



RÈGLEMENT D'IMMEUBLE

**LE PRÉSENT RÈGLEMENT D'IMMEUBLE FAIT
PARTIE INTÉGRANTE DU BAIL**

Effectif dès son approbation

Résolution 01-2026-03, votée le 3 février 2026

LE PRÉSENT RÈGLEMENT D'IMMEUBLE AINSI QUE LES ANNEXES A, B, C ET D FONT PARTIE INTÉGRANTE DU BAIL.

Il établit les règles à respecter concernant la jouissance, l'usage et l'entretien des logements ainsi que des espaces communs. Son objectif est d'assurer la tranquillité, la sécurité et le bon état des lieux loués.

Les règlements municipaux et provinciaux peuvent venir compléter le présent règlement et, le cas échéant, prévaloir sur celui-ci.

Le non-respect du présent Règlement d'immeuble, lequel **fait partie intégrante du bail**, peut entraîner une procédure au **Tribunal administratif du logement (TAL)** et, par conséquent, mener éventuellement à la résiliation de votre bail et à l'éviction de tous les occupants de votre logement.

1. ACTIVITÉS COMMERCIALES

Aucune activité commerciale n'est autorisée dans les logements loués ou les aires communes (ex. : coiffure, massage, pose d'ongles, ventes de produits, etc.).

Il est interdit de modifier la destination ou la configuration des lieux à des fins commerciales.

2. ALLÉES PIÉTONNIÈRES ET GAZON

Il est interdit de circuler sur les allées piétonnières ou le gazon avec des véhicules motorisés ou non (incluant vélos, remorques, planches à roulettes et autres). **Les allées sont strictement réservées aux piétons.**

3. ANIMAUX DOMESTIQUES – ANNEXE A

L'ANNEXE A du règlement détaille les règles à observer en matière de possession d'animaux domestiques. En cas de non-respect de ces règles, l'Office se réserve le droit de demander l'expulsion de l'animal en question.

4. ANTENNES ET CAMÉRAS

L'installation d'antennes ou d'équipements de transmission est interdite.

L'installation de caméras est interdite dans les espaces communs, sur les balcons, patios et à l'extérieur. Une caméra installée dans un logement ne peut enregistrer des images des espaces communs ou de l'extérieur.

Toute installation non autorisée sera retirée aux frais de la personne locataire.

5. APPAREILS DE CUISSON (BBQ)

Les barbecues électriques et au propane sont autorisés seulement dans les logements qui ont des cours arrière. Ils sont interdits sur les balcons.

Les bonbonnes de propane doivent être entreposées à l'extérieur, dans la remise, le cas échéant.

6. APPAREILS MÉNAGERS

Laveuses, sècheuses et lave-vaisselles (standards et portatifs) sont interdits, sauf dans les logements équipés à cet effet.

7. APPELS DE SERVICE ET URGENCES

Appels de service

Tout dommage doit être signalé à l'Office dans les meilleurs délais. En cas de négligence, le ou la locataire en assumera la responsabilité et devra prendre en charge les frais de réparation.

Les appels de service doivent être soumis à l'administration de l'OHMB. Sur les heures de bureau, vous devez téléphoner au 418-248-9141.

La procédure d'appel de service est affichée dans chacun des halls d'entrée des immeubles. Veuillez bien vous y référer.

Appels d'urgence

Une urgence équivaut à tout bris pouvant mettre en péril l'immeuble ou la sécurité des locataires et qui ne peut attendre. En résumé : bris d'eau, bris électrique, défectuosité d'un système incendie, incendie, tout autre situation à risque.

Les appels d'urgence doivent être soumis au 418-248-9141, option

Urgence, le plus rapidement possible, en tout temps.

Chicane violente entre locataires ? Faire le 9-1-1.

8. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ET PERTES

Il est **fortement** recommandé de détenir une assurance (feu, vol et responsabilité civile) d'au moins **1 000 000 \$**, couvrant toute la durée du bail et ses renouvellements.

Veuillez noter que l'Office n'est pas responsable de vos biens, qu'ils soient entreposés dans le logement, les lieux communs ou les aires extérieures. Son assurance n'en couvrira pas la perte ou la détérioration.

9. BALCON, PATIOS

Les balcons et patios ne peuvent pas servir de rangement temporaire ou permanent.

Aucun abri, de quelque matériau que ce soit, n'est autorisé sur les balcons et les patios. Il est interdit de visser, coller, mettre de la broche ou agraffer quoi que ce soit sur votre balcon ou patio, garde-corps et murets du balcon ou patio.

