



RÈGLEMENT D'IMMEUBLE





RÈGLEMENT D'IMMEUBLE

de l'Office municipal d'habitation de Lévis

1.

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

2.

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.

3.

ANTENNES ET COUPOLES PARABOLIQUES

L'installation d'une antenne réceptrice ou émettrice (de type C, B, pour radioamateur, coupole parabolique, télévision ou autre) est interdite que ce soit dans la partie privée du logement (balcon, patio) ou sur une partie commune de l'immeuble (toit, murs). Toutefois, lorsqu'une coupole parabolique commune de télévision est installée sur un toit d'immeuble, le locataire pourra s'y faire relier par des fournisseurs de services en contactant au préalable l'Office afin d'obtenir une autorisation écrite.

4.

APPAREILS DE CUISSON

Il est interdit d'utiliser des poêles à combustible de type «Hibachi», BBQ, ou tout autre appareil fonctionnant au propane ou au charbon de bois ou présentant un risque d'incendie. Exceptionnellement, l'Office permettra l'utilisation d'appareils de cuisson sur ses terrains lors d'activités organisées par l'Association des locataires.

5.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'Office recommande fortement à tous ses locataires de prendre une police d'assurance couvrant le feu, le vol et la responsabilité civile.

6.

BALCONS ET PATIOS

Le locataire est responsable de l'entretien et du déneigement de son balcon ou de son patio afin de le garder sécuritaire et en bon état. Le locataire n'encombrera pas d'objets les balcons, patios, portes d'entrée ou issues. Il est interdit de poser du tapis vert ou tout autre revêtement de sol, ainsi que de peindre les balcons et patios. La fermeture partielle des balcons et des patios est permise. Toutefois, elle doit se faire conformément au règlement sur les normes d'installation qui est présenté en annexe « D » et qui fait partie intégrante du présent bail.

7.

BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées ainsi que des drogues dans les espaces communs intérieurs et extérieurs des immeubles de l'Office.

8.

BUANDERIE

Les équipements de laveuses et sècheuses situés dans les buanderies sont réservés exclusivement aux locataires. Leur utilisation est permise uniquement durant les heures d'ouverture qui sont de 9 h à 21 h. De plus, le locataire doit libérer les appareils dès la fin du cycle et laisser les lieux ainsi que les appareils propres.

9.

CLÉS

Le locataire sera responsable de toute perte ou vol de ses clés et assumera tous les frais associés à une intervention de la part de l'Office.

10.

CLIMATISEURS

Le locataire peut 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. L'installation d'un appareil de climatisation intégré dans une fenêtre de porte est interdite. L'installation d'un climatiseur doit se faire conformément au règlement sur les normes d'installation qui est présenté en annexe « D » et qui fait partie intégrante du présent bail. Pour le locataire d'une habitation à loyer modique, une déclaration obligatoire doit être faite à l'Office et la date limite pour l'enlèvement des climatiseurs est le 31 octobre de chaque année.

11.

DÉCHETS

Les déchets doivent être mis dans des contenants fermés hermétiquement et transportés par le locataire aux endroits prévus à cette fin. Il est strictement défendu de déposer des déchets sur les balcons, dans les espaces communs intérieurs et extérieurs des immeubles ou aux côtés des contenants à déchets. Les objets lourds (« monstres ») doivent être déposés aux endroits prescrits et selon les journées et les heures déterminées par la Ville. Le locataire a la responsabilité d'appeler la Ville afin d'aviser que des objets lourds doivent être ramassés.

12.

DÉCORATIONS DE NOËL

En raison des risques d'incendie, il est interdit d'utiliser à l'intérieur des logements et dans les espaces communs intérieurs des arbres naturels ou branches naturelles pour décorations de Noël.

13.

DÉTECTEURS D'INCENDIE

Le locataire doit veiller à ce que les détecteurs d'incendie de son logement soient, en tout temps, en état de fonctionner, et ce, en évitant de le débrancher ou d'en retirer la pile. Le locataire ne doit pas les peindre ni débrancher le disjoncteur de la boîte électrique et les boîtiers doivent être maintenus en place. Pour les détecteurs à pile, le locataire est responsable du remplacement de la pile qui doit se faire au moins deux fois par année. Afin d'assurer une parfaite protection, il est recommandé de vérifier le fonctionnement de l'alarme de l'avertisseur d'incendie une fois par mois, et ce, en appuyant sur le bouton d'essai jusqu'à ce que l'alarme s'active. Le locataire doit immédiatement aviser l'Office d'un détecteur d'incendie brisé ou défectueux.

