doivent pas afficher de messages personnels. Seules les associations de locataires peuvent afficher leurs annonces aux endroits prévus à cette fin. Les associations peuvent établir des règles d'utilisation de ces endroits.

Référence au règlement 2

2.2 Aires de circulation

Pour éviter les accidents et permettre une circulation rapide en cas d'évacuation d'urgence, les aires de circulation intérieures et extérieures, ainsi que les issues, doivent être dégagées en tout temps (voir : biens personnels et encombrement).



Référence au règlement 3.3

2.3 Animaux domestiques

Les animaux domestiques bien soignés et bien dressés ne dérangent pas. Cependant, l'expérience démontre que ce n'est pas toujours le cas. Par respect pour l'ensemble des locataires, l'Office accepte les animaux dans ses logements, mais doit imposer des conditions bien strictes : un locataire qui ne respecte pas ces règles devra se départir de son animal.

Le règlement sur la garde et la possession d'animaux donne en détail les règles à observer.

En résumé :

- Les seuls animaux domestiques tolérés selon le présent règlement sont les chiens, les chats, les oiseaux (2) et les poissons
- Un seul chien ou un seul chat est permis par logement
- Dans les aires de circulation, l'animal doit être tenu en laisse
- Les excréments de l'animal doivent être ramassés sans délai
- Tous les dommages causés par l'animal doivent être réparés aux frais du locataire

Référence au règlement 4

2.4 Antennes

L'interdiction d'installer des antennes individuelles de n'importe quel type vise à protéger les immeubles : toutes ces installations peuvent nécessiter de percer les murs ou brisent les cadres de fenêtres et les cadres de portes. Cette interdiction vaut pour les espaces privés, comme pour les espaces communs. Aucun type d'installation n'est permis.

Référence au règlement 5

2.5 Appareils de cuisson

Il est interdit d'utiliser, sur les balcons, parterres et patios, des poêles de type « Hibachi », barbecue ou tout autre appareil dégageant de la fumée ou présentant un risque d'incendie. De plus, les odeurs de cuisson provenant de ces appareils peuvent déranger les voisins.

Les associations de locataires peuvent obtenir l'autorisation d'utiliser ces appareils lors d'activités communautaires. Dans ces cas, l'information requise sur l'utilisation et l'entreposage sécuritaire sera transmise par l'Office.

Référence au règlement 6

2.6 Appareils ménagers

Laveuses, sécheuses et lave-vaisselle

Des salles de buanderie sont mises à votre disposition à un coût minime, comme prévu dans le règlement sur les conditions de location.

L'utilisation d'une laveuse à linge ou à vaisselle, d'une sécheuse ou de mini-appareils de lavage ou de séchage dans les lieux loués est interdite, sauf dans les logements pourvus d'installations spécifiques à cet effet. La plomberie des immeubles n'est pas prévue à cet effet; les laveuses ou lave-vaisselle produisent des refoulements d'eaux usées dans les logements voisins et détériorent la plomberie prématurément. Les sécheuses causent des excès d'humidité qui endommagent les logements.

Référence au règlement 12

Réfrigérateurs et cuisinières

Dans certains logements, les appareils sont encore fournis aux locataires qui ont commencé à occuper les lieux avant le 31 décembre 1984. Pour les quelques logements où les appareils sont fournis, l'Office effectue les réparations découlant de l'usure normale.

Le locataire doit voir au bon état des appareils et est responsable de tout bris résultant d'un accident, d'une négligence ou d'une mauvaise utilisation.

2.7 Association de locataires

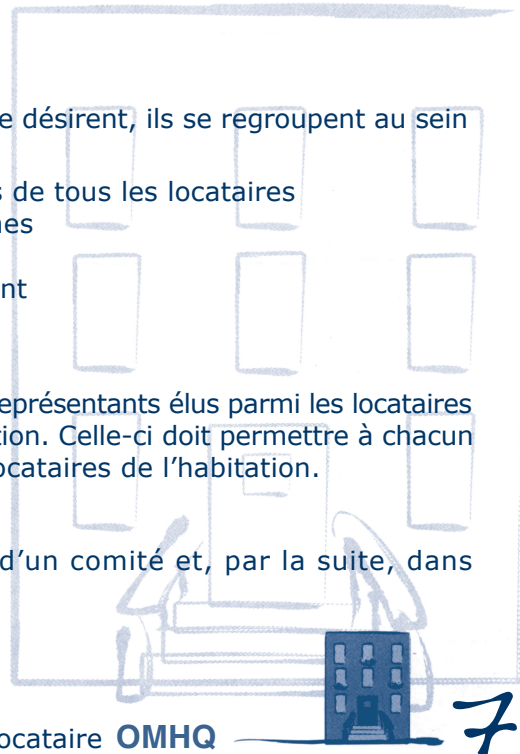


Les locataires d'un HLM partagent un milieu de vie. S'ils le désirent, ils se regroupent au sein d'une **association** :

- pour que leur milieu de vie corresponde aux besoins de tous les locataires
- pour être représentés auprès de différents organismes
- pour participer à des activités
- pour régler les problèmes communs qui se présentent

L'Office s'engage à reconnaître **une association de locataires** formée de représentants élus parmi les locataires de l'habitation. Les locataires doivent reconnaître et respecter leur association. Celle-ci doit permettre à chacun de s'exprimer et de tenter de répondre aux besoins de l'ensemble des locataires de l'habitation.

L'Office peut vous accompagner dans votre démarche de formation d'un comité et, par la suite, dans l'organisation d'activités.



Comités consultatif et de secteur

Formés de représentants des associations de locataires, les comités consultatif et de secteur permettent une participation à la gestion de l'Office en facilitant la consultation et en présentant des recommandations sur des sujets d'intérêts communs.

Représentation à l'Office

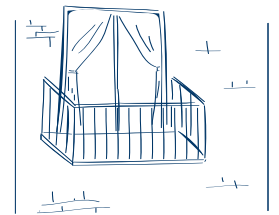
Deux représentants des locataires siègent au conseil d'administration de l'Office, et un représentant des locataires participe au comité de sélection.

