

**Aux fins du présent document, Logement Militaire PSP sera appelé LMPSP.**

## **Conditions d'occupation**

### **Droits légaux**

1. L'occupant d'un logement militaire PSP n'est pas un locataire et il n'a pas les droits légaux correspondants dans les lieux susceptibles d'être sous-loués ou attribués à quelqu'un d'autre. La Loi provinciale de l'Ontario sur la location immobilière ne s'applique pas au logement militaire PSP.

### **Assurance**

2. L'occupant doit souscrire à une assurance de responsabilité civile. L'occupant a également l'obligation de souscrire à une assurance personnelle de biens meubles afin de couvrir les biens contenus dans le logement en cas d'incendie ainsi qu'une assurance couvrant le logement contre la perte, le vol ou les dommages. LMPSP décline toute responsabilité en ce qui concerne les dommages ou les pertes couverts par l'assurance personnelle de l'occupant.

3. L'occupant doit assumer les conséquences des pertes ou des dommages liés à la propriété privée s'ils résultent des risques courants de la vie. LMPSP décline toute responsabilité en ce qui concerne les pertes ou dommages aux effets personnels, aux automobiles ou aux équipements appartenant à l'occupant. Les occupants sont responsables des pertes et des dommages causés au logement autres que ceux occasionnés par l'usure et la détérioration normales, les incendies accidentels, la foudre, les inondations, les actes de Dieu, les insurrections ou la guerre.

### **Utilisation des lieux**

4. L'occupant doit utiliser les lieux uniquement à titre de maison d'habitation et de résidence pour lui-même et les membres de sa famille immédiate. L'occupant n'est titulaire d'aucun bail et, par conséquent, il n'est pas autorisé à sous-louer les lieux d'autres personnes. Néanmoins, par suite de l'autorisation préalable du gestionnaire du bureau de LMPSP, l'occupant peut inviter des personnes autres que les membres de sa famille à occuper temporairement les lieux ou une partie de ceux-ci. Toutefois, il ne s'agit pas d'une « sous-location ». L'occupant demeure entièrement responsable de la conduite de l'ensemble des occupants ou des visiteurs et il ne devra tolérer aucune action considérée malfaisante par LMPSP.

5. L'occupant ne doit exploiter aucune entreprise sur les lieux à moins d'avoir obtenu préalablement la permission écrite du gestionnaire de LMPSP. L'exploitation d'une entreprise peut être permise à la condition que celle-ci ne cause pas de désagréments à d'autres occupants de LMPSP, ne constitue pas une concurrence déloyale pour des

commerces locaux, n'implique pas de modifications à la résidence, ne présente aucun risque pour la santé et à condition qu'une assurance adéquate soit souscrite. Les enseignes publicitaires extérieures et le porte-à-porte ne sont pas permis.

### **Accès aux lieux**

6. Il y va de l'intérêt de l'occupant de permettre l'accès des lieux aux employés de l'organisation et aux entrepreneurs qui disposent d'une autorisation écrite, lorsque ceux-ci doivent entrer dans le logement pour exécuter leurs fonctions, y compris les visites et les inspections. Sauf en cas d'urgence, on fera parvenir un avis au moins 48 heures avant la visite.

7. Tous les travaux de maintenance et de réparation réalisés par des entrepreneurs doivent se faire sur rendez-vous. L'occupant peut devoir supporter les coûts découlant du non-respect de l'entente qu'il a conclue.

8. Le personnel de LMPSP doit pouvoir inspecter le logement en tout temps s'il le juge nécessaire. Si l'occupant ne peut pas être présent, il peut demander à un voisin de le remplacer. En cas de conflit, on demandera à un membre désigné de l'unité du militaire d'être présent sur les lieux.

9. On incite l'occupant à demander à toute personne qui souhaite pénétrer dans son logement de s'identifier. L'occupant doit informer LMPSP de tous problèmes.

### **Protection d'un appartement résidentiel**

10. L'occupant est responsable, en tout temps, de la protection du logement contre les dommages. Il est notamment responsable des tuyaux d'eau, des éviers, des baignoires et des accessoires dont on se sert à des fins personnelles : il ne doit pas y verser de produits chimiques, d'huile, de graisse, de résidus de café, de corps étranger, etc., et il doit les protéger du gel durant les mois d'hiver. De plus, l'occupant doit assurer une utilisation adéquate des appareils au gaz et des raccords, du câblage électrique, des sorties d'eau, des commutateurs et des accessoires connexes.