14.

ÉCHANGEUR D'AIR

Le locataire ayant un échangeur d'air individuel dans son logement est responsable de l'entretien de son appareil. À cet effet, le locataire doit se référer au guide d'utilisation et d'entretien remis par l'Office.

15.

ENCOMBREMENT

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

16.

ENTRETIEN ET RÉPARATIONS

L'Office assure l'entretien et les réparations des logements qui découlent de l'usure normale, de la vétusté des lieux ou d'une force majeure. Le locataire est responsable de la réparation des dommages causés à son logement résultant de sa négligence ou de son mauvais usage. En tout temps, le locataire doit maintenir en bon état de propreté son logement. À la fin de son bail, le locataire sera tenu de remettre le logement dans l'état où il l'a reçu. L'Office devra facturer au locataire les frais pour les réparations des dommages et la remise en état du logement au tarif en vigueur au moment de la réalisation des travaux. Le règlement sur les directives à respecter pour le maintien en bon état du logement est présenté en annexe « C » et fait partie intégrante du présent règlement.

17.

FLÂNERIE

Toute flânerie est interdite dans les espaces communs intérieurs des immeubles de l'Office.

18.

FOYERS ET FEUX À CIEL OUVERT

Aucun feu extérieur ou foyer n'est permis dans les espaces communs extérieurs de l'Office sauf dans les endroits munis d'installations sécuritaires et autorisées par l'Office.

19.

LAVEUSES ET SÉCHEUSES

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

20.

LAVE-VAISSELLE

Lorsque les installations de plomberie et d'électricité ne sont pas déjà prévues à cette fin dans le logement, le locataire désirant utiliser un lave-vaisselle encastré doit communiquer avec l'Office qui évaluera la possibilité d'adapter les modules d'armoires. Dans les cas où il y aura adaptation des modules d'armoires afin de recevoir un lave-vaisselle, le locataire sera responsable des frais occasionnés pour la remise en état desdits modules à son départ du logement.

21.

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, butane, munitions ou autres).

22.

MODIFICATIONS

Toute modification de l'état des logements et des espaces communs intérieurs et extérieurs est interdite, à moins d'obtenir l'autorisation écrite de l'Office. Il est strictement défendu d'altérer de quelque façon que ce soit, les murs, les parois, les portes, les fenêtres ou surfaces extérieures des immeubles.

23.

PAIEMENT DU LOYER

Le loyer doit être payé le premier jour de chaque mois. Trois modes de paiement sont offerts : a) en argent comptant directement au bureau de l'Office ; b) par chèque ou mandat-poste ; c) par prélèvement préautorisé automatique (PPA). En cas de non-paiement de loyer, l'Office entreprendra des procédures judiciaires le 21^e jour du mois auprès de la Régie du logement afin de demander la résiliation du bail. Le locataire sera responsable de tous les frais encourus résultant des procédures judiciaires ainsi que du refus de la modalité de paiement par les institutions financières.

24.

PISCINES ET LITS D'EAU

Il est interdit d'installer toute forme de piscine ou pataugeuse sur les balcons et terrasses. Les piscines et pataugeuses de moins de vingt (20) gallons (quatre-vingt-onze (91) litres) sont autorisées dans les espaces communs extérieurs. Toutefois, elles doivent être vidées et rangées après chaque utilisation. L'utilisation de lits d'eau est interdite.

25.

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 propagation d'incendie.

26.

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.

27.

STATIONNEMENT

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

28.

TABAC

Conformément à la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer dans les espaces communs intérieurs ainsi que sur les balcons communautaires.

29.

TRANQUILLITÉ

Le locataire s'engage à ne poser 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 que le locataire est autorisé à garder dans son logement sont les chats, les oiseaux et les poissons. Les chiens ainsi que tout autre animal sont interdits dans les immeubles de l'Office. Il est également interdit aux visiteurs d'emmener des chiens.

2.

Un seul chat est permis par logement.

3.

Il est interdit de laisser un chat faire ses besoins naturels sur les balcons. De plus, la litière de chat doit être changée régulièrement et disposée dans un sac de plastique résistant.

4.