2.8 Assurance responsabilité

L'Office recommande fortement à tous ses locataires de contracter une police d'assurance (feu, vol et responsabilité). Ainsi, vos biens personnels seront remplacés en cas de sinistre ou de vol, selon les clauses prévues dans votre police. De plus, si un incendie ou des dégâts survenaient par votre faute ou celle d'une personne à qui vous permettez l'accès aux lieux loués, vous seriez tenu responsable des dommages et vous pourriez être poursuivi. L'assurance responsabilité est une sécurité et vous protège contre ce genre de problème.

2.9 Balcons et patios

Les locataires qui bénéficient d'un balcon ou d'un patio privé sont responsables de son entretien et de son déneigement. Tout comme à l'intérieur du logement, aucune modification ne doit être effectuée : vous ne devez, en aucun cas, percer le revêtement extérieur, ni le peindre, et vous ne devez pas installer de tapis ou d'autre revêtement sur le balcon. Il n'est pas permis non plus de poser des cordes à linge, auvents ou autres objets sur les murs, les cadres de portes ou au plafond des balcons. Si vous placez des boîtes à fleurs sur les garde-corps, utilisez des fixations qui n'endommagent pas les garde-corps. Veillez à placer les boîtes à fleurs vers l'intérieur du balcon.



Comme le balcon peut devenir une zone de refuge temporaire en cas d'urgence, il est important de ne pas l'encombrer d'objets qui pourraient nuire.

Lorsque vous nettoyez votre balcon, assurez-vous qu'il n'y ait personne en-dessous.

Référence aux règlements 7 et 14

2.10 Biens personnels et encombrement

Le logement, le balcon ou patio et le rangement attribués au locataire sont les seuls endroits où des objets personnels peuvent être placés. Tous les espaces communs, incluant les aires de circulation, doivent être libres de tout objet personnel en tout temps : le locataire ne doit rien déposer, comme des boîtes ou des tapis, et il ne doit rien fixer, comme des antennes ou des cordes à linge.

Référence au règlement 3.3

2.11 Boissons alcoolisées

Le locataire ne peut consommer de boissons alcoolisées dans les aires communes intérieures et extérieures.

Référence au règlement 3.1

2.12 Bon voisinage

Bruit, inconduite, violence, ordures, animaux, vandalisme... un voisin vous dérange?

- N'attendez pas que la situation devienne intolérable: **commencez d'abord par lui en parler.** Vous pourrez probablement vous entendre.
- Si cela ne fonctionne pas, **il faut nous faire connaître le problème** : écrivez-nous (les plaintes écrites sont traitées en priorité) ou téléphonez.

Souvent, plus la situation est prise en main tôt, plus la solution est simple et efficace.

- Nous ferons les vérifications nécessaires et demanderons au locataire qui dérange de corriger son comportement, tout en lui proposant de l'aide, au besoin.
- Selon les constatations et le nombre de plaintes reçues, l'Office intervient d'abord par l'envoi de lettres d'avertissement aux locataires. On y explique les faits reprochés et les règlements d'immeuble, et on demande de cesser les agissements indésirables. Des rencontres de conciliation et de médiation entre les locataires et/ou des entrevues individuelles peuvent avoir lieu en vue de régler le problème.

Il est important **de communiquer avec l'Office à nouveau si le problème persiste.** En effet, si nous ne recevons plus de plainte à ce sujet, nous considérerons que le problème est réglé.

- Selon la nature du problème et de ce qui est constaté, des avis plus sévères sont envoyés : lettres recommandées, mises en demeure rédigées par un avocat ou autres. Ces interventions dépendent de la nature des faits reprochés, de leur répétition, de leur gravité, des circonstances les entourant et du nombre de plaignants. La grande majorité des problèmes sont réglés avant d'en arriver à ces interventions plus rigoureuses.
- Finalement, si une personne refuse de se conformer à nos avis, nous n'avons pas d'autre choix : nous demandons la résiliation du bail auprès de la Régie du logement.

L'Office traite les plaintes de façon strictement confidentielle. L'identité du plaignant ne sera pas révélée et ce dernier ne sera pas informé des interventions effectuées auprès des locataires à la suite de sa plainte. Par contre, si une procédure légale devait être entamée auprès de la Régie du logement, le plaignant pourrait être appelé à témoigner au sujet du contenu de sa plainte écrite.

Dans tous les cas, votre compréhension et votre collaboration sont essentielles. Si les interventions de l'Office vous semblent parfois longues et paraissent donner peu de résultats, soyez assurés que nous travaillons avec vous à maintenir la tranquillité de tous les locataires, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur.

2.13 Buanderie



Dans la mesure de ses disponibilités, l'Office met à la disposition des locataires de l'immeuble un nombre suffisant de laveuses et de sècheuses.

Cependant, ces équipements sont réservés exclusivement aux locataires. Les heures d'ouverture de la buanderie sont affichées par le personnel de l'Office. Afin de ne pas déranger les locataires demeurant près des salles de lavage, utilisez ces équipements aux heures affichées seulement.



Vous devez demeurer à proximité des appareils durant leur utilisation et les libérer dès la fin du cycle. Veuillez laisser les appareils et les lieux propres.

Dans un souci d'économie d'énergie, nous vous encourageons à utiliser seulement l'eau froide pour faire votre lessive. La qualité des produits d'aujourd'hui et des appareils mis à votre disposition donnent des résultats aussi concluants que le fait de laver à l'eau chaude.

2.14 Chauffage

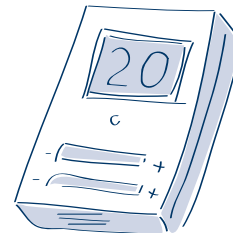
En partenariat avec Hydro-Québec, l'Office a remplacé les thermostats traditionnels par des thermostats électroniques dans certains immeubles, afin d'accentuer votre confort.

Le fonctionnement de ces appareils est très simple. L'écran numérique affiche la température actuelle de la pièce, et ce, en tout temps. Il suffit tout simplement d'appuyer sur la flèche ▲ afin d'augmenter la température et d'appuyer sur la flèche ▼ afin d'abaisser la température.

