

1. L'ENTRETIEN DU LOGEMENT

L'entretien normal du logement est aux frais de l'occupant.

Le locataire maintient à ses propres frais et en bon état de fonctionnement :

- Les armoires et autres rangement.
- Les céramiques.
- Les toilettes. (LE LOCATAIRE NE DEVRA PAS COLLER DE FLEURS
- Les éviers OU TOUTE AUTRE DÉCORATION SIMILAIRE SUR LES
- Les robinets. APPAREILS SANITAIRES, INCLUANT LES BAINS).
- Les ampoules, lustres, plaques d'interrupteurs, ventilateurs, hotte de cuisine incluant le filtre, etc.
- Les portes et fenêtres.
- Les planchers, couvre planchers, etc.
- La petite quincaillerie : poignées de portes, armoires, crochets, etc.
- Les autres accessoires inclus dans le logement lors de la location.
- AUCUN PRODUIT INFLAMMABLE N'EST TOLÉRÉ DANS LE LOGEMENT.

Toutefois, les réparations ou le remplacement à cause d'usure normale sont aux frais de Handi-Logement.

2. LES BRIS OU DÉFECTUOSITÉS

A) NON-CAUSÉS PAR LE LOCATAIRE

Handi-Logement fait à ses frais la réparation des défauts et bris survenant dans le logement, s'il sont imputables à des causes fortuites hors du contrôle du locataire. (EX. : bris dû à une fuite d'eau provenant de la toiture de l'immeuble).

B) CAUSÉS PAR LE LOCATAIRE

Si des réparations ou des remplacements sont nécessaires dans le logement à la suite de négligence, mauvais entretien ou usage qu'en fait le locataire, celui-ci accepte d'en payer les frais.

Il incombe au locataire de faire réparer à la satisfaction du propriétaire tous dommages causés à la propriété collective tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du logement, par lui ou ses invités.

3. LES TRANSFORMATIONS

Tout aménagement altérant la nature première du logement doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du conseil d'administration, et selon les modalités que ce dernier pourra déterminer. (EX. : Ajout, remplacement, suppression d'éléments fixés à demeure et / ou perforation dans le logement.)

4. LA PEINTURE ET LE PAPIER PEINT

L'application de peinture aux couleurs foncées n'est pas autorisée. L'application de peinture aux couleurs pastels est aux frais du locataire, ainsi que la pose de papier peint, en autant que le locataire lorsqu'il quitte, répare les murs à la satisfaction du conseil d'administration d'Handi-Logement et / ou du prochain locataire. Le locataire n'est pas tenu d'enlever le papier peint QUE DANS LE CAS ou le prochain locataire accepte le papier peint tel quel et ce, par écrit.

5. LES PROCÉDURES : BRIS, DÉFECTUOSITÉS, TRANSFORMATIONS

A) AVIS DE DÉFECTUOSITÉS

Le locataire doit communiquer avec le(la) représentant(e) autorisé(e) par le conseil d'administration d'Handii-Logement, et /ou aviser par écrit le conseil d'administration de toute défectuosité ou détérioration substantielle du logement. Sa négligence à le faire dans les plus brefs délais, pourrait le rendre responsable de dommages et intérêts.

B) APPROBATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans tous les cas, et cela sans égard à la responsabilité financière des parties, toute réparation ou transformation majeure ou mineure doit être approuvée par le conseil d'administration, et ne peut être effectuée sans autorisation. (EX. : ajout d'une prise de courant, remplacement d'un lustre, retrait de portes d'armoires, ajout d'un mur à mur, etc.).

C) EXÉCUTION DES TRAVAUX

Le locataire doit faire effectuer les réparations ou transformations par les personnes ou entreprises indiquées dans l'avis d'approbation émis par le conseil d'administration.

Si le locataire refuse ou néglige de faire les réparations après en avoir été avisé, des représentants du conseil d'administration peuvent pénétrer dans le logement après un avis de vingt-quatre (24) heures, et faire effectuer les réparations. Le conseil d'administration recouvre les coûts et frais encourus auprès du locataire.

6. LES RÉPARATIONS URGENTES

Lorsque survient une réparation urgente et nécessaire, le locataire doit informer, sans délai, la(les) personne(s) autorisé(es) par le conseil d'administration pour que celle(s)-ci fasse(nt) effectuer la ou les réparations qui s'impose(nt). (EX. : chauffage en hiver).