Les oiseaux doivent, en tout temps, être gardés en cage.

5.

Le locataire est autorisé à posséder dans son logement un seul aquarium contenant un maximum de vingt (20) gallons (quatre-vingt-onze (91) litres).

6.

La présence d'animaux est interdite, en tout temps, dans les espaces communs intérieurs et extérieurs.

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.

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 et les cris 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.

10.

Tous les dommages causés par l'animal sont aux frais du locataire.

11.

Il est interdit de nourrir les rongeurs, oiseaux sauvages ou tout autre animal errant. Les cabanes ou mangeoires d'oiseaux sont également interdites.

ANNEXE «B»

RÈGLEMENT SUR L'USAGE DES TERRAINS DE STATIONNEMENT

1.

Tout locataire qui désire utiliser un espace de stationnement doit en faire la demande à l'Office et payer les frais supplémentaires prévus au bail. En fonction notamment des disponibilités, l'Office peut attribuer un espace de stationnement au locataire qui lui en fait la demande.

2.

Afin d'obtenir un espace de stationnement, le locataire d'une habitation à loyer modique doit être propriétaire d'un véhicule. À cet effet, il doit fournir annuellement à l'Office le certificat d'immatriculation de son véhicule à son nom et en vigueur.

3.

Les espaces de stationnement sont numérotés et une vignette de stationnement est remise au locataire. Cette vignette doit être placée bien en vue dans le pare-brise.

4.

Aucun échange ou sous-location d'un espace de stationnement n'est permis sans l'autorisation écrite de l'Office.

5.

L'Office se réserve le droit en tout temps de reprendre possession d'un espace de stationnement ou de désigner au locataire un autre emplacement de stationnement.

6.

La durée maximale d'utilisation des espaces de stationnement réservés aux visiteurs est de 24 heures. Le locataire désirent obtenir une prolongation de ce délai doit contacter l'Office qui pourra accorder sous certaines conditions l'autorisation de stationner au-delà de 24 heures. Tout véhicule stationné dans ces zones peut être remorqué sans préavis et aux frais du propriétaire lorsqu'il excède la durée maximale autorisée. De plus, l'Office se réserve également le droit de facturer de façon rétroactive des frais aux locataires dont les occupants au logement utilisent sur une base quotidienne les espaces réservés aux visiteurs.

7.

Tout véhicule stationné dans l'une des zones suivantes peut être remorqué sans préavis et aux frais du propriétaire:

- zone de cueillette d'ordures ;
- zone réservée aux véhicules en cas d'incendie ou autre urgence ;
- voie de circulation ;
- espace piétonnier ;
- espace gazonné ;
- espace réservé au personnel de l'Office ;
- espace autre que celui qui lui est assigné.

8.

Tout véhicule doit être stationné de façon à ne pas nuire aux autres véhicules et à ne pas obstruer une voie de circulation.

9.

Les véhicules suivants sont interdits sur les espaces de stationnement de l'Office :

- véhicules sans plaque d'immatriculation ;
- véhicules qui perdent de l'huile, qui ne sont pas en bon état de fonctionnement ou qui sont incapables de rouler ;
- véhicules de type récréatifs tels que roulottes, remorques, véhicules tout terrain ;
- camions qui excèdent la limite de l'espace déterminé d'un stationnement.

10.

Les réparations automobiles sont interdites sur les aires de stationnement ou en tout autre endroit sur les terrains appartenant à l'Office. De plus, le locataire d'un espace de stationnement qui endommage le terrain devra défrayer les coûts nécessaires pour réparer les dommages.

12.

Le locataire est responsable de déneiger son véhicule ainsi que la prise électrique de son stationnement. Lors des opérations de déneigement, le locataire devra déplacer son véhicule en fonction de la procédure et de l'horaire qui lui sont distribués chaque automne par le personnel de l'Office. Les véhicules qui nuisent au déneigement des stationnements seront déplacés au frais de leur propriétaire.

13.

L'Office n'est pas responsable des dommages subis sur ses terrains de stationnement.

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.

ANNEXE «C»

RÈGLEMENT SUR LES DIRECTIVES À RESPECTER POUR LE MAINTIEN EN BON ÉTAT DU LOGEMENT

1.

Peinture et papier peint

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 l'Office. Toutefois, le locataire désirant appliquer une peinture de couleur doit utiliser une peinture à l'eau avec une couleur à base 1 (Sico ou équivalence) et doit obligatoirement remettre le logement à son état initial lors de son départ.