Températures recommandées

En ajustant la température de votre logement de la façon suivante, nous ferons de plus grandes économies et vous bénéficierez d'un meilleur confort:

- Le jour (si vous êtes absent) : 17 °C
- Le jour et le soir (si vous êtes à la maison) : 20 °C
- La nuit, que vous soyez ou non à la maison : 17 °C



Conseils :

- Fermez les rideaux durant la nuit et ouvrez-les le jour : Durant l'hiver, ouvrez les rideaux durant la journée afin que les rayons du soleil puissent réchauffer votre logement. À l'inverse, dès que la nuit tombe, la fermeture des rideaux permettra de réduire les pertes de chaleur.
- Dépoussiérez les plinthes électriques : La poussière est l'ennemie des systèmes de chauffage.
- Maintenez les fenêtres fermées : Cela évitera les pertes de chaleur.
- Évitez de sécher les vêtements à l'intérieur : Cela évitera de créer un surplus d'humidité, souvent source d'inconfort.
- Les espaces communs : Laissez le chauffage à 17°C lorsqu'il n'y a pas d'activités et assurez-vous que les fenêtres soient bien fermées afin d'éviter la perte de chaleur ou les infiltrations d'eau.

2.15 Clés et cartes magnétiques

Si vous avez perdu ou si l'on vous a volé vos clés ou vos cartes magnétiques, vous devez communiquer avec l'Office. Vous devrez payer le remplacement des serrures selon les tarifs approuvés.

Référence au règlement 8

2.16 Climatiseurs

L'Office permet l'installation de climatiseurs aux fenêtres, à condition de respecter les normes en vigueur.

- Avisez l'Office de votre intention d'installer un climatiseur.
- Installez votre climatiseur dans une fenêtre ou dans une ouverture prévue à cet effet.

Il est interdit de percer des ouvertures dans d'autres endroits du logement (par exemple pour installer un climatiseur sur une porte de balcon).

- Utilisez seulement du plexiglas pour fermer l'ouverture, ce matériau a l'avantage d'être transparent, incassable et se taille facilement.
- Pour ne pas incommoder les voisins, installez un bassin sous le climatiseur afin de recueillir l'eau produite par l'appareil et assurez-vous du bon fonctionnement du moteur de l'appareil.

Un supplément mensuel sera ajouté à votre loyer pour chaque climatiseur installé dans le logement, comme prévu au règlement. Ce montant représente la dépense d'électricité totale répartie sur 12 mois. À cette fin, il est de votre responsabilité de déclarer l'ajout d'un climatiseur à votre technicienne à la location.

Référence au règlement 9

2.17 Décorations

Les fêtes de Noël, de l'Halloween et de la St-Valentin, entre autres, donnent lieu à l'installation de décorations de toutes sortes. Certaines consignes doivent être établies, car ces décorations causent de plus en plus de problèmes d'encombrement, d'entretien et de sécurité.

Règles :

- 1. Les aires de circulation (mains courantes) doivent être libres de tout objet en tout temps. En cas d'évacuation d'urgence, vous aurez besoin de tout l'espace pour circuler de façon sécuritaire!**
2. Les sapins, crèches et autres objets peuvent être installés seulement selon la politique d'utilisation des salles communautaires convenue avec l'association de locataires.
3. L'utilisation de plastique pour les décorations, telles que les guirlandes, boules et affiches, n'est pas autorisée. Le plastique dégage en effet des vapeurs très toxiques en cas d'incendie.
4. Les panneaux d'alarme, les têtes de gicleurs, les déclencheurs manuels, les plans d'évacuation, les affiches « sortie », les extincteurs et autres équipements de sécurité doivent être visibles et accessibles en tout temps.
5. Mis à part les salles communautaires, vous ne devez **rien décorer d'autre que les portes de logement**, et ce, sobrement, avec des matériaux à l'épreuve du feu et sans percer la porte ou le cadre. **Utilisez toujours de la gommette adhésive.**
- 6. Vous ne devez pas installer de lumières décoratives dans les aires communes, par exemple sur le garde-corps, à moins d'avis contraire d'un responsable de l'organisme.**
- 7. La période de temps pendant laquelle les décorations sont installées ne doit pas s'échelonner sur une trop longue période, et ce, autant avant qu'après la date de l'événement.**

Référence aux règlements 3.3 et 14



Économie d'énergie et sécurité



Vous devez adopter des mesures d'économie d'énergie. Nous vous encourageons à appliquer les règles de sécurité pour les décorations lumineuses, comme il se doit pour l'utilisation de tout appareil électrique.

- En aucun cas, vous ne pouvez utiliser les prises communes extérieures pour le branchement de décorations lumineuses ou autres appareils électriques. Évitez la surcharge de l'alimentation sur les prises extérieures de votre balcon.
- Vous ne devez pas brancher d'appareils électriques ou de décorations lumineuses sur le luminaire extérieur servant d'éclairage au balcon.
- Minimisez le temps d'éclairage des décorations lumineuses la nuit, soit en les éteignant manuellement ou en utilisant une minuterie. Vous obtiendrez le même effet visuel, mais pendant les périodes voulues, ce qui diminuera la quantité d'énergie consommée.

2.18 Déneigement

Le déneigement des stationnements ainsi que des entrées et des sorties des immeubles est effectué par l'Office. Le locataire est responsable de déneiger sa voiture et de la déplacer lors du déneigement. Le cas échéant, veuillez respecter les horaires établis. Nous demandons de collaborer et d'agir avec courtoisie.

Le locataire doit déneiger son balcon ou son patio. Les locataires des maisons en rangée doivent déneiger les allées piétonnières et les accès. De même, les locataires de maisons en rangée qui disposent d'un stationnement privé doivent le déneiger.

Référence aux règlements 7 et 20

2.19 Détecteurs de fumée

Le locataire doit veiller à ce que les détecteurs de fumée de son logement soient, en tout temps, en état de fonctionner : vous ne devez pas les peindre, ni débrancher le disjoncteur. Pour les détecteurs à pile, vous devez aussi veiller au remplacement de la pile au moins deux fois par année. Le Service des incendies suggère d'ailleurs de remplacer les piles aux changements d'heure.

Vous devez signaler tout mauvais fonctionnement par une demande de réparation.



Les détecteurs de chaleur ne nécessitent pas de pile. Ils ne doivent pas être peints.

