



OFFICE
D'HABITATION
du Témiscouata

Cahier à
conserver

BAIL 2025-2026

*Clauses
supplémentaires
au bail*

Et

*Règlements
généraux*

Coordonnées des bureaux :

Centre administratif (Témiscouata-sur-le-Lac) Administration générale

Lundi au jeudi : 8 h 00 à 12 h 00 / 13 h 00 à 16 h 30 et **Vendredi :** 8 h 00 à 12 h 00

2419, rue Commerciale Sud, Témiscouata-sur-le-Lac (Qc) G0L 1X0

☎ : 418-899-2720 ou 1-844-899-2720 poste 1 📠 : 418-899-6470

@ : admin@ohstemiscouata.com

Point de Services (Pohénégamook)

(Pohénégamook, St-Marc-du-Lac-Long, Rivière-Bleue, St-Louis-du-Ha! Ha! et Témiscouata-sur-le-Lac)

Lundi au jeudi : 8 h 00 à 12 h 00 / 13 h 00 à 16 h 30

Vendredi : 8 h 00 à 12 h 00

1309, rue Principale

Pohénégamook (Qc) G0L 1J0

☎ : 418-899-2720 ou 1-844-899-2720, poste 2

@ : mart.ouellet@ohstemiscouata.com

Point de Services (Squatec)

(Squatec, Biencourt, Lac-des-Aigles et St-Juste-du-Lac)

Mardi :

de 8 h 00 à 12 h 00 / 13 h 00 à 16 h 30

25, rue St-Michel

Squatec (Qc) G0L 4H0

☎ : 418-899-2720 ou 1-844-899-2720, poste 3

@ : services.omhtemis@videotron.ca

S'adresser aux bureaux respectifs ci-dessus pour appels de service, informations ou plaintes.

Visitez notre site web : www.ohstemiscouata.com et notre page



facebook

URGENCES

Les réparations urgentes sont celles qui mettent en danger la sécurité des personnes ou l'intégrité des immeubles. En dehors des heures normales d'ouverture de bureau, les fins de semaine, les jours de congés fériés :

Secteur Cabano : 418-860-6229

Secteur Notre-Dame : 418-860-8164

Secteur Pohénégamook : 418-860-5921

Secteur de l'Est du Lac : 418-714-4679

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

En cas d'incendie, de vandalisme, de violence, composez le 9-1-1.

Nos engagements

Nous nous engageons à respecter vos droits à titre de locataire, notamment des lieux;

- Vous traiter avec respect et courtoisie;
- Vous offrir un logement en bon état et vous procurer la jouissance paisible des lieux;
- Traiter vos demandes avec diligence, équité et confidentialité.

Vos engagements

À titre de locataire, vous avez également des responsabilités :

- Payer votre loyer le 1er de chaque mois;
- Utiliser le logement de manière à le conserver en bon état;
- Vous conduire de manière à ne pas troubler la jouissance normale des autres locataires;
- Respecter le règlement d'immeuble en vigueur au sein de l'office;
- Traiter le personnel et les membres du conseil d'administration avec respect et courtoisie.

CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES AU BAIL

- 1- Paiement du loyer : Le loyer est payable d'avance le 1er de chaque mois. Le 5 du mois si le loyer n'est toujours pas payé, le locataire se verra signifier un avis de paiement. Suite à cet avis, si le paiement n'est toujours pas effectué et qu'il est en retard de plus de 3 semaines, le dossier pourra faire l'objet d'une demande d'éviction et occasionner des frais selon les taux fixés par le Tribunal administratif du logement.

La perception des loyers peut se faire par le biais des services suivants :

- **Paielements pré-autorisés** (méthode de paiement privilégiée)
- **Virement bancaire Institution** : 815 – Transit : 60038 – Folio : 400103-8
- **Virement interac au** : admin.omhtemis@videotron.ca
- **Chèque** ou paiement directement au bureau administratif de l'Office.