6. LES RÉPARATIONS URGENTES (... suite)

S'il y a lieu, selon la volonté de l'Assemblée générale, les personnes autorisées à agir en cas de réparations urgentes pourraient être nommées par l'Assemblée générale et choisies parmi les membres actifs locataires. Ces personnes pourraient constituer le comité d'entretien d'Handi-Logement.

En cas d'urgence seulement, sur décision majoritaire des membres du comité d'entretien, le comité pourra autoriser une dépense nécessaire et urgente. Cependant, le comité devra justifier cette dépense, ainsi que les modalités utilisées pour solutionner les réparations effectuées, lors de la prochaine réunion du conseil d'administration, sans quoi cette dépense sera aux frais du ou des demandeurs de la dite réparation.

Dans le cas où le comité d'entretien n'est pas disponible et ne peut être rejoint, et qu'il en est de même pour le conseil d'administration, il est important que le locataire qui fait face à une situation urgente puisse inviter d'autres locataires à constater de l'urgence de la réparation à effectuer afin d'en témoigner auprès du conseil d'administration.

Le conseil d'administration demeure l'instance décisionnelle.

7. LE DÉNEIGEMENT

Le stationnement est déneigé par un entrepreneur. Le conseil d'administration est responsable de la signature et du respect du contrat de déneigement. Seul, le conseil d'administration ou une personne mandatée par lui est autorisée à aviser l'entrepreneur pour toute demande spéciale ou toute plainte à formuler.

Le déneigement des aires d'accès à l'immeuble est effectué par le concierge ou toute autre personne mandatée par le conseil d'administration.

Les patios ou balcons extérieurs doivent être déneigés par les locataires en évitant d'enneiger les balcons des voisins. Toutefois, si un locataire ne peut effectuer le déneigement de son patio ou balcon à cause d'un handicap physique, il devra formuler une demande au conseil d'administration afin de se faire exempter de cette responsabilité.

8. L'ENTREPOSAGE / AIRES DE CIRCULATION

A) LES ESPACES D'ENTREPOSAGE

Chaque logement est pourvu d'un espace d'entreposage qui doit être tenu en bon ordre pour la sécurité des occupants. Il importe de maintenir le libre accès au panneau électrique ainsi qu'au réservoir d'eau chaude. L'entreposage de substances inflammables est interdit dans l'immeuble.

Des espaces communs de remisage sont également accessibles. Les résidents peuvent demander d'entreposer, temporairement, certains effets dans le local du sous-sol de l'immeuble. La nature de ces effets et leur rangement doivent être sécuritaires.

L'utilisation de la remise extérieure est exclusivement réservée aux articles saisonniers tels que les accessoires de jardinage, bicyclettes, chaises d'extérieur, pneus de rechange, et autres articles de même catégorie. Tout autre objet doit être soumis à l'approbation du Conseil ou de la personne mandatée par le Conseil, lequel se réserve le droit de faire retirer tout item non conforme aux restrictions établies. Les heures d'accès à la remise extérieure et au local du sous-sol sont limitées aux périodes normales d'activités.

Tous les effets entreposés dans les espaces communs doivent être identifiés au nom du propriétaire et Handi-Logement ne peut être tenu responsable de bris ou de disparition le cas échéant.

Considérant les restrictions mentionnées quant à leur utilisation, il ne saurait y avoir de droits acquis aux dimensions des espaces d'entreposage ou à leur répartition, l'objectif, étant de tenir compte des besoins variables des divers résidents.

B) LES AIRES DE CIRCULATION

Pour des raisons de sécurité, aucun objet ne doit entraver la libre circulation dans les corridors, les escaliers, le vestibule, l'entrée et l'ascenseur. Il est également interdit d'y laisser jouer des enfants ou d'y tenir des rencontres prolongées.

9. LES DÉCHETS

Tous les déchets doivent être convenablement enveloppés dans des sacs de plastique bien fermés, et devront être déposés dans le contenant à déchets à l'extérieur de l'immeuble situé à l'extrémité du stationnement.

Pour les matières recyclables, tels les cartons, papiers, journaux, etc., les règles à suivre seront mentionnées par la personne désignée par le conseil d'administration et affichée au babillard.

9. LES DÉCHETS (... suite)

On ne doit mettre aucun déchet sur les balcons et / ou patio, et / ou dans la cour, et / ou dans les aires de circulation.