Référence au règlement 10

2.20 Encombrement

Pour maintenir tous les espaces communs intérieurs et extérieurs dégagés et faciliter ainsi l'entretien et la libre circulation, il n'est pas permis d'y laisser quelque objet personnel que ce soit : tapis, chaussures, bicyclettes, triporteurs, boîtes, meubles, jouets, poussettes, déchets ou autres. Tout doit être laissé dans votre logement ou encore dans votre espace de rangement.

L'Office devra enlever, aux frais du locataire, tout ce qui constitue un encombrement pour la circulation, la sécurité, l'entretien ou toute autre nuisance.

Référence au règlement 3.3

2.21 Entretien par le locataire

Le locataire est responsable de l'entretien des lieux qu'il habite ainsi que des équipements situés à l'intérieur de son logement. Vous devrez donc effectuer les réparations qui s'imposent et en payer les frais. À défaut, l'Office se verra dans l'obligation de réclamer les sommes dues pour les travaux qu'il devra effectuer, si ceux-ci ne sont pas consécutifs à un usage normal (article 1911 du *Code civil du Québec*).

Exemples :

- Une moustiquaire brisée, percée, défoncée
- Une vitre cassée
- Une porte défoncée, un mur endommagé
- Le remplacement des ampoules, filtres, piles...

2.22 Entretien par l'Office

L'Office s'engage à fournir un logement en bon état et à y effectuer les réparations qui s'imposent en raison de l'usure normale des appareils, des pièces ou en raison de leur âge. Dans ces cas, l'Office s'engage à défrayer le coût des réparations. Toutefois, nous devons établir des priorités et des calendriers d'intervention, ce qui peut causer certains délais.

Exemples :

- une moustiquaire qui s'effiloche en raison de son âge;
- une serrure rendue défectueuse par l'usure.

2.23 Entretien préventif

L'Office inspecte occasionnellement les logements pour constater le degré d'usure des principales composantes et prévoir les budgets nécessaires à leur remplacement. Votre collaboration est essentielle : soyez présent au rendez-vous.

Vous ne devez pas attendre cette visite pour signaler les bris; vous devez téléphoner pour demander une réparation au numéro suivant :

418 780-5222

2.24 Équipements de sécurité

L'Office respecte les normes de sécurité : nous fournissons et entretenons régulièrement tous les systèmes de détection, d'alarme et d'extinction d'incendie de nos immeubles.

Les locataires doivent préserver en tout temps le libre accès, la visibilité et le bon état de ces équipements, et ne doivent les utiliser qu'en cas d'urgence.

Par mesure de prudence, vous devez savoir où sont situés les extincteurs et les déclencheurs sur votre étage.

2.25 Espaces de rangement

Les espaces de rangement sont situés dans les logements ou dans des salles communes prévues à cet effet. Vous devez utiliser l'espace qui vous est assigné, sans y apporter de modifications : n'ajoutez pas de fils, de rallonges, de chaufferettes, ni d'éclairage supplémentaire pour éviter les risques d'accident et d'incendie. Évitez également d'encombrer les rangements en y disposant des objets devenus inutiles.



Certains espaces de rangement servent d'accès à des équipements tels que des panneaux électriques, des valves de plomberie ou des chauffe-eau. Vous devez en assurer un accès rapide en tout temps. Lorsque les rangements sont situés dans des salles communes, le grillage ne doit pas être caché par des rideaux ou autres matériaux, car ils assurent la bonne efficacité des gicleurs en cas d'incendie. De même, lorsqu'il y a des gicleurs, vous devez laisser un espace libre d'au moins 60 centimètres (24 pouces) du plafond.

De plus, les espaces de rangement ne sont pas des endroits pour effectuer des travaux de bricolage.

Référence au règlement 11

2.26 Évacuation en cas de sinistre

Exercices d'évacuation

Conformément à la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., C S-3), l'Office organise, dans la majorité de ses immeubles, un exercice d'évacuation en cas de sinistre. Ces exercices servent à mettre en pratique, dans le calme, les gestes nécessaires lors d'un sinistre. Vous pouvez y apprendre comment fonctionnent les systèmes de sécurité de votre immeuble. Vous pouvez aussi profiter de l'occasion pour signaler les points à améliorer et pour obtenir de l'information sur des aspects qui peuvent vous inquiéter.

L'Office profite de ces exercices pour améliorer ses systèmes et pour adapter le plan d'évacuation de chaque immeuble en fonction des personnes qui l'habitent.

Faites-vous un devoir de participer à l'exercice d'évacuation pour votre propre sécurité : il ne faut que quelques minutes.

Le plan d'évacuation

L'Office prépare un plan d'évacuation pour chaque immeuble. Sur votre étage, un plan indique où sont situés les extincteurs, les avertisseurs et les sorties d'urgence. Vous devez prendre quelques minutes pour le regarder. Ainsi, si un sinistre survient, vous saurez les trouver rapidement et facilement.

Sécurité civile

Vous trouverez des renseignements importants sur les actions à réaliser en cas de sinistre dans les publications de la Sécurité civile. Pour en savoir plus, consultez les premières pages de votre annuaire téléphonique.

Prudence et vigilance...

2.27 Extermination

La présence d'insectes ou de vermines dans votre logement ou sur la propriété n'est pas tolérée. Afin d'éviter toute multiplication, signalez immédiatement la présence d'insectes en communiquant avec le service des demandes de réparations en composant le numéro suivant : 418 780-5222. L'Office s'occupera de l'extermination, mais votre collaboration est essentielle à la réussite des traitements. Si nécessaire, tous les logements seront inspectés et les interventions requises seront effectuées.

2.28 Flânerie

La flânerie est interdite dans les aires communes intérieures et extérieures des habitations de l'Office afin de ne pas troubler la quiétude des autres locataires de l'immeuble.

Référence au règlement 3.2

2.29 Matières dangereuses

Le locataire ne peut employer ou conserver dans son logement, dans une dépendance, un espace de rangement, une remise ou une aire commune, toute substance qui pourrait constituer un risque d'incendie ou d'explosion mettant en danger la santé et la sécurité des locataires de l'habitation.