11. L'occupant est responsable de réparer les dommages non attribuables à l'usure normale aux murs et aux boiseries et il doit repeindre si du papier peint ou de la peinture ont été appliqués sans autorisation préalable. Le toit et les auvents ne doivent pas servir d'espace de rangement et l'occupant est responsable de tout mauvais usage ou des dommages à ceux-ci. L'occupant devra payer les frais de réparation du toit et du bardage endommagés lors de l'installation d'équipement ou de décorations.

12. L'occupant est responsable du remplacement des vitres ou des moustiquaires brisées, cassées ou endommagées, le cas échéant.

13. Il y va de l'intérêt de l'occupant de présenter la liste des défauts, des dommages ou des lacunes qu'il remarque sur les lieux, au plus tard trois (3) **jours** après qu'on lui ait

remis les clés du logement. Cette liste sera versée au dossier et les problèmes seront corrigés dès que possible, sans frais pour l'occupant. Si l'occupant décide de ne pas signaler ou réparer un défaut qui risque d'entraîner des dommages plus graves, il sera responsable de tous les dommages qui surviendront.

14. Si le logement est inoccupé pendant une période de plus de **48 heures**, l'occupant doit demander à une personne d'effectuer une vérification une fois par jour et il doit communiquer le nom de cette personne à LMPSP. S'il ne le fait pas, il sera responsable de tous les coûts engagés relativement à l'ensemble des dommages subis par l'unité durant son absence.

### **Bonne tenue des lieux**

15. L'occupant doit veiller à la bonne tenue de sa résidence. Les trottoirs et les allées devant la maison doivent être tenus propres et exempts d'obstacles.

### **Utilisation du sous-sol**

16. Le sous-sol a été construit pour servir de fondation à l'édifice et abriter des dispositifs et des appareils. Les fondations sont vieilles et les sous-sols ont parfois subi des inondations ou des problèmes d'infiltration d'humidité par le passé. On s'occupe de les rendre étanches dans la mesure où les problèmes sont signalés et lorsque le financement est disponible. Les occupants qui décident d'effectuer des modifications approuvées au sous-sol choisissent de le faire à leurs propres risques. On recommande aux occupants qui entreposent des meubles et des effets personnels au sous-sol de poser ceux-ci sur des palettes ou des étagères afin de prévenir les dommages par l'eau ou les égouts.

### **Entretien de l'arrière-cour**

17. L'arrière-cour fait partie des lieux et l'occupant est responsable de son entretien : coupe régulière du gazon, nettoyage associé aux animaux domestiques. De plus, les objets personnels de la famille de l'occupant doivent demeurer à l'intérieur de l'arrière-cour délimitée par une clôture.

### **Animaux familiers**

18. L'occupant est chargé de surveiller ses animaux domestiques et doit se conformer aux règles du Conseil communautaire d'Uplands ou aux règles suivantes, celles les plus rigoureuses ayant préséance sur les autres :

19. Les animaux domestiques ne doivent pas déranger les autres occupants ni causer de dommages à la propriété. L'occupant est tenu légalement responsable de toute blessure ou de tout préjudice causé par ses animaux à des personnes, à des biens ou à d'autres animaux.

20. Les chiens ne doivent pas être laissés en liberté ni autorisés à circuler librement en dehors du lotissement de l'occupant. Les chiens laissés à l'extérieur sans surveillance doivent être gardés dans un endroit clôturé ou attachés à une laisse qui les empêche de sortir de leur terrain respectif.

21. Un occupant qui possède des chiens est responsable de nettoyer et de ramasser les excréments laissés par les chiens sur la propriété de LMPSP.

22. Habituellement, les chats ne doivent pas être retenus dans la même mesure que les chiens, à moins qu'ils soient l'objet de plaintes comme quoi ils dérangent ou causent des dommages.

23. Les animaux sauvages et les oiseaux de basse-cour sont strictement interdits dans les logements.

### **Intrusion**

24. L'occupant ne doit pas pénétrer sur la propriété de ses voisins sans invitation.

### **Bruit**

25. L'occupant ne doit pas troubler la paix et nuire au confort du quartier ou à la quiétude de toute personne se trouvant dans un logement.