Les locataires doivent eux même porter leurs déchets dans le contenant à déchets. Toutefois, si un locataire ne peut se déplacer et / ou soulever le couvercle du contenant à déchet à cause d'un handicap physique, il devra formuler une demande au conseil d'administration afin de se faire exempter de cette responsabilité. Dans ce cas, le conseil d'administration émettra les modalités de la cueillette des ordures.

Seule la personne désignée par le conseil d'administration est autorisée à aviser l'entrepreneur et le "recycleur" de toute demande spéciale ou toute plainte à formuler. Cette personne est responsable de voir à la signature du contrat d'enlèvement des ordures.

10. LES ANIMAUX

Seuls les petits animaux tenus en cage tels les petits oiseaux, petits poissons, ainsi que les chats sont permis en autant qu'ils ne détruisent pas l'environnement, la propriété mobilière et immobilière d'Handi-Logement. Il est permis d'avoir qu'un seul chat par logement.

De plus, les animaux permis ne devront causer aucun préjudice aux locataires de l'immeuble (EX. : odeur, bruit, etc.), et ils devront demeurer dans le logement, et / ou être tenus en laisse.

Cependant, les chiens, les animaux rongeurs et les reptiles ne sont aucunement permis dans l'immeuble. Les chiens appartenant aux visiteurs sont tolérés mais ils doivent être tenus en laisse. Seuls les chiens guides pour personnes handicapées visuelles et les chiens d'assistance Mira pour personnes handicapées sont permis.

Aucun animal considéré comme dangereux par le conseil d'administration ne sera accepté dans les lieux. Tous dommages causés par un animal sera aux frais du propriétaire de cet animal, et le conseil d'administration pourrait retirer l'autorisation au locataire d'avoir un animal qui contrevient à ces règlements.

11. UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUTAIRES

A) SALLE COMMUNAUTAIRE

La salle communautaire est disponible gratuitement en tout temps à l'usage exclusif des membres d'Handi-Logement, sauf dans le cas où elle a fait l'objet d'une réservation autorisée par le conseil d'administration.

En tout temps, aucun enfant de moins de dix (10) ans ne pourra être dans la salle communautaire sans la surveillance de ses parents ou d'un gardien.

Les locataires qui désirent réserver la salle pour une fête familiale ou amicale doivent en faire la demande au conseil d'administration. Les locataires qui réservent la salle signent un contrat qui décharge le conseil d'administration de toute responsabilité.

Les locataires qui empruntent la salle pour des fêtes familiales ou amicales sont responsables de leur visite. En aucun temps, la visite ne doit séjourner dans les corridors, les escaliers et les entrées.

Les locataires qui empruntent la salle sont responsables du nettoyage et des réparations s'il y a lieu. Ils doivent, de plus, libérer la salle à l'heure prévue.

Il incombe aux utilisateurs de la salle communautaire de respecter la paix des lieux, de façon à ne pas nuire à la tranquillité des résidents de l'immeuble.

Il est entendu, que les appareils électroménagers se trouvant dans la cuisinette sont à la disposition des locataires. Des règles minimales de sécurité et de propreté devront être respectées par tous les utilisateurs.

En cas de conflit d'horaire des demandes de réservation pour la salle communautaire, le protocole de priorité suivant s'appliquera :

1. La salle devra être réservée prioritairement; à l'usage exclusif des membres d'Handi-Logement, dans le cadre de leur fonction au sein de l'organisme.
 - a) réunion du conseil d'administration
 - b) réunion de comités de travail

2. La salle devra être réservée en second lieu; à l'usage exclusif des membres d'Handi-Logement, pour des activités de :
 - a) formation (EX. : alphabétisation, budget, etc.)
 - b) loisirs (fête communautaire, jeux, etc.)

11. UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUTAIRES (...suite)

A) SALLE COMMUNAUTAIRE (...suite)

3. La salle devra être réservée pour des fins personnelles par les membres d'Handi-Logement accompagnées de parents ou amis, pour une utilisation

maximale de deux (2) fois par année. (EX. : fêtes familiales, réception de votre club de bridge, ou toute autre organisation dont vous êtes membres).

Toutefois, un membre d'Handi-Logement ne pourra réserver la salle à une même date, de manière consécutive, c'est-à-dire à tous les ans, si cette date est convoitée par plusieurs membres. (EX. : Monsieur Lapin membre d'Handi-Logement, ne peut réserver la salle pour lui et sa famille, à toutes les dates de Pâques, alors que Monsieur Tortue a effectué sa demande aussi pour Pâques, un mois plus tard que Monsieur Lapin l'an dernier).