Seuls les accessoires saisonniers (ex. : meubles de patio, pots de fleurs/plantes en quantité raisonnable, pelles de déneigement) sont autorisés sur les balcons. Les décorations événementielles (Noël, Halloween, etc.) doivent être installées au plus tôt un mois avant l'événement et retirées au plus tard un mois après celui-ci.

L'installation d'une corde à linge est interdite. Les garde-corps ne doivent pas être utilisés pour suspendre du linge.

Le ou la locataire est responsable de l'entretien de son balcon et/ou patio, y

compris le déneigement, afin de garantir la sécurité et l'état du lieu, sans causer de nuisance aux voisins.

Il est strictement interdit de recouvrir le balcon ou le patio d'un tapis ou tout autre revêtement permanent. De même, il est formellement interdit d'agrandir la surface d'un balcon-terrasse en y ajoutant des dalles ou toute autre structure.

10. BUANDERIE

Les salles de lavage sont réservées exclusivement aux locataires.

Après chaque utilisation, l'utilisateur doit nettoyer les appareils (laveuse ou sècheuse).

L'utilisation de la salle de lavage est autorisée de **8 h à 20 h**.

La porte doit demeurer fermée en tout temps. Il est **interdit de retirer l'affiche à cet effet**.

11. BICYCLETTES

Le seul endroit autorisé pour entreposer des bicyclettes est l'espace de rangement prévu à cet effet. Il est interdit de conserver ou de transporter des bicyclettes à l'intérieur des bâtiments de l'Office, sauf si votre espace de rangement (locker) se trouve dans votre logement.

12. CABANON — LOGEMENT FAMILLE

Les logements familiaux peuvent installer un cabanon de 7 pieds par 7 pieds préfabriqué à leurs frais dans les limites de leur cour arrière, conformément aux règles d'urbanisme de la municipalité. L'Office ne sera pas tenu responsable des dommages ou vols à cet endroit.

13. CLÉS ET SERRURES

Il est interdit de modifier ou d'ajouter des serrures sur les portes du logement.

Une clé supplémentaire peut être demandée auprès de l'Office. Les coûts, incluant la livraison) sont établis conformément à la grille tarifaire en vigueur et transférés au locataire.

14. CLIMATISEUR ET CHAUFFAGE

Seul un climatiseur portatif est autorisé.

Le ou la locataire est responsable de l'achat du climatiseur. L'installation doit être effectuée par un membre du personnel de l'Office, et des frais seront facturés.

Le ou la locataire doit déclarer l'installation du climatiseur. Des frais supplémentaires seront appliqués au bail, conformément à la grille tarifaire en vigueur.

L'installation de climatiseurs intégrés à travers les fenêtres ou portes est strictement interdite.

15. BRUIT ET SAVOIR-VIVRE

Il est interdit de causer des bruits ou des nuisances susceptibles de déranger les autres locataires ou de nuire à leur jouissance des lieux, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du logement, ainsi que dans les espaces communs. Aucun dérangement ne sera toléré entre **23 h et 7 h. Contactez la police pour dénoncer du bruit excessif lors de cette plage horaire.**

COMPORTEMENTS PERTURBATEURS

Toute forme de violence, de menaces, d'intimidation ou de désordre est interdite. En cas de perturbation grave, des mesures pourraient être prises dont la résiliation du bail.

Le ou la locataire est responsable du respect du règlement et de ses annexes, tant pour lui-même que pour les autres occupants de son logement et ses visiteurs.

16. CADRES, TRINGLES À RIDEAUX, TOILES, STORES OU AUTRES

Il est strictement interdit de clouer, visser ou percer les cadres de fenêtres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Les stores et rideaux doivent être fixés uniquement sur le mur.

Le ou la locataire est responsable de tout dommage découlant d'une installation inadéquate de pôles à rideaux, cadres ou autres. Lors de son départ, il doit effectuer les réparations nécessaires afin de remettre le logement dans l'état où il se trouvait lors de son entrée. À défaut, le locateur facturera à la personne locataire l'ensemble des coûts liés aux réparations.

17. CHAUFFAGE

L'ajout d'un chauffage d'appoint est interdit. Durant la période de chauffage, les fenêtres doivent rester fermées dans les logements et dans les espaces communs (corridors, cages d'escalier). Veillez à baisser votre chauffage si vous devez ouvrir une fenêtre. L'Office est responsable de la gestion de la température dans les espaces communs.