À titre d'exemples :

- Une bonbonne de gaz propane
- Des moteurs ou équipements alimentés à l'essence
- Un bidon d'essence

Référence au règlement 13

2.30 Ordures ménagères

Si un locataire ne dispose pas correctement de ses ordures, tout le voisinage doit en payer le prix. Vous devez déposer vos ordures aux endroits prévus et aux heures indiquées seulement. La plupart des immeubles sont pourvus d'un contenant extérieur où vous pouvez déposer vos sacs fermés en tout temps.

Si vous devez mettre les poubelles à la rue, renseignez-vous auprès de la Ville ou de votre arrondissement pour connaître les jours et les heures de cueillette des ordures ménagères de votre quartier.

Utilisez des poubelles solides et hermétiques pour y déposer vos sacs d'ordures.

Placez vos déchets dans des sacs bien fermés avant d'en disposer dans les conteneurs.

Objets lourds ou monstres ménagers

Si vous devez disposer de vieux meubles, matelas, appareils ménagers ou autres objets volumineux ou lourds, autrement dit des « monstres » : vous devez d'abord téléphoner à la Ville (ou à votre arrondissement) pour connaître la procédure, le jour de la cueillette et pour respecter les démarches à suivre.

Vide-ordures

Dans les grands immeubles, vous trouverez un vide-ordures sur chacun des étages. Afin de prévenir la multiplication de la vermine et l'insalubrité, mettez vos déchets dans des sacs de plastique bien attachés avant de les déposer dans le vide-ordures.

Le bruit des vide-ordures peut incommoder les voisins. Utilisez-les à des heures convenables. Les gros objets et les boîtes bloquent les vide-ordures tandis que les objets lourds, en plus de faire plus de bruit, les endommagent. Vous devez donc en disposer de la même façon que celle qui est prescrite pour les « monstres ».

Recyclage



Dans certains quartiers, il existe un programme de recyclage. Il s'agit d'un programme volontaire visant à récupérer le verre, le plastique, le métal ainsi que le papier. Vous pouvez obtenir plus d'information en vous adressant à la Ville :

Numéro de la Ville : 418 641-600 1, 2 ... (numéro de l'arrondissement)

Référence au règlement 15

2.31 Peinture

Le locataire peut repeindre les surfaces déjà peintes dans le logement. Comme vous devrez remettre le logement comme vous l'avez reçu, nous vous demandons d'utiliser de la peinture blanche ou de couleur très pâle; la remise au blanc sera plus facile!

L'Office fournit la peinture à tous les nouveaux locataires lors de la signature du bail. Nous recommandons de repeindre votre logement tous les trois à cinq ans.

Lors des travaux de peinture, pensez à protéger les revêtements de sol, les plaques murales, les appareils ménagers, les détecteurs de chaleur et de fumée.

Pour que la peinture demeure propre et belle plus longtemps, lavez les murs périodiquement, particulièrement si vous cuisinez souvent ou si quelqu'un fume régulièrement dans votre logement.

La peinture des surfaces communes intérieures et extérieures est sous la responsabilité de l'Office.

Référence au règlement 17

2.32 Plomberie

Le locataire doit maintenir en état de fonctionnement les conduites de l'évier, du lavabo, de la baignoire, de la toilette, la robinetterie et les accessoires de toutes sortes qui se trouvent dans le logement. Vous devez donc faire réparer et assumer les coûts de toute conduite sanitaire bloquée par négligence.

L'Office s'engage à défrayer le coût des réparations des pièces pour des travaux dont il est responsable.

À titre d'exemples :

- Une pente inversée des tuyaux
- Un blocage de l'égout principal du bâtiment
- Un joint d'étanchéité
- Une usure normale des équipements

Conseil de prévention : Pour garder les tuyaux d'évier et du bain dégagés, une fois par mois, versez ½ tasse de vinaigre avec une cuillerée de soda à pâte dans les renvois. Les produits comme le « DRANO » brisent les conduits. Évitez-les!

2.33 Portes fermées

Les portes fermées permettent de contrôler la circulation des visiteurs indésirables et la propagation de la fumée en cas d'incendie. **Toutes les portes** (entrées, aires communes, logements et descentes d'escalier) doivent donc demeurer fermées, et ce, en tout temps.

Pour des raisons de sécurité, le locataire ne doit en aucun temps obstruer la fermeture des portes. De plus, les objets comme les cartons, coins de bois et cailloux endommagent les portes qui sont installées pour demeurer fermées.

Il est important de bien identifier le visiteur à l'interphone avant de lui ouvrir la porte.

Référence au règlement 18

2.34 Protection des revêtements

Nous établissons des normes afin de maintenir une qualité équivalente dans l'ensemble des logements et des aires communes, et ce, pour assurer un entretien à long terme plus efficace et plus économique. Toute modification ou amélioration doit donc être préalablement autorisée par écrit par l'Office.

Le locataire ne doit rien coller aux murs, ni les percer, ni les altérer, afin de les protéger. Par exemple, les miroirs collés brisent les murs et leur réparation est coûteuse. Pour les cadres : utilisez des petits crochets avec un clou placé en angle; ils sont spécialement conçus à cet effet.

Toute réparation causée par une installation ou modification non autorisée sera facturée au locataire.

Vous devrez effectuer ou faire effectuer à vos frais tous les travaux requis pour remettre le logement comme il vous a été livré.

Référence au règlement 14

Conseils d'entretien

Voici quelques conseils pour l'entretien de votre revêtement de sol (tuiles de vinyle) :

- Balayez ou passez fréquemment une vadrouille sèche sur le plancher;
- Ramassez les saletés sèches;
- Lavez le plancher à l'eau froide avec un savon doux (c'est-à-dire un savon dont le PH est neutre);
- N'ajoutez jamais de javellisant à votre eau de lavage.

À noter : L'utilisation d'eau chaude entraîne une usure prématurée de la cire et diminue la durabilité de la protection.

2.35 Stationnement

Dans la plupart des habitations, selon les possibilités, l'Office met des espaces de stationnement à la disposition des locataires. Vous devez communiquer avec l'Office pour demander un stationnement ou pour effectuer toute modification. Une vignette de stationnement est obligatoire. Là où une pancarte l'indique, les visiteurs qui utilisent un stationnement plus de quatre heures doivent également se procurer une vignette.