** Les dates de calendrier appelées "stratégiques", sont déterminées par l'Assemblée générale, ou à défaut par le conseil d'administration. À ces dates, aucun membre ne pourra réserver la salle communautaire, afin de permettre à tous les membres, la possibilité d'utiliser la salle pour des activités libres, pour l'usage exclusif des membres.

EX. : Si le 24 décembre est désigné comme étant une date "stratégique". la salle pourra être utilisée que pour l'usage exclusif des membres qui pourraient se trouver seuls la veille de Noël. Ces derniers, s'ils le désirent, auraient l'opportunité d'improviser des activités, tel un repas communautaire pour souligner ce moment de l'année.

Note : (inscrire les dates "stratégiques")

**

11. UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUTAIRES (,,suite)

B) SALLE DE LAVAGE (BUANDERIE)

Les locataires pourront utiliser les laveuses / sécheuses mises à leur disposition, entre 7 h 00 le matin et 19 h 00 le soir.

Les locataires doivent garder la salle de lavage en bon état de propreté:

- Pas de teinture dans les laveuses, pas de trop gros morceaux, comme des tapis, (toujours laisser les appareils propres).
- Nettoyer le filtre après chaque brassée dans la sécheuse.

Libérer les appareils dès que le lavage, ou le séchage est terminé.

Le règlement concernant l'utilisation des laveuses / sécheuses est affiché dans la salle de lavage.

C) BAIN TOURBILLON (THERMO-MASSEUR)

Le bain thermos masseur est à votre disposition de 7 h 00 le matin à 19 h 00 le soir. Le bain est là pour votre confort et votre relaxation. La propreté et l'hygiène sont toujours de mise. Vous devez nettoyer votre baignoire après chaque usage.

D) LES PETITS SALONS D'ÉTAGE

Ces petits salons doivent d'abord être considérés comme des aires de refuge.

Les locataires peuvent utiliser les petits salons d'étage en tout temps.

Les petits salons d'étage ne doivent pas être utilisés comme une pièce supplémentaire de votre logement.

La propreté est de mise, et après chaque utilisation, les locataires doivent ramasser leurs objets et effets personnels.

Les locataires qui utilisent les petits salons d'étage ne doivent pas nuire à la tranquillité des résidents de l'immeuble. Aucune activité bruyante ne devra être

tenue dans ces endroits, et aucun éclat de voix ne sera toléré pour le respect des autres locataires.

E) DÉPÔTS COMMUNAUTAIRES AU SOUS-SOL / REMISE EXTÉRIEURE

Le locataire peut formuler une demande, pour entreposer ses effets personnels dans le dépôt du sous-sol de l'immeuble et / ou de la remise extérieure, au conseil d'administration qui pourra émettre des règles, afin de veiller au bon ordre des effets entreposés, ainsi qu'à la sécurité et prévention des incendies.

11. UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUTAIRES (...suite)

F) ASCENSEUR

Aucun enfant ne devra se trouver seul dans l'ascenseur.

Il est strictement défendu de fumer à l'intérieur de l'ascenseur.

Il est défendu d'obstruer la porte par un objet.

G) DÉCORATION / MOBILIER

L'installation de tout élément décoratif, mobilier ou autres, fixé ou déposé de manière permanente ou temporaire dans les locaux communautaires, devra être conforme aux règlements émis par l'Assemblée générale, ou à défaut le locataire devra obtenir l'autorisation du conseil d'administration au préalable.

Le locataire qui désire utiliser le mobilier ou tout autre effet appartenant à Handi-Logement pour des fins personnelles devra obtenir l'autorisation du conseil d'administration au préalable.

H) BABILLARD (DANS LE HALL D'ENTRÉE)

Le babillard fixé au mur dans le hall d'entrée est à la disposition de tous les membres d'Handi-Logement. Il doit être utilisé conformément aux règlements émis par l'Assemblée générale ou à défaut par les règlements que pourrait émettre le conseil d'administration.

Il est interdit d'afficher au babillard tout élément qui contrevient à la CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ou à toute autre législation en vigueur.

L'objectif principal de l'utilisation du babillard est d'informer les membres d'Handi-Logement sur les activités relatives au fonctionnement de l'organisme.

12. LA COUR, LE TERRAIN, L'ASPECT PHYSIQUE DE L'IMMEUBLE

Tous les locataires, ainsi que toutes les personnes vivant avec eux ont accès à la cour.