18. COUR EXTÉRIEURE

USAGE DE LA COUR

La cour est réservée aux locataires et à leurs invités.

PROPRETÉ ET SÉCURITÉ

Les locataires doivent maintenir la cour propre, sans objets encombrants ni dangereux (rebuts, vieux pneus, boîtes, etc.).

19. DÉCHETS, PRODUITS DANGEREUX, RECYCLAGE ET AUTRES

Les déchets doivent être déposés aux endroits prévus à cet effet, dans des sacs fermés ou des contenants appropriés, conformément aux règlements municipaux.

Aucun déchet ne doit être laissé sur les balcons, les patios ou dans les corridors.

Il est interdit de jeter meubles, matériaux de construction ou produits dangereux dans les conteneurs. Tous frais facturés à l'OHMB seront imputés à la personne locataire responsable.

Les objets volumineux (« déchets monstres ») doivent être sortis conformément à l'horaire et aux dispositions établis par la municipalité.

L'entreposage de matières dangereuses, inflammables ou explosives (gaz, essence, propane, etc.) est strictement interdit sur l'ensemble de la propriété de l'Office. Seule la bonbonne de propane à BBQ est tolérée dans les cabanons des logements avec cour arrière.

20. DÉCORATIONS DE NOËL

Pour assurer la sécurité de tous les locataires, il est interdit d'installer des décorations sur les mains courantes, d'obstruer les portes et les fenêtres, de laisser trainer des fils électriques ou autres accessoires au sol dans les espaces communs.

Pour éviter tout risque d'incendie, l'utilisation d'arbres ou de branches

naturels est interdite dans les logements ou les lieux communs.

L'Office se réserve le droit de demander le retrait des décorations dans les espaces communs si elle juge que la sécurité des occupants est altérée.

21. DEMANDE DE TRANSFERT DE LOGEMENT – ANNEXE D

Toute demande de transfert présentée par la personne locataire doit être faite au moyen du formulaire prévu à cet effet. Des frais de **25 \$** sont exigés pour l'ouverture du dossier.

L'Office peut également, avec un préavis de trois (3) mois, procéder à un **transfert obligatoire** vers un logement approprié à la composition du ménage.

22. DÉNEIGEMENT

Chaque locataire doit déneiger son balcon.

L'OHMB est responsable du déneigement des stationnements et des accès aux immeubles.

Lors des opérations de déneigement ou de nettoyage, le ou la locataire devra déplacer son véhicule si l'Office en fait la demande.

L'abrasif et le déglacant perdent de leur efficacité lors de pluie ou de grands froids. La prudence est essentielle en tout temps.

Une pelle est disponible dans le hall d'entrée pour les besoins urgents entre deux passages de l'équipe de déneigement.

23. DÉPART DU LOGEMENT — procédures administratives — BAIL

En cas de départ avant la fin du délai obligatoire de trois (3) mois, vous

demeurez responsable du paiement de l'intégralité des loyers restants ainsi que des frais encourus, le cas échéant.

Tout bien laissé dans le logement lors du départ sera considéré comme abandonné, et l'Office se réserve le droit d'en disposer.

24. DÉTECTEURS DE FUMÉE ET PRÉVENTION D'INCENDIE

Chaque logement doit être muni d'un détecteur de fumée fonctionnel. Les détecteurs et les disjoncteurs qui y sont associés ne doivent jamais être modifiés ou désactivés.

L'achat, la vérification et le remplacement annuel de la pile relèvent de la personne locataire.

Une vérification mensuelle est recommandée.

25. ENTRETIEN DES LOGEMENTS

Le ou la locataire doit maintenir son environnement propre et dégagé, en ramassant les déchets, mégots de cigarettes, excréments d'animaux et autres détritiques.

Toute défectuosité ou tout bris doit être signalé immédiatement à l'Office.

Aucune modification ne peut être faite au logement ni au terrain, incluant la plantation d'arbres, plantes et arbustes, sans autorisation écrite de l'Office.

Il est interdit de percer les murs, les cloisons ou autre pièce d'architecture dans le but d'augmenter les équipements existants tels une ligne téléphonique supplémentaire ou un deuxième service de câblodistribution.

De la peinture blanche peut être fournie gratuitement par l'Office aux locataires qui désirent peindre leur logement à

condition de ne pas modifier la surface des murs.

