



Office municipal d'habitation de
Baie-Saint-Paul

Règlement d'immeuble

OMH Baie-Saint-Paul

***Le présent règlement est de la juridiction exclusive de
l'Office Municipal de Baie-Saint-Paul.***

Adopté à

Baie-Saint-Paul, le 13 mars 2019



LE RÈGLEMENT D'IMMEUBLE FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU BAIL DE LOCATION ET, À CE TITRE, LES CLAUSES QU'IL CONTIENT DOIVENT ÊTRE RESPECTÉES PAR LES OCCUPANTS DU LOGEMENT, LEUR FAMILLE, LEURS INVITÉS OU EMPLOYÉS.

DÉFINITION :

Propriétaire : L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul, régi par la troisième partie de la loi sur les compagnies.

Locataire : Le signataire du bail responsable devant le propriétaire de son comportement et celui des autres occupants, de ses enfants, ses invités ou employés.

1. Paiements

Paiement : Les loyers et les autres frais d'occupation, s'il y a lieu, sont remis à la personne ou au lieu désigné par le propriétaire dans les délais prévus au bail de location et par la Régie du logement, soit le 1^{er} du mois.

Paiement sans provision : Des frais chargés par l'institution financière seront défrayés par le locataire en faute pour chaque paiement sans provision, sans qu'il soit nécessaire que l'organisme émette préalablement une demande ou une mise en demeure.

Non-paiement du loyer : Après dix (10) jours de retard le locataire retardataire recevra un avis écrit, lui demandant d'acquitter son loyer dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis. Les frais d'enregistrement de l'avis seront à la charge du locataire. Après 21 jours de retard, le propriétaire prendra les moyens mis à sa disposition par la Régie du logement pour recouvrer les sommes dues et résilier le bail en cours.

Retard fréquent du paiement de loyer : Un locataire qui néglige régulièrement de payer son loyer le premier jour de chaque mois pourra, de la part du propriétaire, être sujet à une procédure de résiliation de bail.

2. Jouissance paisible des lieux (bruits)

Pour favoriser l'harmonie dans l'immeuble, les locataires et les visiteurs doivent respecter la tranquillité et la jouissance paisible des lieux des autres locataires des ensembles immobiliers de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.

Le bruit excessif devra être évité en tout temps, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du logement (escaliers, corridors, cour, aire de stationnement et autres) particulièrement entre 23 h et 7 h.



3. Clés des logements

En cours de bail, l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul doit en tout temps posséder un double des clés des logements des locataires.

À leur départ, les locataires doivent remettre toutes les clés de leur logement, incluant les clés qu'ils ont reçues à leur arrivée et toutes les clés qu'ils ont fait reproduire pendant la durée du bail.

Les locataires ne peuvent en aucun temps changer la serrure de leur logement ou apposer quelque mécanisme restreignant l'accès à celui-ci sans avoir reçu préalablement une autorisation écrite de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.

Au cas où le locataire perdrait ses clés et qu'il soit nécessaire de faire réaliser des doubles ou changer la serrure les frais seront défrayés par le locataire.

4. Visite des lieux

Le locataire doit permettre l'accès à son logement aux personnes autorisées par le conseil d'administration de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul dans les cas suivants :

- en situation d'urgence;
- lors de la visite annuelle du logement ou en cours de bail pour vérifier l'état des lieux loués;
- pour permettre d'effectuer les réparations autorisées par le conseil d'administration ou le comité d'entretien;
- pour permettre la visite du logement pour un éventuel locataire dès que le locataire a donné un avis de non-reconduction de bail;
- pour tout autre motif raisonnable.

Sauf en cas d'urgence, un préavis de vingt-quatre (24) heures doit être donné par les représentants de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul pour accéder au logement du locataire afin de vérifier l'état des lieux loués ou y effectuer des travaux.

Si le locataire n'est pas lui-même présent, il peut refuser la visite du logement si un représentant de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul ne peut être présent à cette occasion.



5. Cour extérieure

La cour est à l'usage des résidents de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul et de leurs invités.