Pour tenir compte de l'aménagement des stationnements, sur certains terrains désignés, un espace est assigné à un véhicule. Dans les autres cas, le véhicule peut être stationné dans l'espace de stationnement qui convient dans l'une de ces aires, selon le principe « premier arrivé, premier servi ». Au moment de vous remettre votre vignette, nous vous informerons du fonctionnement en ce qui concerne le terrain de stationnement de votre véhicule.

Les frais pour la location des places de stationnement sont indiqués dans votre bail. Ces frais varient en fonction du type de place louée : intérieure ou extérieure. Ils sont payables le premier jour du mois, en même temps que votre loyer.

En résumé :

- **Les stationnements sont réservés, en priorité, aux locataires des immeubles**
- **Les véhicules doivent être immatriculés et doivent être en état de circuler**
- **Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation**
- **Aucune réparation ne peut être effectuée sur un véhicule dans les stationnements**
- **Aucun appareil électrique, tel un chauffe-moteur, ne peut être branché à une prise électrique de l'immeuble**
- **Les véhicules stationnés sans autorisation ou à un endroit interdit seront remorqués**



Référence au règlement 20

2.36 Tabac

L'Office a l'obligation de faire respecter la Loi sur le tabac dans ses immeubles et doit payer des amendes à chaque manquement. Il est donc interdit de fumer dans toutes les aires communes intérieures, et ce, en tout temps.

Aidez-nous à garder les aires communes libres de fumée :

- **Éteignez votre cigarette avant d'entrer dans l'immeuble ou avant de sortir de votre logement**
- **Demandez à vos visiteurs de respecter les mêmes règles**
- **Gardez votre porte de logement fermée**

Référence au règlement 21

2.37 Tranquillité

La circulation habituelle dans un immeuble et les bruits réguliers de la vie quotidienne dans les logements contribuent suffisamment au niveau sonore et à une activité normale. En tout temps, les locataires doivent respecter la tranquillité des autres locataires : le va-et-vient, les attroupements, le bruit, les cris et la musique forte qui nuisent à la tranquillité des voisins ne sont jamais permis.

Référence au règlement 22

2.38 Ventilation

Pour assurer votre bien-être et préserver la qualité de l'air à l'intérieur du logement, nous recommandons fortement d'utiliser les systèmes de ventilation disponibles lors de vos activités quotidiennes. L'utilisation de la hotte de cuisine et du ventilateur de la salle de bain permettent d'éliminer les odeurs de cuisson et l'humidité excessive.



3- Les droits et obligations des locataires et du propriétaire

Les droits et obligations des locataires et du propriétaire sont inscrits :

- Au bail
- À la partie 2 du bail
- Au règlement d'immeuble

3.1 Le bail :

- **Identifie** - Les signataires
- L'adresse des lieux loués
- Le nombre de chambres du logement
- **Précise** - Le montant du loyer de base
- Les frais supplémentaires
- **Comprend** - Les signatures des personnes responsables

Le bail utilisé par l'Office est le formulaire obligatoire de la Régie du logement pour les habitations à loyer modique.

3.2 La partie 2 du bail :

- **Explique les obligations qui découlent du Code civil.**

- | | |
|---|--|
| - Les clauses du bail | - L'accès et la visite du logement |
| - Le droit au maintien dans les lieux | - Les avis |
| - La remise du logement au début du bail | - La reconduction et la modification du bail |
| - Le loyer | - La résiliation du bail par le locataire |
| - La responsabilité des époux et des colocataires | - La cession et la sous-location |
| - La jouissance des lieux | - Le relogement du locataire |
| - L'entretien du logement et les réparations | - La remise du logement à la fin du bail |

3.3 Le règlement d'immeuble :

- **Établit les règles à observer dans l'immeuble :**
 - La jouissance
 - L'usage
 - L'entretien du logement et des lieux d'usage commun

Ensemble, ces trois documents forment **LE CONTRAT** qui détermine :

- vos droits et obligations de locataire
- les droits et obligations de l'Office

Le guide du locataire vous donne des renseignements supplémentaires pratiques :

- Conservez-les, lisez-les, ils servent de référence!



3- Les règlements d'immeuble

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

2. **AFFICHAGE :**

Seules les associations de locataires reconnues ont le droit d'afficher, et ce, aux endroits prévus à cette fin par l'Office.

3. **AIRES COMMUNES :** (Voir boissons alcoolisées, flânerie et encombrement)

3.1 **Boissons alcoolisées**

Il est interdit de consommer, sans autorisation, des boissons alcoolisées dans les espaces communs intérieurs et extérieurs des immeubles administrés par l'Office.

3.2 **Flânerie**

Toute flânerie est interdite dans les espaces communs intérieurs et extérieurs des immeubles administrés par l'Office.

3.3 **Encombrement**

Le locataire s'engage à laisser les espaces communs intérieurs et extérieurs libres de tout bien personnel. Le locateur aura le droit d'enlever, aux frais du locataire, tout ce qui constituera un encombrement.

4. **ANIMAUX DOMESTIQUES :**

Le règlement sur la garde et la possession des animaux domestiques est présenté en annexe « A » et fait partie intégrante du présent règlement.

5. **ANTENNES ET COUPOLES PARABOLIQUES :**

L'installation d'une antenne réceptrice ou émettrice (de type C. B. pour radioamateur, coupole parabolique, télévision ou autres) est interdite. Que ce soit dans la partie privée du logement (balcon, patio) ou sur une partie commune de l'immeuble (toit, murs) : aucune installation n'est permise.

6. **APPAREILS DE CUISSON :**

Il est interdit d'utiliser des poêles de type « Hibachi », barbecue ou tout autre appareil dégageant de la fumée ou présentant un risque d'incendie.

7. **BALCONS, PATIOS :**

Le locataire est responsable de l'entretien et du déneigement de son balcon et/ou patio afin de le garder sécuritaire et en bon état, et ce, en évitant tout inconvénient à ses voisins. Le locataire n'encombrera pas d'objets les balcons, patios, entrées ou issues.

8. **CLÉS ET CARTES MAGNÉTIQUES :**

Le locataire sera responsable de toute perte et/ou vol de ses clés et/ou de ses cartes magnétiques et assumera tous les frais associés à une intervention de la part de l'Office. Aucune serrure ne doit être ajoutée, altérée ou changée sans l'autorisation de l'Office.