Il est interdit d'appliquer de la peinture, teinture, vernis ou autre matière colorante sur les éléments de quincaillerie dont notamment :

- Plaques de prise de courant et d'interrupteur
- Prises de courant
- Interrupteurs
- Plinthes électriques conventionnelles et aéroconvecteurs
- Thermostats muraux
- Montures des fenêtres et des portes patio (P.V.C., vinyle, aluminium, etc.)
- Quincaillerie de portes : poignées, serrures, charnières
- Contrôles muraux d'échangeur d'air
- Luminaires
- Plinthes de bas de mur en caoutchouc
- Carillons
- Porte-serviettes et supports à papier hygiénique
- Pôles de garde-robes
- Poignées d'armoires

L'utilisation de papier peint ou autre revêtement mural est interdite.

2.

Mobilier intégré

Il est interdit de modifier, altérer, couper ou changer l'usage de tout mobilier intégré au logement tel que les armoires de cuisine, vanités de salle de bain, garde-robes ou espaces de rangement.

3.

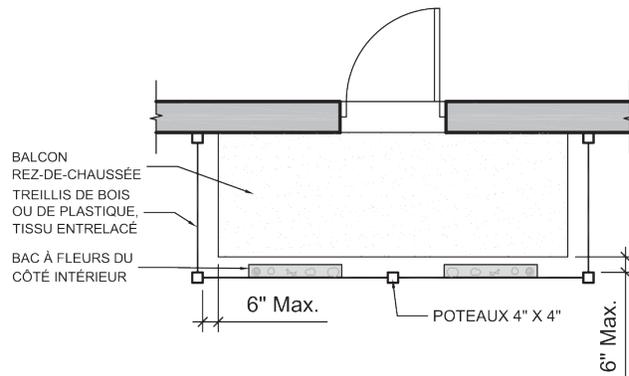
Protection des éléments

Le locataire est responsable du maintien en bon état des couvre-planchers, comptoirs, revêtements en mélamine, équipements sanitaires, hotte de cuisine, vitres intérieures et extérieures des fenêtres et porte-patio. À cet effet, le locataire doit éviter d'altérer ces éléments avec de la peinture, matières corrosives, objets coupants ou brûlants ou par un usage inapproprié ou abusif.

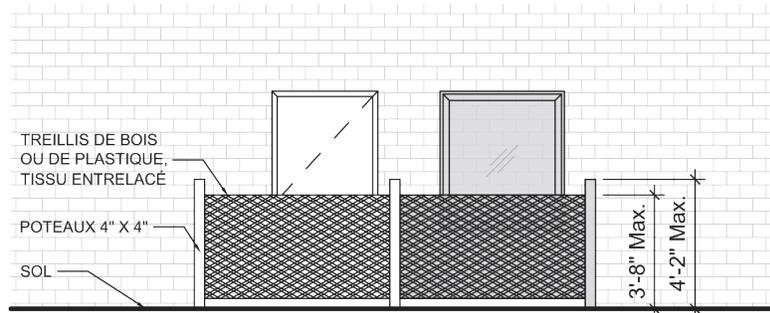
L'Office devra facturer au locataire les frais pour la remise en état ou le remplacement des éléments décrits dans le présent règlement, et ce, au tarif en vigueur au moment de la réalisation des travaux.

ANNEXE «D»

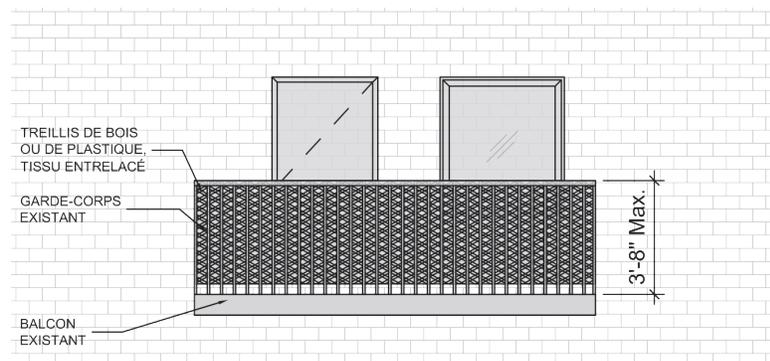
RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'INSTALLATION