Les retraits autorisés ou les chèques sans provisions occasionneront **des frais de 20.\$** pour chaque paiement sans provision. Si un retard dans le paiement est à prévoir, veuillez aviser au centre administratif **avant le 1er du mois** afin que nous puissions retarder la date prévue.

- 2- À la signature du bail, les personnes suivantes deviennent solidaires de toutes dettes envers l'O.H. du Témiscouata et de toutes actions entreprises contre ces personnes : le conjoint et/ou la conjointe (incluant le statut marié ou conjoint de fait) du chef de ménage et le 2^e occupant.
- 3- Le locataire s'engage à occuper les lieux aux fins du logement seulement pour lui et les seuls membres déclarés au présent bail. Il sera possible au locateur, s'il consent à l'ajout d'un membre au ménage, de refaire un nouveau bail avec tous les occupants à la reconduction.
- 4- Lorsque vous prenez possession d'un logement de l'Office, tout a déjà été inspecté et réparé. Tant que vous demeurez locataire de ce logement, vous devez le maintenir en bon état de propreté. Lors de votre départ, vous devrez remettre le logement comme vous l'avez reçu. Si vous constatez une défectuosité, avisez-nous sans tarder en téléphonant aux numéros cités précédemment.
- 5- Chaque locataire est responsable du respect du règlement pour lui, pour les personnes qui habitent avec lui et pour toutes les personnes à qui il permet l'accès à l'immeuble. Le règlement d'immeuble a pour but de favoriser une cohabitation harmonieuse dans les habitations de l'Office.
- 6- **SOUS-LOCATION** : Le locataire ne peut ni céder, ni sous-louer son bail. Toutefois, le locataire peut en tout temps, résilier son bail en donnant un avis écrit de trois (3) mois au locateur. (C.c.Q. 1995).

Avis de résiliation de bail disponible à la fin du présent document.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1- ANIMAUX

Il est strictement interdit de garder des animaux dans les lieux loués. Pour les locataires qui en possèdent actuellement (avant la nouvelle réglementation), peuvent les garder jusqu'au décès de celui-ci.

2- ANTENNES ET CÂBLE

Suite à l'avis reçu par la Société d'habitation du Québec concernant l'installation d'antennes paraboliques par les locataires, toute installation d'antenne parabolique ou soucoupe telles que Xplornet ou Bell ExpressVu, etc... est interdite sur tous les immeubles appartenant à l'Office. Il est interdit d'installer dans les lieux loués des câbles de télévision ou de téléphone sans le consentement écrit du locateur.

3- SERRURES ET CLEFS

Le locataire ne peut changer les serrures sans l'autorisation de l'Office. Toutefois, tout changement autorisé sera fait aux frais du locataire. Tout locataire qui oublie ses clefs et qui requiert les services du personnel en dehors des heures normales de travail le soir et les fins de semaine se verra **facturer la somme de 40.\$** pour couvrir le déplacement du personnel.

4- CHAÎNE DE SÛRETÉ

Le locataire doit obtenir la permission avant d'installer de chaîne de sûreté. À défaut, il sera responsable de tout dommage qui résulterait de l'impossibilité pour le locateur d'entrer dans les lieux loués en cas d'urgence.

5- BONNES ENTENTES / PLAINTES

Le locataire a l'obligation de se conduire de façon à ne pas troubler l'occupation paisible des autres locataires, de l'Office et ses représentants (bruits, mauvaises odeurs, chicane, harcèlement, impolitesse, etc.) Ces tracasseries face aux autres locataires et à l'administration sont sources d'éviction.

Le bruit, l'inconduite, la violence, les ordures, les animaux, le vandalisme... un voisin vous dérange?