Les locataires peuvent inviter des personnes étrangères, mais celles-ci doivent se conformer aux règlements de la cour (terrain / jardin), émis par l'assemblée générale ou à défaut par le conseil d'administration.

Aucun véhicule motorisé n'est admis dans la cour / terrain.

12. LA COUR, LE TERRAIN, L'ASPECT PHYSIQUE DE L'IMMEUBLE (...suite)

Les locataires ne doivent pas y laisser traîner des objets encombrants : rebuts, etc.

L'installation de tout élément décoratif ou autres, visible de l'extérieur du logement, fixé ou déposé de manière temporaire ou permanente, devra être conforme aux règlements émis par l'Assemblée générale, ou à défaut le locataire devra obtenir l'autorisation préalable du conseil d'administration. (EX. : boîtes à fleurs, pose

d'arbres, climatiseurs, mangeoires à oiseaux, rideaux de balcons extérieurs au logement, antenne au balcon, arbres de Noël, clôture entourant le patio, tue-mouche électrique, table / parasol sur le terrain, etc.)

Toute transformation aux matériaux de l'immeuble, tout changement de couleur et toute modification de nature à modifier l'aspect physique extérieur des logements, devra avoir l'autorisation préalable du conseil d'administration. (EX. : peinture du balcon, ajout de grillage aux fenêtres ou au balcon, changer les luminaires extérieurs, etc.).

POUR TOUTE MODIFICATION à l'état, l'usage, l'utilisation de la cour / terrain et de l'aspect physique de l'immeuble, le locataire devra obtenir l'autorisation du conseil d'administration avant d'effectuer quelque modification, changement, altération et transformation de quelques natures que ce soit.

13. JARDIN COMMUNAUTAIRE

- Les jardins sont à la disposition de tous les locataires qui en font la demande.
- Un terrain de 8' x 12' leur sera alloué.
- Chaque locataire doit entretenir correctement son jardin (EX. : mauvaises herbes).
- Les locataires doivent respecter les règlements municipaux sur l'arrosage des jardins.
- Handi-Logement se réserve le droit de couper l'eau à l'extérieur, selon l'avertissement de la ville, et l'arrosage sera disponible au jour et aux heures indiqués par la municipalité.
- Le locataire d'un jardin qui a respecté l'ensemble des règlements conservera son droit acquis sur le terrain à condition qu'il en fasse la demande.
- Le locataire d'un terrain additionnel aura le premier choix sur le terrain qui lui a été accordé l'année précédente, si le terrain n'a pas été réclamé par un nouveau locataire.
- Le conseil d'administration posera des piquets numérotés pour identifier chaque terrain.
- Les terrains seront alloués par le conseil d'administration.
- Si les règlements de Handi-Logement ne sont pas respectés, le locataire en défaut perdra son droit au jardin pour l'année suivante.

14. STATIONNEMENT

Le locataire doit utiliser le stationnement qui lui est assigné. Le conseil d'administration d'Handi-Logement se réserve le droit de désigner un autre stationnement s'il y a lieu.

Les aires de stationnement ne peuvent être utilisées que par des véhicules en état de fonctionner et immatriculés de l'année courante. Le locataire s'engage à collaborer au déneigement des espaces de stationnement.

Un visiteur ne peut utiliser un stationnement réservé aux locataires. Le visiteur doit stationner son véhicule dans la rue ou dans un stationnement spécifiquement identifié "visiteur".

Les réparations de véhicules ou autres articles volumineux ne sont pas permis sur les aires de stationnement, ou tout autre endroit sur le terrain appartenant à Handi-Logement.

S'il vous plaît, vérifiez avec les gens qui vous visitent, lors de leur arrivée, s'ils ont utilisé un espace de stationnement réservé aux visiteurs.

15. ESPACES VERTS

Les espaces verts, et les pelouses existent pour créer un environnement agréable.

Évitons de briser les arbres, arbustes, et pelouses.

Les locataires sont priés d'utiliser les trottoirs et sentiers donnant accès à l'immeuble. Avisez les gens qui vous visitent d'utiliser ces passages afin de respecter votre environnement.

16. VERMINE

Signalez sans délai, la présence de vermine dans votre logement ou sur la propriété d'Handi-Logement, aussitôt que vous le constatez.

17. EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ

Les prises de courant situées sur les murs de corridors sont reliées au groupe électrogène (génératrice). Ces prises sont à votre disposition pour les petits usages. LES APPAREILS DE SURVIE SERONT PRIORITAIRES.