### **Invités**

26. L'occupant est responsable des actes des personnes qu'il invite à son logement. Les invités sont autorisés à utiliser le stationnement des visiteurs pour une durée maximale de 24 heures.

### **Armes à feu et munitions**

27. L'occupant qui possède des armes à feu ou des munitions doit en informer la police militaire afin d'obtenir les instructions relatives aux permis et à l'entreposage de ces objets.

### **Clés et serrures**

28. L'occupant est responsable de la sécurité des serrures et de la mise en lieu sûr des clés. L'occupant est tenu de payer tous les coûts connexes liés à la perte ou au remplacement des clés. Si l'occupant a besoin du passe-partout en dehors des heures normales, il doit communiquer avec le technicien de service au **613 882-8342**; des frais de **103\$** lui seront facturés pour couvrir les frais de déplacement du technicien qui viendra lui ouvrir la porte. **Ces frais peuvent être modifiés sans préavis.**

29. L'occupant qui demande qu'une serrure soit changée ou posée pour une raison autre qu'une déféctuosité est tenu de payer tous les coûts connexes.

### **Contrôle des insectes et des animaux nuisibles**

30. LMPSP est responsable du contrôle des insectes et animaux nuisibles ne relevant pas des actions normales de l'occupant. Les occupants sont responsables du contrôle des cafards, des perce-oreilles, des fourmis sur les lieux de leur logement et aux alentours. Après six semaines d'occupation, s'il est prouvé que la présence des insectes nuisibles à l'intérieur de la maison résulte de la négligence de l'occupant (p. ex., mauvaise tenue des lieux), ce dernier devra assumer tous les coûts associés à l'extermination.

31. L'occupant qui choisit de faire appel à un exterminateur a titre de mesure préventive, en l'absence d'invasion, doit en assumer le coût.

### **Clôtures, terrasses et autres constructions extérieures**

32. L'ajout de lattes d'intimité aux clôtures, la construction d'une terrasse ou d'une autre structure extérieure par l'occupant sont permis, mais celui-ci doit au préalable demander l'approbation écrite de LMPSP et doit respecter les conditions et les normes établies. L'occupant est tenu d'entretenir les structures pendant son occupation. LMPSP peut autoriser le maintien en place de la structure après le départ de l'occupant.

33. L'érection de structures temporaires comme des enclos ou des niches pour chiens est autorisée, mais exige l'approbation écrite préalable de LMPSP et doit respecter les conditions et les normes établies. L'occupant doit s'assurer que la construction est solide et esthétique. Il doit enlever la structure lorsqu'il quitte le logement et remettre le terrain dans son état d'origine, à ses propres frais.

### **Cabanons extérieurs**

34. L'occupant peut installer un petit cabanon de métal/plastique préfabriqué dans sa cour arrière, mais il doit se trouver à au moins trois (3) mètres de la maison et ne pas être placé sur un puisard (regard de visite). La superficie du cabanon ne doit pas excéder **80 pieds carrés** (7,4 mètres canes). L'occupant doit consulter LMPSP avant d'installer le cabanon et il doit l'enlever puis remettre le terrain dans son état d'origine au moins 30 jours avant qu'il quitte les lieux.

### **Téléphone et câblodistribution**

35. L'occupant est responsable de prendre les mesures nécessaires auprès des fournisseurs locaux pour l'installation des services téléphoniques et de câblodistribution. Tous les coûts liés aux services de téléphone et de câble, y compris la pose ou le déplacement de prises et le maintien en bon état des installations, sont la responsabilité de l'occupant.

## **Antennes de radio, antennes de télévision et antennes paraboliques**

36. L'installation d'antennes de radio, d'antennes de télévision et d'antennes paraboliques est assujettie à un contrôle strict dans le but de réduire au minimum les dommages éventuels à l'immeuble et les répercussions visuelles. L'installation d'une de ces antennes exige l'approbation écrite préalable de LMPSP. Si elle n'est pas installée ou entretenue correctement, l'antenne sera enlevée aux frais de l'occupant.