- N'attendez pas que la situation devienne intolérable : **commencez d'abord par lui en parler**, vous pourrez probablement vous entendre.
- Si cela ne fonctionne pas, **il faut nous faire connaître le problème PAR ÉCRIT ET SIGNÉ**. Souvent, plus la situation est traitée rapidement, plus la solution est simple et efficace. **Les plaintes verbales ne seront pas traitées.**
- Nous ferons les vérifications nécessaires et nous aviserons le locataire qui dérange de corriger son comportement, tout en lui proposant de l'aide au besoin.
- Selon les constatations et le nombre de plaintes reçues, l'Office intervient d'abord par des lettres d'avertissement aux locataires.
- Il est important de contacter l'Office à nouveau si le problème persiste et de ne pas hésiter à le faire aussi souvent que nécessaire. En effet, si nous ne recevons plus de plaintes à ce sujet par la suite, nous considérerons que le problème est réglé.
- Selon la nature du problème et ce qui est constaté, des avis plus sévères sont envoyés : lettres recommandées, mises en demeure par un avocat ou autres. Ces interventions dépendent de la nature des faits reprochés, de

leur répétition, de leur gravité, de leurs circonstances et du nombre de plaignants. La grande majorité des problèmes sont réglés avant d'en arriver à ces interventions plus rigoureuses.

- Finalement, si une personne refuse de se conformer à nos avis, nous n'avons pas d'autre choix : nous demandons la résiliation du bail au Tribunal administratif du logement.

À l'Office, le traitement des plaintes écrites est assuré de façon strictement confidentielle. L'identité du plaignant ne sera pas révélée et ce dernier ne sera pas informé des interventions effectuées auprès des locataires à la suite de sa plainte. Par contre, advenant une procédure légale au Tribunal administratif du logement, le plaignant peut être appelé à témoigner sur le contenu de sa plainte écrite.

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

Dans les cas de mésententes entre 2 voisins, si la situation ne peut être résolue d'une quelconque méthode, l'Office n'étant pas présent dans votre édifice, il devient difficile de juger la véracité de chacun des dires, alors dans ces cas, les dossiers en cause sont déposés au Tribunal administratif du logement afin que l'auditeur tranche.

6- PRÉVENTION / DÉTECTEUR DE FUMÉE

Le locataire doit veiller à ce que les détecteurs de fumée de son logement soient, en toute temps, en état de fonctionner : vous ne devez pas les peindre, ni débrancher le disjoncteur. Pour les détecteurs à pile, vous devez aussi voir au remplacement de la pile au moins deux fois par année, aux changements d'heure. Vous devez signaler tout mauvais fonctionnement par une demande de réparation.

Le locataire doit prendre les mesures nécessaires afin de prévenir tout dommage et danger d'incendie (vieux journaux, chiffons, matières inflammables).

Le locataire ne peut employer ou conserver dans son logement, une dépendance, une remise ou une aire commune, toute substance (bouteille de gaz propane, moteurs, bidon d'essence, etc.) qui pourrait constituer un risque d'incendie ou d'explosion mettant en danger la santé et la sécurité des locataires de l'habitation.

7- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Il est fortement recommandé de contracter une police d'assurance (feu, vol et responsabilité). Ainsi, vos biens seront remplacés, en cas de sinistre ou de vol, selon les clauses comprises dans votre police. De plus, si un incendie ou des dégâts surviennent par votre faute ou celle d'une personne à qui vous permettez l'accès aux lieux loués, vous seriez tenu responsable des dommages et vous pourriez être poursuivi. L'assurance responsabilité est une sécurité et vous protège contre ce genre de problème. Vous devez également fournir une copie de votre police d'assurance à l'OH pour votre dossier.

8- BOISSONS ALCOOLIQUES / CIGARETTES ET CANNABIS

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

Il vous est interdit et il est interdit à tout locataire, membre du ménage et toute personne à qui vous permettez l'accès à l'immeuble et/ou à votre logement de fumer du cannabis. Que ce soit dans le logement, sur les balcons, dans les aires communes et les aires avoisinant les entrées des immeubles.

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

- Éteignez votre cigarette avant d'entrer dans l'immeuble ou avant de sortir de votre logement et demandez à vos visiteurs la même précaution;
- Gardez votre porte de logement fermée.