9. **CLIMATISEURS :**

Le locataire peut, s'il le désire, faire usage d'un climatiseur de fenêtre à la condition qu'il assume tous les frais relatifs à son installation et à son usage, ainsi que les frais supplémentaires prévus au bail. Une déclaration obligatoire doit être faite et toute installation doit être préalablement autorisée par l'Office.

10. **DÉTECTEURS DE FUMÉE :**

Conformément au règlement de la Ville de Québec, le locataire doit maintenir tout détecteur de fumée continuellement en parfait état de fonctionnement. Le locataire doit immédiatement aviser l'Office d'un détecteur brisé ou défectueux.

11. **ESPACE DE RANGEMENT :**

Un seul espace peut être attribué par logement et il doit être utilisé aux seules fins d'entreposage et par les personnes inscrites au bail. Afin de permettre l'opération des gicleurs aux endroits qui en sont munis, il est obligatoire de laisser un espace libre d'au moins 60 centimètres (24 pouces) du plafond. Il est interdit de bricoler dans les espaces de rangement, d'y entreposer des matières dangereuses ou inflammables et d'y apporter des transformations (éclairage supplémentaire, appareils de chauffage, etc.).

12. LAVEUSES/SÉCHEUSES ET LAVE-VAISSELLE :

L'utilisation d'une laveuse à linge ou à vaisselle, d'une sécheuse ou de mini-appareils de lavage ou de séchage dans les lieux loués est interdite, à l'exception des logements pourvus d'installations spécifiques à cet effet.

13. MATIÈRES DANGEREUSES :

Le locataire ne peut employer ou conserver dans un logement, un espace de rangement, une aire commune, à l'intérieur ni à l'extérieur des immeubles administrés par l'Office, des matières inflammables, explosives ou dangereuses (bonbonnes de gaz propane, moteurs ou équipements alimentés à l'essence, bidons d'essence, munitions ou autres).

14. MODIFICATIONS :

Toute modification des logements et des aires communes intérieures et extérieures est interdite, à moins d'obtenir l'autorisation écrite de l'Office.

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

La pose ou la fixation d'auvents, tapis, cordes à linge ou autres objets sur le revêtement extérieur de l'immeuble ou sur les balcons est interdite.

15. ORDURES MÉNAGÈRES :

Le locataire doit déposer ses ordures ménagères et ses objets lourds (communément appelés « monstres ») aux endroits prescrits et selon les journées et les heures déterminées par la Ville ou à tout autre endroit et tout autre moment désignés par l'Office. Dans les immeubles où il y a un vide-ordures, le locataire doit jeter ses ordures ménagères dans des sacs à ordures scellés. Le locataire doit jeter ses ordures ménagères de manière à ce qu'elles ne constituent aucun risque pour la santé ou la sécurité d'autrui.

16. PAIEMENT DU LOYER :

Le loyer doit être payé le premier jour de chaque mois au siège social ou dans les bureaux de secteur ou dans les points de service. Les frais engagés seront facturés aux locataires lors du refus de la modalité de paiement par les institutions financières.

17. PEINTURE ET REVÊTEMENT MURAL :

La peinture appliquée sur les murs intérieurs et les plafonds des logements doit être de couleur blanche et conforme aux normes de qualité et de texture déterminées par le locateur. Toutefois, le locataire pourra utiliser une peinture de couleur ou un revêtement mural, à la condition de remettre le logement dans son état initial lors de son départ.

18. PORTES FERMÉES :

Toutes les portes doivent être maintenues fermées en tout temps, à l'exception de celles munies d'un système électromagnétique, afin de réduire les risques de vol et de propagation d'incendie.

19. RESPONSABILITÉ :

Le locataire est responsable du respect du présent règlement par toute personne vivant avec lui, et par toute personne à qui il donne accès à l'immeuble. Il est responsable des bris que pourrait causer l'une de ces personnes et des coûts entraînés par ces bris.

20. STATIONNEMENT :

Tout locataire qui désire utiliser un espace de stationnement doit en faire la demande à l'Office et payer les charges additionnelles prévues au bail.

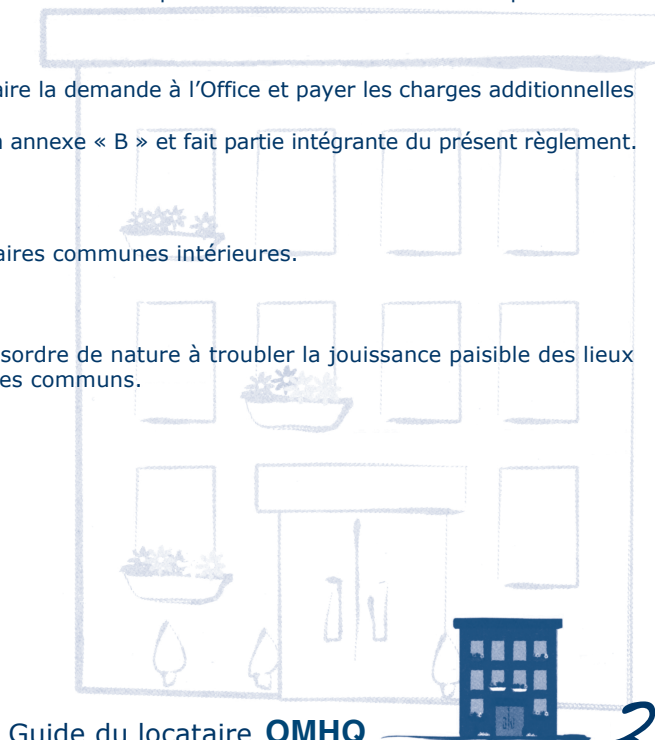
Le règlement sur l'usage des terrains de stationnement est présenté en annexe « B » et fait partie intégrante du présent règlement.

21. TABAC :

Conformément à la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer dans les aires communes intérieures.

22. TRANQUILLITÉ :

Le locataire s'engage à ne réaliser aucun acte et ne causer aucun désordre de nature à troubler la jouissance paisible des lieux loués, et ce, autant à l'intérieur de son logement que dans les espaces communs.