## **Spas, piscines, pataugeoires et patinoires**

37. L'installation de piscines n'est pas permise à moins que l'occupant obtienne une autorisation écrite de LMPSP. L'installation d'un spa est interdite.

L'occupant est responsable de ce qui suit :

1. S'assurer que tous les règlements municipaux applicables concernant l'installation et l'utilisation de piscines sur une propriété privée sont respectés ;
2. Remettre le terrain dans son état d'origine, notamment réparer les dommages causés aux aires gazonnées au moins trente (30) jours avant le départ. Cette période de trente jours est nécessaire pour bien arroser le terrain.

38. Les pataugeoires sont permises dans la cour durant les mois d'été. Elles doivent être vidées ou recouvertes le soir et déplacées régulièrement afin de ne pas endommager le terrain et leur utilisation doit faire l'objet d'une supervision.

39. Il est interdit d'aménager des patinoires privées sur les aires gazonnées ou sur les aires communes en raison des dommages importants qu'elles causent au terrain et des risques d'inondation du sous-sol.

## **Aménagement paysager**

40. L'occupant est tenu de tondre sa pelouse, de l'arroser et de bien l'entretenir. Il doit également soigner et entretenir les arbres et les arbustes qui se trouvent sur son lotissement.

41. On encourage l'occupant à embellir son logement et son quartier en plantant des fleurs et des arbustes. On incitera le Conseil communautaire d'Uplands à travailler en collaboration avec LMPSP afin d'élaborer un plan d'aménagement paysager pour la zone des logements. Tout aménagement ultérieur devra respecter ce plan afin d'améliorer progressivement l'ensemble du milieu des logements familiaux.

42. En raison des éventuels problèmes pour les systèmes racinaires, d'un piètre drainage, etc., on doit respecter les directives suivantes :

1. **Arbustes** - Les arbustes doivent se trouver à une distance de la maison, et des autres structures, qui est au moins équivalente à la hauteur de la Plante (pour

connaître cette hauteur, informez-vous auprès d'un pépiniériste). Ils ne doivent pas dissimuler la soupape de gaz ou nuire à l'accès à celle-ci.

2. **Arrangements floraux** - Les massifs de fleurs ou les arrangements floraux ne doivent pas dissimuler la soupape régulatrice de gaz ou nuire à l'accès à celle-ci, ni être suspendus sur les conduites de gaz. Les massifs de fleurs disposés le long d'unités de logement ne doivent pas se prolonger chez les voisins et ils doivent descendre en pente à partir du mur.
3. **Jardins potagers** — On incite plutôt les occupants à utiliser les lots à jardiner offerts par le Conseil communautaire d'Uplands ;
4. **Compost** — Lorsque des composteurs sont fournis par LMPSP, ils doivent être placés dans un endroit approprié, idéalement à l'intérieur des limites clôturées de la cour, et ils doivent toujours être propres et bien fermés.

## Déneigement

43. L'occupant est tenu de déneiger les allées piétonnières et la place de stationnement situées devant sa résidence. La neige ne doit pas être jetée dans les aires de stationnement adjacentes, dans la partie centrale du stationnement ou dans la rue.

## Modifications ou des ajouts à l'intérieur

44. L'occupant peut, après avoir obtenu l'approbation écrite de LMPSP, faire les modifications ou les ajouts permanents suivants à l'intérieur de sa résidence, pourvu qu'il respecte la version actuelle du *Code national du bâtiment* :

1. une salle de jeu au sous-sol;
2. des étagères et des placards;
3. la peinture au sous-sol;
4. autres constructions autorisées par LMPSP.

45. Les structures ou les installations temporaires qui n'exigent aucun changement à la structure, à la surface ou aux services du logement peuvent être mises en place, pourvu qu'on se procure au préalable une autorisation écrite de LMPSP, mais on doit les enlever lorsqu'on quitte le logement et on doit remettre les lieux dans leur état d'origine.

46. L'occupant est responsable de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaire pour effectuer les modifications décrites aux paragraphes 45 et 46, y compris les coûts de l'amélioration des services et la remise en état éventuelle découlant des travaux effectués, s'il y a lieu.