Aucun véhicule n'est admis dans la cour.

Le locataire ne pourra installer ni clôture, ni piscine, ni balançoire, ni poteau, tour ou aménagement extérieur sans autorisation écrite de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.

Les résidents doivent laisser la cour en bon état de propreté et libre de tout objet encombrant ou dangereux (ex. : rebuts, vieux pneus, boîtes, etc.). Les vélos doivent être rangés dans les supports prévus à cette fin.

Le cabanon n'est pas accessible aux résidents. Son utilisation est réservée à l'équipe d'entretien.

6. Déchets, produits dangereux et recyclage

Les locataires doivent déposer leurs déchets aux endroits prévus à cette fin. En accord avec le règlement municipal, les déchets doivent être déposés dans des sacs à ordures, noués de manière à ne rien laisser échapper, ou dans des contenants prévus à cet usage.

Aucun déchet ne sera toléré sur les balcons.

L'entreposage des matières explosives ou autres matériaux dangereux est strictement interdit dans les logements et dans les limites des propriétés de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.

7. Déneigement

Chaque locataire est responsable de déneiger son balcon.

Le déneigement des stationnements et des accès à l'immeuble seront effectués par l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.

Le locataire a la responsabilité de déplacer son véhicule selon l'horaire établi par l'office municipal d'habitation de Baie-Saint-Paul.



8. Installation d'accessoires à l'extérieur du logement

Le locataire ne peut construire, installer, fixer ou apposer des enseignes, avis, annonces, antennes de radio, de télévision ou autres, à l'extérieur de son logement.

Les décorations extérieures de Noël nécessitant un éclairage sont autorisées pour la période se situant entre le 1^{er} décembre et le 15 janvier.

9. Climatisation

Le locataire doit obtenir une autorisation écrite de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul pour procéder à l'installation de tout appareil, équipements ou accessoires de climatisation.

10. Balcons

Seuls les accessoires de patio, les bacs à fleurs et **BBQ électriques** seront tolérés sur les balcons. Cette extension au logement ne doit pas servir en aucune façon de lieu de rangement temporaire ou permanent.

Aucune corde à linge ne peut être installée sur le balcon. Le garde du corps ne peut servir à suspendre le linge.

Les vadrouilles, tapis, nappes et autres choses du genre ne doivent jamais être secoués à l'extérieur.

Il est interdit de jeter les mégots de cigarette par terre.

11. Entreposage

L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul n'est aucunement responsable en cas de vol ou de dommages causés aux objets entreposés dans les espaces de rangement.

12. Espaces communs, espaces verts et allées

Afin d'assurer la sécurité des locataires, l'entretien de l'immeuble et l'accessibilité des services publics d'urgence, aucun objet ne sera toléré dans les aires communes (corridors, escaliers, etc.).



13. Salle communautaire

Les salles communautaires serviront essentiellement pour des activités de soutien et de vie communautaire planifiées par le conseil d'administration et ses partenaires. Toutefois ces espaces peuvent servir aux résidants sans égard à leur étage de résidence ou de leurs bâtiments, sur acceptation et conditions émises par le conseil d'administration.

14. Buanderie

Les heures d'ouverture des buanderies sont de 8 h 30 à 20 h tous les jours. Après chaque utilisation, veuillez à laisser les espaces propres.

15. Meubles et appareils ménagers

Seuls les meubles usuels et appareils ménagers à usage domestique courant sont permis dans les logements.

Les lits d'eau ne sont pas acceptés.

16. Entretien du logement

Le locataire maintiendra à ses frais et en bon état de fonctionnement, les lieux, installations et accessoires qui sont à sa disposition tant que locataire.

Le locataire n'est pas tenu de faire les réparations résultant de l'usure normale et des dommages causés par la foudre et autres force majeures. Il doit cependant en aviser les responsables désignés par le propriétaire dans les plus brefs délais. Les frais seront à la charge du propriétaire.