Les locataires sont priés d'utiliser ces prises avec modération afin de ne pas surcharger le groupe électrogène (génératrice).

17. EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ (...suite)

Il n'est pas permis d'utiliser ces prises pour brancher votre réfrigérateur, congélateur, chauffage d'appoint ou autres appareils nécessitant beaucoup d'électricité.

Il est à noter qu'en cas de panne d'électricité, la salle communautaire est reliée au groupe électrogène, et qu'elle est à la disposition de tous les locataires.

18. EN CAS D'INNONDATION / FUITE D'EAU

Signalez sans délai, à la personne désignée par Handi-Logement ou au concierge, toute fuite d'eau qui survient dans votre logement.

Des valves d'arrêt sont existantes à toutes les conduites d'eau de votre logement. Afin d'éviter toute détérioration substantielle, veuillez actionner ces valves pour fermer la venue de l'eau.

19. BALCON / PATIO (GALERIES)

Compte tenu que votre balcon / patio peut être une sortie en cas d'urgence, il est nécessaire que le locataire ne l'encombre pas d'objets divers, pouvant entraver la sortie en cas d'urgence.

IL EST INTERDIT DE POSER DU TAPIS SUR VOTRE BALCON / PATIO sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil d'administration.

IL EST TOLÉRÉ D'UTILISER DES POËLES DE TYPE B.B.Q. sur les balcons / patios des logements.

IL EST INTERDIT d'utiliser des cordes à linge sur les balcons / patios. Seuls les séchoirs sont permis.

LE LOCATAIRE EST TENU DE NE JAMAIS ENCOMBRER SON BALCON / PATIO ET SON LOGEMENT. (EX. : cartons, boîtes, meubles, bicyclettes, poussettes, traîneaux ou autres). Le conseil d'administration se réserve le droit d'enlever aux frais du locataire, tout ce qui constituera un encombrement des lieux loués et des espaces communs.

20. LES BRUITS, FÊTES, ET ODEURS

Le locataire doit s'abstenir de faire du bruit excessif à toute heure du jour et de la nuit, afin de ne pas nuire à la quiétude des résidents.

20. LES BRUITS, FÊTES, ET ODEURS (...suite)

Le locataire peut tenir des fêtes, à l'occasion, durant l'année dans son logement, mais il doit en aviser ses voisins.

Le locataire devra baisser le son de ses appareils électroniques (radio, télé, système de son, tous les appareils électroménagers ou autres appareils bruyants) entre 23 h 00 le soir et 8 h 00 le matin.

Le locataire devra s'abstenir de propager des odeurs émanant de son logement à l'extérieur, c'est-à-dire dans le corridor ou aux logements de ses voisins ou à l'immeuble. Le locataire est responsable des dommages causés à cet effet. (EX. : odeurs de cuisson d'aliments, manipulations de produits d'odeurs nauséabondes, ordures ménagères accumulées dans son logement, etc.).

Afin d'éliminer les problèmes occasionnés par les sources d'odeurs, le locataire devra ventiler son logement en actionnant la hotte de cuisinière et en ouvrant ses fenêtres.

Le locataire est aussi responsable des odeurs fortes et hors du commun, qui s'imprègnent dans son logement, et le conseil d'administration peut obliger le locataire à nettoyer et / ou désinfecter son logement à ses frais.

21. EN CAS D'INCENDIE

En cas d'incendie vous devez respecter la procédure établie par le conseil d'administration et suivre les consignes des pompiers.

IL EST IMPORTANT DE RESTER CALME.

Il est plus prudent de sortir sur votre balcon, que d'emprunter les corridors, surtout si le foyer de l'incendie n'a pas été localisé.

22. DÉTECTEUR DE FUMÉE

Le locataire est responsable de vérifier le bon fonctionnement de son détecteur de façon régulière.

23. ASSURANCE FEU/VOL ET RESPONSABILITÉ CIVILE

Il est fortement recommandé, que chaque locataire dispose d'une police d'assurance feu, vol et responsabilité. Chaque locataire est responsable de ses biens situés à l'intérieur et à l'extérieur de l'immeuble, et ce, pour toute perte de quelque nature que ce soit. Handi-Logement ne peut être tenu responsable de leur détérioration ou perte.