Annexe A

RÈGLEMENT SUR LA GARDE ET LA POSSESSION D'ANIMAUX

1. Les seuls animaux domestiques permis par le présent règlement sont les chiens, chats, oiseaux et poissons.
2. Un seul chien ou un seul chat est permis par logement.
3. Les oiseaux doivent, en tout temps, être gardés en cage.
4. La présence d'animaux est interdite, en tout temps, dans les aires communes intérieures et extérieures.
5. Le gardien de l'animal ou le propriétaire doit le tenir en laisse pour traverser les aires de circulation.
6. Le gardien de l'animal ou son propriétaire doit ramasser immédiatement les excréments et prendre soin que ce nettoyage ne cause aucun inconvénient aux autres locataires.
7. 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, à la répression du bruit et à l'élimination des déchets.
8. Le locataire doit se débarrasser immédiatement de tout animal porteur ou infecté d'une maladie contagieuse ou infectieuse grave.
9. De plus, le locataire devra, dans les dix (10) jours d'une demande à cet effet par l'Office, soumettre son animal à l'examen d'un vétérinaire choisi par l'Office pour que celui-ci détermine si l'animal est dangereux, agressif ou atteint de maladie contagieuse ou infectieuse grave; il devra produire à l'Office un certificat de bonne santé après traitement.
10. Sans restreindre la généralité de l'article 1, il est interdit de garder dans ou sur les lieux loués, de quelque façon que ce soit, des animaux sauvages tels que martres, visons, marmottes, belettes, ratons laveurs, moufettes, renards, castors, écureuils, lièvres et toute espèce animale que l'on retrouve généralement à l'état sauvage, sauf les poissons gardés dans un aquarium et les oiseaux en cage.
11. Sans restreindre la généralité de l'article 1, il est également interdit de garder de quelque façon que ce soit tout animal exotique dans les lieux loués, tels que serpents, iguanes, singes, alligators, scorpions, tarentules, fauves, sauf les poissons gardés dans un aquarium et les oiseaux en cage.
12. Malgré les termes des dispositions apparaissant à l'article 1 des présentes, il est interdit de garder dans ou sur les lieux loués un chien de combat ou dompté pour l'attaque ou la protection, 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 ce, peu importe la taille ou la race de l'animal.
13. Malgré les termes des dispositions apparaissant à l'article 1 des présentes, il est interdit de garder sur les lieux loués tout animal dont le comportement, les cris ou aboiements sont susceptibles de causer des dommages, affecter la salubrité ou de nuire à la jouissance paisible des lieux, et ce, peu importe la taille ou la race de l'animal.
14. Tous les dommages causés par l'animal sont aux frais du locataire.
15. Après trois (3) avertissements au propriétaire ou à son gardien concernant le non-respect du présent règlement celui-ci sera obligé de s'en départir sans autres procédures ni avis.



Annexe B

RÈGLEMENT SUR L'USAGE DES TERRAINS DE STATIONNEMENT

1. La vignette de stationnement doit être placée bien en vue dans le pare-brise.
2. Le détenteur de vignette doit utiliser les aires de stationnement qui lui sont réservées. Dans certains terrains désignés, un espace est assigné à un véhicule, dans les autres cas, le véhicule peut être stationné dans l'espace de stationnement qui convient dans l'une de ces aires (selon le principe " premier arrivé, premier servi ").
3. Dans certains stationnements identifiés à cet effet, la durée maximale d'utilisation d'un espace de stationnement réservé aux visiteurs est de quatre (4) heures. Un locataire désirent obtenir une prolongation de cette durée pour un de ses visiteurs peut obtenir une autorisation temporaire en s'adressant aux bureaux de l'Office, et ce, au tarif en vigueur à l'Office.
4. Le stationnement des motocyclettes est autorisé à raison de deux (2) motos par espace de stationnement. Chaque motocyclette doit être pourvue d'une vignette en règle que le détenteur doit apposer sur une partie visible de son véhicule.
5. Un véhicule dont la vignette est périmée sera remorqué. Le locataire est responsable de s'assurer que sa vignette est toujours valide.
6. Tout véhicule stationné dans l'une des zones suivantes peut être remorqué sans préavis :
 - zone de cueillette d'ordures;
 - zone réservée aux véhicules en cas d'incendie ou autre urgence;
 - voie de circulation;
 - espace piétonnier;
 - espace gazonné;
 - véhicule sans vignette stationné ailleurs que sur un emplacement réservé aux visiteurs.
7. L'Office n'est pas responsable des dommages subis sur ses terrains de stationnement.
8. Tout véhicule stationné sur l'un des espaces gérés par l'Office doit être en bon état de fonctionnement et capable de rouler. Le stationnement de l'un des véhicules suivants est donc interdit, même s'il possède une vignette en règle :
 - les véhicules sans plaque d'immatriculation;
 - les véhicules ayant une plaque d'immatriculation où est inscrite la mention " REMISAGE ";
 - les véhicules accidentés ou incapables de rouler;
 - les véhicules perdant de l'huile ou de l'essence.
9. Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation.
10. Pour assurer la sécurité des locataires et dans le but de protéger nos terrains, les réparations automobiles importantes sont interdites sur les aires de stationnement, dans les garages ou en tout autre endroit sur les terrains appartenant au locateur. De plus, le locataire d'un espace de stationnement qui endommage le terrain devra défrayer les coûts nécessaires pour réparer les dommages.
11. Il est interdit de brancher le chauffe-moteur ou tout autre équipement électrique d'un véhicule automobile sur un circuit électrique du logement ou du bâtiment. Le locataire ne doit utiliser que les prises chauffe-moteur installées à cette fin, et pour lesquelles il est autorisé.
12. Le lavage des automobiles est autorisé seulement dans les endroits déterminés par le locateur.
13. Le locataire est responsable de déneiger son véhicule et de le déplacer lors du déneigement.

Tout utilisateur de stationnement qui ne respecte pas l'un des points du présent règlement s'expose à voir son véhicule remorqué à ses frais et à ses risques, sans préavis. De plus, le détenteur de stationnement commettant des infractions répétées à ce règlement risque de perdre le privilège de détenir un stationnement, et ce, pour une période indéterminée.





Office municipal d'habitation de Québec
110, rue de Courcelette
Québec (Québec)
G1N 4T4
418 780-5200

www.omhq.qc.ca