17. Transformation

Il n'est permis de faire aucune altération, aucun changement dans le logement incluant les systèmes électriques et de plomberie. Lorsque le locataire libère son logement, les lieux doivent être laissés tels qu'ils étaient à l'arrivée, c'est-à-dire exempts de tout recouvrement qui n'y était pas, et de toute perforation dans les murs, planchers, plafonds ou autres détériorations résultant d'un usage anormal.

Le locataire ne peut construire, installer, apporter ou laisser quoi que ce soit (enseigne, avis, annonce, affiche, plaque, etc.) à l'extérieur ou vu de l'extérieur de l'immeuble sans la permission écrite de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.



18. Peinture

Le locataire effectue, ou fait effectuer, la peinture dans son logement. Le matériel (peinture, pinceau, rouleau, etc.) et la pose sont aux frais du locataire. Les armoires (cuisine, salle de bains) ne devront, en aucun cas, être peintes.

L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul s'engage à fournir de la peinture lors de l'entrée du locataire dans son nouveau logement. Par la suite le locataire s'engage à peindre et à bien nettoyer à ses frais l'intérieur de son logement.

La pose de tous types d'appliqués muraux ou autres motifs muraux est interdite.

19. Responsabilité du locataire

Le locataire assume l'entière responsabilité de tout dommage pouvant être causé aux biens de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul ses invités ou par toute personne à laquelle il permet l'usage des biens de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul ou l'accès à ceux-ci.

L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul recommande que le locataire, pendant toute la période qu'il sera son locataire, détienne une police d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 000 000 \$.

20. Prévention des incendies

Il est recommandé aux locataires de vérifier mensuellement leur avertisseur de fumée. Celui-ci ne doit pas être altéré ou modifié de façon à restreindre son fonctionnement.

En cas de défectuosité, le locataire doit aviser les représentants de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul. Le locataire ne doit pas surcharger ou modifier les circuits électriques.



21. Stationnement

Les modalités d'attribution des espaces de stationnement sont déterminées par la direction ou son représentant.

Tous les espaces de stationnement, incluant ceux spécifiquement identifiés pour personnes handicapées, sont offerts en location aux résidants. Seuls les locataires des espaces de stationnement sont autorisés à utiliser l'espace qui leur est loué. Aucun échange de stationnement n'est accepté sans autorisation des représentants de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul.

Les invités doivent stationner leur véhicule dans la rue en tout temps.

Les locataires n'ont pas l'autorisation de se servir des espaces de stationnement pour entreposer leur tente-roulotte, remorque, motoneige, tout-terrain ou tout autre type de véhicule.

Il est interdit d'effectuer des travaux de débosselage, de réparation ou de vidange d'huile dans les espaces de stationnement.

Après une chute de neige, tout véhicule doit être enlevé du stationnement pour permettre à l'entrepreneur ou l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul de procéder au déneigement.

L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul peut faire remorquer tout véhicule non autorisé. L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul charge les frais de remorquage à la personne prise en défaut.



22. Animaux domestiques

L'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul autorise la présence de petits animaux domestiques dans ses logements, sauf pour l'immeuble du 85, rue Tremsim où les chiens sont interdits, moyennant certaines conditions que voici :

- Que l'animal ne devra en aucun temps et d'aucune façon déranger le voisinage;
- Que les excréments devront être faits à l'endroit prévu à cette fin seulement et ramassés immédiatement;
- Que le logement et l'environnement devront être propres sans odeur et sans bris. Advenant le cas, les réparations pour corriger les bris causés par des animaux seront aux frais du locataire;
- Que l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul autorise un animal de petite taille par logement;
- Que l'animal en tout temps soit accompagné d'une personne et tenu en laisse lorsqu'il doit sortir du logement;
- Que le locataire fasse une demande à la corporation avant de se prémunir de son animal;
- Qu'il est obligatoire que les animaux soient stériles (opérés)

À défaut de respecter ces conditions, le tribunal de la régie du logement à la demande de la corporation pourrait ordonner au locataire de se défaire de son animal.