24. ENTRETIEN PRÉVENTIF / VISITE DES LOGEMENTS

l'inspection de tous les logements s'effectue environ une fois par année, dans le but de prévenir les réparations ou la détérioration des lieux. Il est entendu que vous ne devez pas attendre cette occasion pour informer Handi-Logement des déficiences existantes dans votre logement. Ce n'est pas le but de cette visite.

Sauf en cas d'urgence, un préavis de vingt-quatre (24) heures doit être donné au locataire pour la visite des lieux. Ce délai pourra être diminué si les deux (2) parties en conviennent ainsi. Il est de coutume que cette inspection annuelle soit annoncée lors d'une assemblée générale, ce qui équivaut à un avis écrit.

Le locataire doit permettre l'accès de son logement aux personnes autorisées par le conseil d'administration dans les cas suivants :

- ◆ En cas d'urgence
- ◆ Lors de la visite annuelle du logement par un ou des représentants du conseil d'administration. Cette visite se fera, à moins d'avis contraire, dans les trente (30) jours précédant le départ du locataire ou le renouvellement des baux.
- ◆ Pour permettre d'effectuer les réparations autorisées par le conseil d'administration.
- ◆ Aussitôt l'acceptation par les deux parties, de la fin ou du non-renouvellement du bail, pour permettre la visite du logement par un éventuel locataire.
- ◆ Pour toute autre fin jugée raisonnable par le conseil d'administration.

Dans tous les cas, après trois (3) avis de visite de logement dans les délais prescrits, et pour une raison valable, les représentants du conseil d'administration peuvent pénétrer dans le logement en l'absence du locataire en faisant usage de la clé.

25. LES CLÉS

Le conseil d'administration a un double des clés de chaque logement. Les membres du conseil d'administration ne pourront remettre la clé d'un logement, qu'au locataire de ce logement ou à une personne vivant avec lui ou à une personne

autorisée par le conseil d'administration qui doit y entrer en cas d'urgence, et qui doit être accompagnée par un locataire ou un agent de police.

Un locataire ne peut changer les serrures de son logement et / ou ajouter un système de sécurité, de barrure, de chaîne, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil d'administration, et doit remettre un double des clés.

Lorsqu'un locataire quitte son logement, il doit remettre au conseil d'administration ou à une personne désignée par ce dernier, toutes les clés qu'il a en sa possession.

25. LES CLÉS (... suite)

Un locataire ne peut en aucun temps, sauf s'il a reçu l'autorisation du conseil d'administration, permettre à une autre personne d'obtenir la clé du vestibule d'entrée de l'immeuble ou un double de celle-ci ou de toute autre porte qui donne accès à l'immeuble, afin de maximiser la sécurité des occupants de l'immeuble.

26. LES PORTES

27.

A) PORTES DE LOGEMENT

Afin de respecter l'intimité de chacun des membres de l'immeuble, vous êtes priés de garder votre porte de logement fermée en tout temps.

B) PORTE COUPE-FEU

Les portes coupe-feu situées dans les cages d'escalier constituent une protection en cas d'incendie car elles empêchent les flammes de se propager. Elles doivent donc rester fermées en tout temps.

C) PORTES DE L'ENTRÉE PRINCIPALE DE L'IMMEUBLE

Les deux portes de l'entrée principale doivent toujours rester fermées. Vous ne devez donner accès à l'intérieur de l'immeuble à aucune personne. Seuls les locataires détenteurs de la clé peuvent pénétrer dans l'immeuble.

D) PORTES D'ACCÈS AU CORRIDOR ET À LA SALLE COMMUNAUTAIRE

Ces portes constituent aussi des portes coupe-feu, elles doivent donc être tenues fermées.

E) PORTE DE CÔTÉ (SORTIES DE SECOURS)

Cette porte doit aussi être tenue fermée et barrée, afin de ne permettre à aucun étranger de s'infiltrer dans l'immeuble, pour la sécurité des locataires.

F) PORTES DE LA BUANDERIE ET DU BAIN THERMO-MASSEUR

En dehors des heures d'ouverture, les portes de ces locaux seront barrées.

G) PORTE-PATIO DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE

Après chaque utilisation de la salle communautaire, les utilisateurs seront responsables de veiller à verrouiller cette porte.

FAITES-VOUS UN DEVOIR D'ENLEVER LES OBJETS QUE CERTAINES PERSONNES INSTALLENT POUR GARDER DES PORTES OUVERTES.