La consommation de boissons alcooliques est défendue dans les espaces publics.

9- PORTES ET FENÊTRES

Le locataire doit éviter de laisser entrer l'eau de la pluie et de la neige par les portes et fenêtres ouvertes, de façon à détériorer le logement et à entraîner des coûts de chauffage excessifs. Le locataire qui négligera d'observer cette règle sera tenu responsable de tout dommage causé aux biens des autres locataires ou aux lieux loués. Il est strictement interdit de percer le cadrage des portes et fenêtres pour y installer des décorations de Noël ou autres.

10- CHAUFFAGE

Il est interdit d'installer dans les lieux loués d'autres unités de chauffage ou d'autres conduits électriques, sans le consentement écrit du locateur.

11- APPAREILS MÉNAGERS

Lave-Vaisselle : Il est interdit d'utiliser un lave-vaisselle dans les lieux loués. La plomberie des immeubles n'est pas prévue à cet effet.

Mini-laveuse/mini-sécheuse : Ainsi, dans les immeubles qui sont pourvus de salles de lavages communautaires, les mini-laveuse ou mini-sécheuse sont interdites dans les logements.

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

-Aviser l'Office de votre intention d'installer un climatiseur. Le préposé à l'entretien pourra alors se rendre sur place pour voir l'endroit de la dite installation. Celui-ci doit être approuvé ACNOR (CSA).

-Il est interdit de percer des ouvertures dans d'autres endroits du logement.

-Tous les frais d'installation sont à la charge du locataire.

12- RESPONSABILITÉS

Le locataire s'engage à conserver en bon état les lieux loués ainsi que les espaces communs. Le locataire est responsable de tout dommage causé à son logement par sa négligence ou par la faute de toute personne qui s'y trouve avec sa permission.

Le locataire maintiendra en bon état de fonctionnement, les tuyaux d'eau, les éviers, la baignoire, les appareils de plomberie. Le locataire doit informer l'Office de tout bris et défectuosité qui survient dans le logement, et ce dans le plus bref délai. Tous les dommages causés par le locataire devront être réparés au plus tôt, à défaut de quoi l'Office fera effectuer les réparations aux frais du locataire.

13- RESPECT

Ni le locataire, ni les membres de sa famille n'auront le droit de jeter quelques objets que ce soit par les fenêtres, les balcons, les terrasses ou par toutes autres ouvertures. Et le locataire ne devra ni secouer, ni laisser secouer aucun tapis, carpeste, vêtement, balai, vadrouille, ni aucun autre objet par les fenêtres, balcons, les terrasses ou toutes autres ouvertures, ni déverser la neige de son balcon sur celui du locataire d'en dessous.

14- MODIFICATIONS

À ne pas faire de changements, additions ou améliorations aux lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit au locateur, et si des changements, additions ou améliorations sont faits, les lieux loués doivent être remis dans le même état qu'au moment de la signature du bail, à moins que le locateur ne désire que ces changements, additions ou améliorations demeurent et, dans ce cas, ils deviendront la propriété du locateur sans aucune compensation ou indemnité pour le locataire. De plus, le locataire ne doit pas fixer aux lieux loués, ni ériger sur ceux-ci tout poteau ou autre, tour, antenne de radio, etc... Il est de plus interdit de percer ou peindre les panneaux d'armoires en mélamine.

Nul locataire ne peut agrandir et/ou modifier l'espace privée tel patio relié à son logement sans autorisation du Conseil d'administration et selon le Règlement municipal s'y appliquant.

15- ACCESSOIRES

Tout accessoire du logement (lustre, etc.) que le locataire aura enlevé ou remplacé avec l'autorisation de l'Office, devra être remis en place à son départ.

16- CLOUS, COLLE, TAPIS

Aucun clous, colle, agrafes de toutes sortes ne serviront à poser des tapis préfabriqués, carpettes ou tuiles. Aucun papier peint (tapiserie) et peintures de couleur ne devront être appliqués aux murs, portes, tablettes et panneaux d'armoires ou à tout autre endroit des lieux loués.