23. Usage du tabac et du cannabis

Il est interdit à tout locataire, membre du ménage et toute personne à qui le locataire permet l'accès à l'immeuble et/ou aux logements de **fumer du tabac ou du cannabis sur les balcons, les aires communes et les aires avoisinant les entrées des immeubles.**

24. Règlements de gestion

Le locataire doit se conformer à tout autre règlement ou politique de gestion de l'immeuble adopté par les membres du conseil d'administration de l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul

25. Plaintes

Toute plainte soumise à l'Office Municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul devra obligatoirement être écrite, signée et datée afin que le conseil d'administration puisse y donner suite.



ANNEXE A POLITIQUE DE TARIFICATION DES FRAIS DE SERVICES À LA CLIENTÈLE

L'Office municipal d'habitation de Baie-Saint-Paul veut vous informer de sa politique de tarification pour les bris, services ou pertes **dont vous êtes responsables**. Des frais de service s'appliqueront lorsque le personnel de l'Office doit répondre à un appel de service **qui relève de la responsabilité du locataire**. Par exemple, si une réparation résulte d'un usage abusif, de vandalisme ou d'un bris accidentel de la propriété de l'Office par le locataire, un membre de son ménage ou un visiteur, il sera facturé pour la réparation. La politique de L'Office est de facturer au locataire le coût de ce genre d'intervention.

Taux horaire de lundi au jeudi 8H00 à 16H00 : 45\$

Taux horaire de 16H00 à 8H00, vendredi samedi et dimanche et jours fériés : 45\$ + 10.00\$ de frais de déplacement

Voici un tableau résumé concernant la tarification des services. Ces tarifs sont sujets à changements, et les locataires en seront avisés en temps et lieu.

TARIFICATION – FRAIS DE SERVICE (exemple)		
DESCRIPTION DE LA TÂCHE	COÛT	
	Entre 8H00 et 16H00 du lundi au jeudi	Entre 16H00 et 8H00, vendredi – samedi - dimanche et jours fériés
Déboucher une toilette Si un employé de l'Office peut déboucher la toilette à l'aide d'un simple siphon, le locataire sera facturé selon de tableau. <i>Les concierges ne sont pas autorisés à faire plus que le siphon. Pour le reste nous devons contacter un plombier. Idéalement vous devriez avoir un siphon.</i>	Frais de service : 45\$ Frais de plombier si besoin	Le concierge contacte le plombier , les frais vous sont chargés.
Ouvrir une porte fermée à clef. Si un employé de l'Office doit venir déverrouiller votre porte, vous devrez acquitter des frais qui varient selon l'heure et le jour où vous faites appel à nos services. <i>Chaque locataire est responsable de faire des doubles de clé de son logement.</i>	20\$ remplacement de la clé codées ou 5 \$ clé non codée.	Frais de service : 45\$+10\$ 20\$ remplacement de la clé codées ou 5 \$ clé non codée.
Changer une serrure Remplacement d'une serrure à la demande du locataire (2 clés incluses) <i>En aucun temps, vous ne pouvez remplacer vous-mêmes votre serrure.</i>	Toutes nos serrures sont remplacées par le serrurier. Le montant total de la facture de notre fournisseur sera facturé au locataire.	
Tout autre bris (accidentel ou non) causé par le locataire ou dont il est responsable. <i>Exemple : luminaire cassé, porte défoncée, moustiquaire brisée, etc.</i>	Tous ces bris seront facturés au locataire + les frais de service OMH selon horaire. (Une entente de paiement pourra être prise à la demande du locataire)	



ANNEXE B PRIORITÉ DE RELOCATION

Le Règlement sur l'attribution prévoit qu'un ménage doit occuper un logement qui correspond :

1. à la catégorie appropriée : personnes âgées (catégorie A), famille (catégorie B) ou besoins particuliers (catégorie C);
2. à la bonne sous-catégorie : nombre de chambres à coucher attribué en fonction du nombre de personnes qui composent le ménage (normes relatives à l'occupation).