26. ESPACE DE RANGEMENT ET ENCOMBREMENT

Lorsque l'Office met un espace de rangement à la disposition de la personne locataire, celui-ci doit être maintenu propre et bien organisé, afin de réduire les risques d'incendie. Les denrées périssables sont également interdites pour éviter les risques d'infestation.

Aucun encombrement ni entreposage (cartons, meubles, vêtements, vélo, poussette, jouets, etc.) n'est permis à l'intérieur ou à l'extérieur du logement ainsi que dans les aires communes (salles communautaires, galeries, balcons, escaliers, passages, cours) – sauf si vous avez un espace de rangement (locker) à votre disposition.

L'Office se réserve le droit de retirer tout objet encombrant aux frais de la personne locataire.

Le chauffe-eau et le panneau électrique doivent être accessibles en tout temps. Les plinthes électriques doivent rester dégagées en tout temps.

Les accès intérieurs et extérieurs doivent rester libres afin de faciliter l'évacuation et l'intervention des services d'urgence.

En cas d'amende du service incendie liée à l'encombrement, les frais seront facturés à la personne locataire.

27. EXTERMINATION

Pour éviter toute propagation d'insectes ou de vermine, il est impératif de signaler immédiatement toute infestation. L'Office prendra en charge l'extermination. S'il y a négligence du locataire dans des situations

d'infestation, les frais d'extermination seront chargés au locataire.

28. FERMETURE DES PORTES

Nous vous rappelons que les portes servent de **barrières coupe-feu** en cas d'incendie. Elles (portes principales, secondaires, cage d'escalier, buanderie) doivent donc demeurer fermées afin de limiter la propagation de la fumée et des flammes. Aucun objet ne doit empêcher leur fermeture.

Pour des raisons de sécurité et de tranquillité, la porte du logement doit être fermée et verrouillée en tout temps.

29. FOYER EXTÉRIEUR

Tout type de foyer extérieur est strictement interdit.

30. GÉNÉRATRICE

Tous les types de génératrices sont strictement interdits.

31. HOTTE DE CUISINE

Les hottes de cuisine doivent être nettoyées par le ou la locataire au changement de saison ou plus souvent au besoin. Le ou la locataire est responsable du changement du filtre à ses frais.

32. MÉCANIQUE

Pour des raisons de sécurité, de propreté et de prévention d'incendie ou de nuisance, il est strictement interdit de pratiquer toute activité de mécanique automobile dans les aires communes, stationnements, sur le gazon, etc.

Le ou la locataire est responsable de tout dommage causé au revêtement ou au gazon (bris, taches d'huile ou

autres). Les frais de réparation seront entièrement à sa charge.

33. PISCINE, SPA ET TRAMPOLINE

L'installation de piscines extérieures et de spas est interdite. Les barboteuses pour enfants, sans chauffe-eau ni système de filtration, sont toutefois permises. Elles doivent être vidées après chaque utilisation et rangées.

Seul un trampoline équipé d'un filet est autorisé.

34. PLAINTÉ — ANNEXE B

Toute plainte adressée à l'OHMB doit être soumise à l'aide du formulaire prévu à cet effet, **signé et daté**, afin que le comité de traitement des plaintes puisse en assurer le traitement (voir la Politique de traitement des plaintes). Sans formulaire, la plainte est non recevable.

Si vous avez besoin de soutien pour remplir le formulaire, il est possible de s'adresser à l'Office selon les modalités de la politique de traitement des plaintes.

En cas de mésentente ou de conflit, il est recommandé de **s'adresser tout d'abord directement, avec calme et respect, à la personne locataire concernée**. Le dialogue demeure la meilleure façon de régler un différend entre voisins. Si aucune entente n'est possible, veuillez en informer l'Office **via le formulaire de plainte dûment rempli et signé**. Votre document sera ensuite transmis au comité de traitement des plaintes.

Dans tous les cas, **votre collaboration et votre compréhension sont essentielles**. Soyez assuré que l'Office s'engage à travailler avec vous afin de préserver la quiétude de l'ensemble des

locataires, conformément au règlement d'immeuble.

35. SALLE COMMUNAUTAIRE

Aucun entreposage personnel n'est autorisé. La salle communautaire est essentiellement destinée aux activités de soutien et de vie communautaire planifiées par l'OHMB et ses partenaires. Elle reste accessible aux locataires à condition d'une réservation auprès de l'Office.

36. SOLLICITATION

Toute sollicitation est interdite dans les immeubles afin de préserver la tranquillité et la sécurité des locataires. Les locataires doivent s'assurer de connaître leurs visiteurs avant d'ouvrir la porte principale.