17- OBJETS PERSONNELS

Tous les objets appartenant au locataire et situés à l'extérieur ou à l'intérieur des lieux loués sont aux risques du locataire pour toute perte, de quelque nature que ce soit, incluant l'eau, la moisissure, le feu et le vol. Il lui est donc recommandé de s'assurer personnellement contre le feu, vol et responsabilité civile.

18- MUSIQUE

Le locataire n'aura pas le droit de faire de la musique à l'extérieur du logement au moyen d'appareils installés en dehors ou dans une ouverture du logement. Ni dans une automobile au moyen de tous autres systèmes et cela, en aucun temps; de même que dans son logement à un volume qui pourrait incommoder les voisins ou dans le logement de façon excessive.

19- RONGEURS ET INSECTES

Le locataire est responsable de la présence de rongeurs et insectes de toutes sortes qui infestent les lieux. Pour ce faire, le locataire doit maintenir le logement en bon état de propreté afin d'éviter l'apparition d'insectes indésirables. L'Office se réserve le droit d'effectuer des visites de contrôle pour s'assurer de l'état d'habitabilité du logement. Il est strictement interdit de nourrir ou d'apprivoiser les chats errants, les écureuils, les tamias (suisses), les corneilles, etc.

20- DÉCHETS

La plupart des immeubles sont pourvus d'un contenant extérieur (déchets – recyclage) où vous pouvez déposer vos sacs fermés en tout temps.

Dans immeubles en rangée, le locataire doit se procurer un contenant fermé que le locataire transportera et déposera au chemin pour la cueillette prévue par le service de vidanges.

Objets lourds ou volumineux : Si vous disposez de vieux meubles, de matelas, d'appareils ménagers ou d'autres objets volumineux ou lourds, nous vous conseillons d'attendre lors des cueillettes des « monstres » prévues au printemps et à l'automne. La RIDT envoie des messages à ce sujet.

21- REMISES / SERRES ET PISCINES

Le locataire doit obtenir l'autorisation de l'Office pour installer une remise, un cabanon, une serre ou une piscine. L'installation devra se faire selon les normes établies et inscrites au plan annexé après avoir obtenu également l'autorisation de la Ville et/ou municipalité et s'être engagé à respecter les règlements municipaux et du Ministère de l'Environnement.

22- STATIONNEMENT ET DÉNEIGEMENT

Il est interdit de stationner (en tout temps) devant les bacs à ordures. Le déneigeur, dans le contrat signé a le droit de faire remorquer tout véhicule aux frais du locataire et/ou du propriétaire du véhicule.

23- LES MOTORISÉS

Le locataire n'encombrera pas l'extérieur ou l'intérieur des lieux loués ou des espaces publics soit les galeries, balcons, passages, dessous d'escaliers; de boîtes, meubles, bicyclettes, carrosses, jouets ou objets de toutes descriptions; bateau, VTT, motoneige. Le locateur aura le droit d'enlever aux frais du locataire, tout ce qui constituera un encombrement.

Les réparations de véhicules ne sont pas permises sur les aires de stationnement, ou en tout autre endroit sur les terrains appartenant au locateur. Le stationnement de véhicules motorisés de type campeur, roulotte ou motocyclette est interdit sur les stationnements de l'OH.

Il est défendu de stationner des autos en panne ou sans plaque d'immatriculation sur les aires de stationnement, ou tout autre véhicule, ski-doo, 4 roues, sur les pelouses ou à l'arrière des résidences familles de tous les immeubles ou de circuler avec ces véhicules sur les terrains ou pelouses appartenant à l'Office d'habitation du Témiscouata.

Nul locataire ne peut hiverner à l'intérieur de son logement ou entreposer sur les gazons et ou terrain de l'OH quelque véhicule que ce soit : motocyclette - véhicule tout-terrain - mobylette ou scooter – bateau – motoneige.