01 PLAN FERMETURE BALCON
REZ-DE-CHAUSSÉE
ÉCH.: PROPORTIONNELLE



02 ÉLÉVATION FERMETURE BALCON
REZ-DE-CHAUSSÉE
ÉCH.: PROPORTIONNELLE



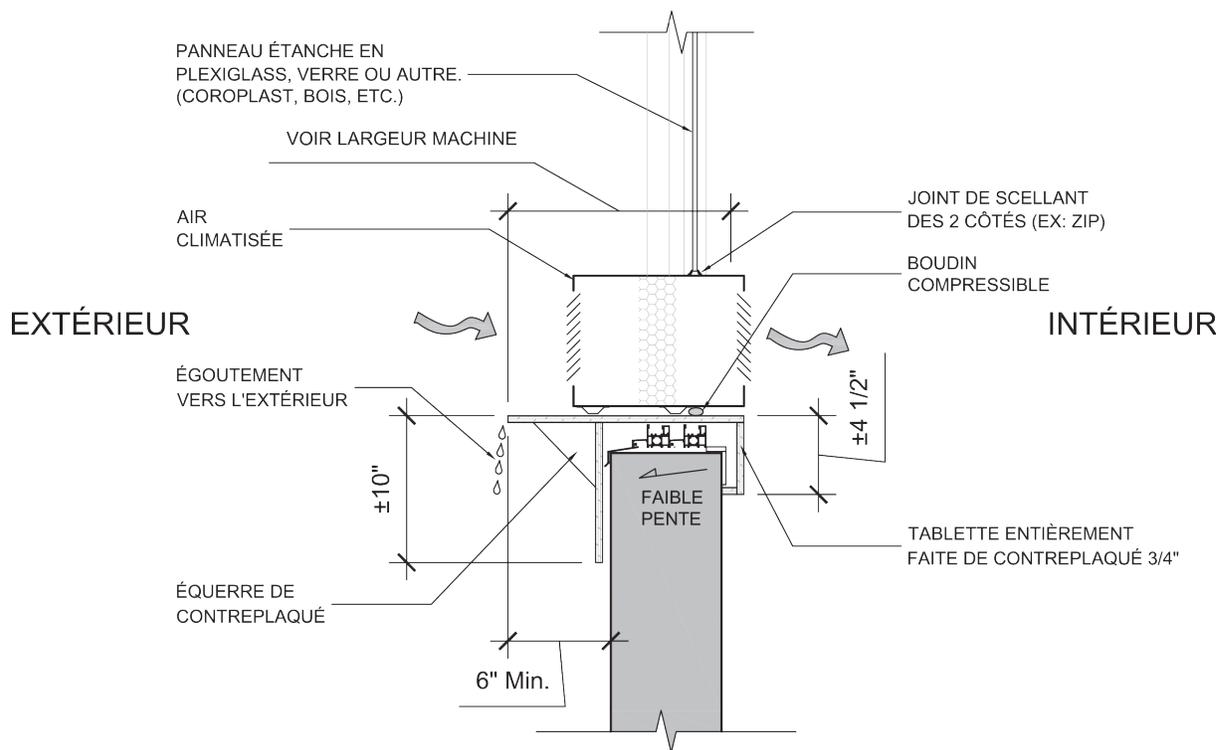
03 ÉLÉVATION FERMETURE
BALCON ÉTAGE
ÉCH.: PROPORTIONNELLE

ANNEXE D

ANNEXE «D»

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'INSTALLATION

ANNEXE D



01 INSTALLATION TYPE
AIR CLIMATISÉE
ÉCH.: PROPORTIONNELLE

J'atteste avoir reçu copie du Règlement d'immeuble, incluant les annexes A, B, C et D.

Je comprends que ce règlement fait partie intégrante du bail et je m'engage à le respecter à défaut de quoi l'Office municipal d'habitation de Lévis sera en droit de demander la résiliation de mon bail.

Signature du/des locataires(s) : _____ Date : _____

Signature du/des locataires(s) : _____ Date : _____

Signature du représentant de l'Office : _____ Date : _____

VÉHICULE(S)

Marque et modèle :

Marque et modèle :

Couleur : _____

Couleur : _____

Numéro d'immatriculation :

Numéro d'immatriculation :





www.omhlevis.qc.ca

418.833.1490