Le locateur doit reloger de façon prioritaire les ménages qui occupent un logement ne convenant pas à leur situation, au regard des critères susmentionnés.

Le locataire qui occupe un logement dont la **catégorie ou sous-catégorie** ne convient plus à sa situation, ce qui rend ce logement non conforme aux normes relatives à l'occupation, est avisé par l'organisme.

Le locateur pourrait déposer une demande de résiliation du bail au Tribunal administratif du logement advenant un refus par le locataire d'un logement qui lui est offert dans le cadre de l'application de l'article 1990 du Code civil du Québec (C.c.Q.).

Pour plus de détails, se référer à l'article 23, paragraphe 8 du [Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique](#), de même qu'à l'article 1990 du C.c.Q.

L'Office municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul, dans l'éventualité où un relogement serait possible pour plusieurs locataires choisira le locataire avec la date de signature du bail la plus ancienne. Cependant, l'Office municipal d'Habitation de Baie-Saint-Paul conserve un droit d'analyse.



ANNEXE C POLITIQUE QUADRIPORTEUR, TRIPORTEUR, SCOOTER ÉLECTRIQUE OU TOUT VÉHICULE À MOTEUR À ESSENCE, À BATTERIE, À MOTEUR ÉLECTRIQUE NE NÉCESSITANT PAS UN PERMIS DE CLASSE 5

Ce règlement ne s'applique pas à la Corporation des Habitations Adaptées de Charlevoix (85 Tremsim) car l'immeuble est destiné et conçu pour des personnes vivant avec un handicap physique.

Ci-après appelé **appareil** les types de véhicules suivants : un quadriporteur, un triporteur, un scooter électrique ou tout véhicule à moteur à essence, à batterie, à moteur électrique ne nécessitant pas un permis de classe 5.

Tout locataire qui dispose d'un appareil doit aviser l'OMH de Baie-Saint-Paul et se conformer au règlement d'immeuble, point 12, concernant l'encombrement des aires communes (entrepôts, cours, trottoirs).

La présence de ces appareils ne doit pas entraîner de risque d'accidents ou de blessures ni constituer une nuisance ou obstacle en cas d'évacuation.

Un seul appareil par locataire est autorisé.

Il est strictement défendu d'utiliser les véhicules sur les terrains gazonnés de l'OMH.

Le locataire vivant au rez-de-chaussée est autorisé à ranger son appareil sur son balcon. Il est strictement défendu d'altérer l'efficacité, l'étanchéité, la sécurité des balcons afin d'y poser une rampe pour le rangement.

Tous bris aux biens de l'OMH dus à l'utilisation de cet appareil seront facturés au propriétaire de celui-ci.

L'OMH de Baie-Saint-Paul fournit un espace extérieur identifié et réservé de stationnement à chaque immeuble pour les appareils pour la période de Avril à Novembre et se garde le droit de le changer selon les besoins d'utilisation des espaces communs. Pour les immeubles à vocation «familiale» un voile doit être sur l'appareil en tout temps afin de prioriser la sécurité des enfants.

Au 12 de la rue du Moulin, l'Office met à la disposition des locataires un abri de toile pour y remiser les appareils de novembre à avril. Il est de la responsabilité des propriétaires d'appareils de monter/démonter et déneiger l'abri, car l'OMH de Baie-Saint-Paul n'est pas responsable de cet abri et des bris pouvant y survenir pendant l'entreposage.

L'OMH de Baie-Saint-Paul n'est pas responsable, des bris, des vols, des équipements et des appareils. L'acquisition, la gestion, la sécurité, l'entretien, l'entreposage de l'appareil est de l'entière responsabilité des propriétaires.



SIGNATURE

Je reconnais qu'avant la signature de mon bail le représentant de l'OMH de Baie-Saint-Paul m'a lu et expliqué le règlement d'immeuble de l'OMH de Baie-Saint-Paul.

Par la présente j'accepte de me conformer à la réglementation.

Locataire

Locataire

Copie lue et remise le : _____

Mettre au dossier du locataire.
Mettre au dossier du locataire.