26. LES PORTES (...suite)

H) PORTE-PATIO DE VOTRE LOGEMENT

Il est permis de placer une tige de bois au bas, dans un rail, afin de maximiser votre sécurité. Toutefois, il est interdit de percer le cadrage pour y fixer tout accessoire ou élément décoratif ou autre.

27. INTERCOM

Faites toujours identifier le visiteur avant de le laisser entrer dans l'immeuble. Demandez-lui de s'identifier clairement. N'ouvrez pas tant que vous n'êtes pas assuré de l'identité de la personne. Si vous ne le connaissez pas, ne le laissez pas entrer.

NOUS VOUS DEMANDONS DE NE PAS OUVRIR LA PORTE AUX COLPORTEURS, VENDEURS ET TOUTE AUTRE PERSONNE NON AUTORISÉS.

28. COMMERCE ET INDUSTRIE

Il est interdit d'exploiter un commerce ou une industrie à l'intérieur des lieux loués, espaces communautaires et sur le terrain d'Handi-Logement. (EX. : garderie d'enfants, couture industrielle, etc.).

29. MÉSENTENTE ENTRE VOISINS(ES)

Si vous avez un problème avec un(e) voisin(e), vous devez tenter d'en arriver à une entente en vous expliquant avec lui.

Si aucun arrangement ne survient, et que vous croyez être lésé dans vos droits de locataire, vous devez faire une plainte écrite et signée au conseil d'administration, en décrivant clairement la situation, les dates et heures des événements.

Le conseil d'administration pourra vous inviter à une date et une heure convenue, afin de discuter avec vous du problème ou désigner un représentant(e) du conseil d'administration, afin de vous rencontrer pour vous entendre.

Cependant, le conseil d'administration ne peut régler les problèmes de personnalité entre locataires, mais il a à cœur d'harmoniser les rapports entre locataires membres d'Handi-Logement.

30. LOCATION ET COHABITATION

Le locataire ne peut louer de chambres ou autre espace dont il est responsable.

Dès qu'une nouvelle personne, dont le nom n'apparaît pas sur le bail et occupe le logement avec le locataire, le locataire doit le signaler au conseil d'administration immédiatement.

31. CIGARETTES

Il est interdit de fumer partout dans l'édifice sauf dans vos logements.
Handi-Logement doit se conformer à la loi sur le tabac.

Il est important de respecter les non-fumeurs, en s'abstenant de fumer près d'eux, particulièrement auprès des personnes éprouvant des problèmes respiratoires.

32. PRUDENCE / VACANCES

Par mesure de prudence, le locataire qui s'absente de son logement pour une période plus ou moins longue, peut aviser le conseil d'administration, s'il le désire, afin de veiller à la sécurité de son logement.

Si vous désirez qu'un parent ou ami, aille vérifier votre logement durant votre absence, vous pouvez aviser un voisin, afin d'éviter des inquiétudes inutiles. Et il serait souhaitable que vous avisiez le conseil d'administration, afin de l'informer que vous avez prêté votre clé, et que les résidents ne s'inquiètent pas de voir quelqu'un pénétrer dans votre logement durant votre absence. Vous pourriez aussi donner le nom et le numéro de téléphone des personnes à qui vous donnez accès à votre logement, et qui pourraient être rejointes en cas d'urgence.

33. BAIL

Tous les locataires d'Handi-Logement sont tenus de respecter toutes les conditions énoncées au bail.

Si des nouvelles conditions surviennent au cours du terme de votre bail, vous êtes tenu d'aviser le conseil d'administration ou l'un de ses représentants désignés. Exemples de changements pouvant survenir :

- Diminution de votre revenu
- Changement dans la composition du ménage, etc.

LES RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE, AUSSI APPELÉS RÈGLEMENTS DE BON VOISINAGE, OU DU PARFAIT LOCATAIRE COOPÉRATIF, FONT PARTIE INTÉGRANTE DES CONDITIONS DE VOTRE BAIL.

34. VOLONTÉ DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les règlements d'immeuble constituent la volonté de l'Assemblée générale d'Handi-Logement, puisqu'ils sont étudiés et adoptés par l'ensemble des membres d'Handi-Logement du Haut-Richelieu Inc. dont les locataires forment la majorité de l'assemblée générale.

Je reconnais avoir lu les clauses du présent règlement d'immeuble de Handi-Logement du Haut-Richelieu Inc., et je m'engage à les respecter intégralement.

En foi de quoi nous avons signé, à _____

ce _____ jour du mois de _____ 200_____

Handi-Logement du Haut-Richelieu Inc.

Locataire