Le lavage des autos est autorisé sur les aires de stationnement seulement.

24- FOYERS ET BARBECUES

L'usage de foyers extérieurs est interdit sur tous les terrains appartenant à l'office.

L'utilisation des barbecues à gaz uniquement est permise pour tous les logements. Les modèles fonctionnant avec briquettes de charbon de bois est interdit. Assurez-vous de respecter en tout temps les règles de sécurité des appareils au gaz.

Une assurance responsabilité de 1 millions est cependant obligatoire.

25- DÉPART DU LOCATAIRE / FIN DE BAIL

Le locataire qui prévoit quitter son logement doit en aviser l'Office par écrit trois (3) mois avant la date prévue de son départ. Il doit permettre au locateur et à tout locataire éventuel de visiter le logement.

Avant le départ du locataire, le locateur se rendra visiter les lieux. Le logement devra être remis dans le même état de propreté qu'à l'arrivée du locataire. Dans le cas contraire, tous les travaux de réparation et de ménage seront facturés au locataire.

Dans tous les cas où le logement n'est pas remis au locateur dans le même état qu'au moment de la livraison, tous les travaux de réparation et de ménage seront facturés au locataire selon la grille de prix préparée par le locateur, laquelle fait partie intégrante du présent règlement.

26- FRAIS REMISE EN ÉTAT OU DOMMAGES

Une tarification pour les bris qui peuvent survenir dans votre logement suite à une négligence de votre part ou abus. Notre politique de facturation de bris est effective. Voir le tableau des frais.

Il est permis de facturer le locataire lorsqu'il s'agit de frais reliés à des réparations effectuées à la demande du locataire ou à la suite d'un bris occasionné par celui-ci. Si les réparations découlent d'une usure normale des lieux, l'office devra absorber la totalité des coûts.

27- PEINTURE

Le locataire peut repeindre les surfaces déjà peintes dans le logement. L'Office n'autorise pas la couleur sur les murs des logements. Comme vous devrez remettre le logement comme vous l'avez reçu, nous vous recommandons d'utiliser de la peinture blanche. À défaut, vous devrez le remettre au blanc à votre départ.

L'Office repeint le logement avant l'arrivée du locataire. Par la suite, si le locataire désire rafraîchir, il pourra le faire à ses frais.

Lors de travaux de peinture, pensez à protéger les revêtements de sol, les plaques murales, les appareils ménagers, **les détecteurs de chaleur et de fumée.**
Pour que la peinture demeure propre et belle plus longtemps, lavez les murs périodiquement, particulièrement si vous cuisinez souvent ou si quelqu'un fume régulièrement dans votre logement.

28- ENTRETIEN DU TERRAIN

IMMEUBLES MULTI : Les locataires doivent veiller à enlever leur véhicule afin de permettre le déblocage des stationnements par le contracteur, dès qu'ils ont connaissance de l'exécution de ce travail. Dans le cas contraire, le contracteur se réserve le droit de faire remorquer les véhicules aux frais des locataires.

MAISONS EN RANGÉE : Le locataire s'engage à enlever la neige, la glace et toute autre obstruction sur les trottoirs, balcons et escaliers situés sur les lieux loués, en avant ou en arrière de ceux-ci, à maintenir en bon état les pelouses faisant partie ou dépendant des lieux loués. En plus, il doit tondre le gazon, prendre soin de tous les arbres, arbustes, plantes et fleurs qui y sont plantés présentement ou qui le seront au cours de son occupation.

Dans tous les cas, les locataires sont aussi responsables de déneiger leurs balcons.

LOCATAIRES PERSONNES RETRAITÉES

LAVEUSE - SÈCHEUSE

Dans les immeubles qui sont pourvus de salles de lavages communautaires, les mini-laveuse ou mini-sècheuse sont interdites dans les logements.