37. SOUS-LOCATION

La sous-location et la cession de bail sont interdites.

38. STATIONNEMENT

Seuls les locataires peuvent obtenir un espace de stationnement, selon la tarification en vigueur.

L'attribution des espaces est déterminée par l'Office. Aucun échange n'est permis sans son autorisation.

Les véhicules doivent être fonctionnels et immatriculés au nom de la personne locataire.

Le remisage de remorques, roulottes, bateaux, etc., est interdit.

Les invités doivent se stationner dans la rue ou, si le parc de stationnement l'offre, dans l'espace visiteur identifié à cet effet.

L'installation d'abris en toile est strictement interdite. Les garages de bois installés par des professionnels ne

sont qu'une tolérance provisoire.

L'Office se réserve le droit de refuser leur installation si ces derniers deviennent une nuisance aux biens communs.

L'Office doit obligatoirement être avisé et donner son approbation avant leur installation à l'automne. Une preuve d'assurance responsabilité civile de 1 000 000 \$ doit être fournie à l'Office

39. TABAC, VAPOTAGE ET CANNABIS — ANNEXE C

TABAC

Il est interdit de fumer dans les logements, sur les balcons et dans les espaces communs.

La consommation est permise uniquement dans les zones désignées, situées à plus de 9 mètres des portes, fenêtres et balcons.

Ce règlement s'applique à tous les nouveaux baux signés à compter du **1er juillet 2018**.

Les locataires ayant emménagé avant le 1^{er} juillet 2018 bénéficient d'un droit acquis jusqu'au **1er juillet 2028**.

CANNABIS

Il est interdit de fumer du cannabis dans les logements, sur les balcons et dans les espaces communs.

La consommation est permise uniquement dans les zones désignées, à plus de 9 mètres des portes, fenêtres et balcons.

40. TENUE VESTIMENTAIRE

Toute personne circulant dans les aires communes (salles communautaires, buanderies, corridors, entrées, etc.) ou sur les terrains doit porter une tenue convenable et décente (pas de torse nu, pas de robe de chambre ni de jaquette).

41. VISITEURS

La personne locataire est responsable du comportement de ses visiteurs et des personnes qu'elle laisse entrer dans l'édifice. Ceux-ci ne doivent en aucun cas troubler la tranquillité des autres locataires.

Nous rappelons aux visiteurs qu'ils doivent se stationner dans la rue ou, lorsque disponible, dans les espaces prévus à cet effet.



Engagement à respecter la réglementation de l'Office d'habitation Montmagny-Bellechasse

Par la présente, je confirme avoir pris connaissance de la réglementation de l'Office d'habitation OH Montmagny-Bellechasse soit :

Règlement d'immeuble

Règlement sur la possession et la garde d'animaux — Article 3 et Annexe A

Politique de transmission des plaintes – Article 34 et Annexe B

Règlement pour des logements sans fumée—Article 39 et Annexe C

Règlement concernant les demandes de transfert de logement—Article 21 Annexe D

Je m'engage à respecter cette réglementation dans son ensemble. Je m'engage également à ne pas fumer ni permettre que l'on fume dans mon logement. Je suis conscient(e) et d'accord à ce que l'Office entreprenne les démarches nécessaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de mon bail en cas de non-respect de ma part de cette réglementation.

Signé à _____, le _____

Locataire

Locataire

Nancy Morin

Technicienne en sélection et location

COPIE LOCATAIRE



Engagement à respecter la réglementation de l'Office d'habitation Montmagny-Bellechasse

Par la présente, je confirme avoir pris connaissance de la réglementation de l'Office d'habitation OH Montmagny-Bellechasse soit :

Règlement d'immeuble

Règlement sur la possession et la garde d'animaux — Article 3 et Annexe A

Politique de transmission des plaintes – Article 34 et Annexe B

Règlement pour des logements sans fumée—Article 39 et Annexe C

Règlement concernant les demandes de transfert de logement—Article 21 Annexe D

Je m'engage à respecter cette réglementation dans son ensemble. Je m'engage également à ne pas fumer ni permettre que l'on fume dans mon logement. Je suis conscient(e) et d'accord à ce que l'Office entreprenne les démarches nécessaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de mon bail en cas de non-respect de ma part de cette réglementation.

Signé à _____, le _____

Locataire

Locataire

Nancy Morin

Technicienne en sélection et location

COPIE OHMB