Les heures d'utilisation de ces appareils tant dans les immeubles pour personnes retraitées que dans les immeubles familles sont de 9 h 00 à 20 h 00. Afin de ne pas déranger les locataires demeurant près des salles de lavage, utilisez ces salles aux heures affichées seulement.

Le séchage du linge extérieur et l'installation de cordes à linge est interdite sur les balcons. Seul les parapluies sont autorisés.

L'utilisation des salles de lavage communautaire est réservée exclusivement aux locataires.

SALON COMMUNAUTAIRE ET ESPACES COMMUNS

Salon communautaire : La salle communautaire HLM, est utilisée pour des activités personnelles ou de groupe.

Tous les **espaces communs** (vestibules, halls d'entrée, corridors, escaliers) doivent être utilisés dans le respect des personnes et dans un souci de propreté, de sécurité et du maintien en bon état des lieux.

Chacun doit veiller à fermer sa porte lorsqu'il est chez soi. Cette règle permet au système de ventilation de faire son travail adéquatement. Il est aussi de mise d'avoir une tenue adéquate lors de la circulation dans ces aires (passages, buanderie, salons communautaires, etc...).

TABLEAU DES FRAIS DE REMISES EN ÉTAT OU DOMMAGES

DESCRIPTION	COÛT
➤ Moustiquaires -porte-patio -fenêtre de porte d'entrée (porte thermos) -fenêtres de cuisine et de salle de bain, chambre, sous-sol	40.00\$ 20.00\$ 20.00\$
➤ Poignée de porte intérieure -poignée de passage -poignée d'entrée -poignée de salle de bain – garde-robe	30.00\$ 40.00\$ 30.00\$
➤ Mur défoncé	Matériaux + 40.00\$/h.
➤ Porte intérieure	Matériaux + 40.00\$/h.
➤ Changement de serrures (chaque serrure)	40.00\$
➤ Porte extérieure en acier	Matériaux + M-O
➤ Toilette : -bouchée (en tout temps) -réservoir – cuvette – couvercle (remplacement)	30.00\$ Coût de remplacement
➤ Vitre (tout type)	Coût du marché
➤ Fixture d'éclairage	Coût de remplacement
➤ Débarrage de porte (entre 17h et 8h ainsi que les fins de semaine)	30.00\$
➤ Modifications apportées à un logement Ex. : comptoir, cloison Ex. : Tuiles préencollées	Coût de remise en état 40.00\$/h
NOTE : Cette liste comprend les bris les plus souvent rencontrés dans un logement. Tout autre bris sera analysé et facturé par la direction du service.	

D'autres articles pourront s'ajouter au présent règlement après entente avec les locataires.

ADOPTÉE LE : 18 FÉVRIER 2025

RÉSOLUTION NUMÉRO : RS2025-02-10

CE _____

LOCATEUR

LOCATAIRE

LOCATAIRE



Suivi dossier locataire

NOM	
ADRESSE	

Date d'arrivée : La (le) locataire reconnaît prendre possession du logement dans son état actuel et après avoir pris note de tous les travaux qui y ont été effectués avant son emménagement _____ Signature du locataire _____ Signature du locataire	Date départ : Au départ du locataire, l'Office d'habitation reconnaît reprendre le logement dans l'état ci-après décrit sur la fiche d'inspection. _____ OH (représenté par) _____ Locataire
---	---

[illegible]

AVIS DE RÉSILIATION DE BAIL

Par la présente et conformément à l'article 1995 de la Législation sur le logement locatif, je soussigné(e), _____, donne l'avis légal de trois (3) mois afin de résilier le bail me liant à l'Office d'habitation du Témiscouata concernant le logement situé au (adresse du locataire) _____.

En conséquence, je reconnais que l'OH pourra relouer ledit logement pour le _____.

En foi de quoi, j'ai signé ce ____ ième jour de _____.

Signature du locataire

Signature du locateur (OH)

Nom du locataire en lettres moulées

Nom du locateur en lettres moulées