47. Tous les projets doivent être exécutés de façon méthodique et terminés dans les délais prescrits par LMPSP. Tous les travaux seront inspectés à des stades appropriés d'avancement et à la toute fin, afin de s'assurer de la conformité avec les codes et les normes en vigueur. L'occupant devra défaire tout ce qui aura été entrepris sans l'approbation écrite préalable de LMPSP ou ce qui ne sera pas conforme aux normes prescrites.

48. Lorsqu'un occupant quitte un appartement, toutes les modifications demeurent la propriété de LMPSP à moins que l'occupant ne les retire et remette les lieux dans leur état d'origine.

49. Généralement, la construction de chambres à coucher au sous-sol est interdite. Toutefois, dans certaines circonstances exceptionnelles, on peut l'autoriser si elle respecte les codes municipaux du bâtiment et si elle est approuvée par écrit par LMPSP.

### **Moquette**

50. L'occupant peut installer de la moquette après avoir obtenu l'approbation écrite de LMPSP. Lorsqu'il déménage, il doit l'enlever et remettre les planchers dans leur état d'origine, à moins que le nouvel occupant en accepte la responsabilité.

### **Peinture intérieure**

51. L'occupant peut repeindre l'intérieur de la résidence. LMPSP exige l'utilisation de peinture au latex et l'occupant devra, avant de quitter les lieux et à ses frais, remettre les surfaces peintes dans leur état d'origine, à moins que le nouvel occupant en accepte la responsabilité.

### **Papier peint**

52. L'occupant peut poser du papier peint, après avoir obtenu l'approbation écrite de LMPSP, à la condition que celui-ci soit pelable à sec. Avant son départ, il doit enlever le papier peint et remettre le mur dans son état d'origine, à moins que le nouvel occupant en accepte la responsabilité.

### **Fenêtres et moustiquaires**

53. Il incombe à l'occupant de laver les vitres intérieures et extérieures du sous-sol et celles de toutes les autres fenêtres du rez-de-chaussée et du premier étage. Il est également responsable de remplacer toutes vitres cassées, fissurées ou endommagées.

54. L'occupant est responsable du nettoyage de toutes les moustiquaires du sous-sol, du rez-de-chaussée et du premier étage. L'occupant est responsable de la réparation des moustiquaires endommagées de quelque façon que ce soit.

### **Remplacement des ampoules**

55. Les ampoules fluorescentes compactes et les tubes fluorescents utilisés à l'intérieur ou à l'extérieur (pour éclairer la porte et les sentiers de circulation) sont fournis par l'occupant et doivent respecter la capacité des luminaires installés et du circuit.

## **Remplacement et nettoyage des filtres**

20. L'occupant est tenu de nettoyer ou de remplacer les filtres des appareils de chauffage régulièrement afin de prévenir l'accumulation de poussière et de permettre le bon fonctionnement des appareils. Les hottes aspirantes de cuisine doivent aussi être propres et hygiéniques afin d'empêcher l'accumulation de graisse. Des filtres de rechange sont disponibles au bureau de LMPSP moyennant des frais minimales.

## **Services publics**

21. Les coûts de la taxe d'eau et des services d'égout sont compris dans les frais d'occupation. Les occupants sont responsables d'assumer les coûts pour l'électricité et le gaz. Les occupants ont tout intérêt à utiliser ces ressources avec modération.

## **Tuyaux, toilettes et éviers obstrués**

22. L'occupant doit faire en sorte qu'aucun corps étranger ne soit déversé dans le réseau d'évacuation. Il doit tenir les canalisations dégagées en utilisant des produits du commerce et un débouchoir à ventouse qu'il se sera procurés au préalable, à ses frais. Si l'occupant n'arrive pas à dégager une canalisation obstruée, il doit signaler sans tarder ce problème à LMPSP. L'occupant peut avoir à défrayer tous les coûts découlant de l'enlèvement des corps étrangers.

## **Meubles de grande taille**

23. Lorsque des meubles sont trop gros pour passer par les portes principales et qu'il faut, par conséquent, enlever de grandes fenêtres ou des rampes d'escalier ou modifier un vestibule, l'occupant doit assumer tous les coûts connexes. Il doit cependant communiquer au préalable avec LMPSP et obtenir une autorisation écrite avant d'enlever de grandes fenêtres, des rampes d'escalier ou avant de modifier un vestibule.

## **Appareils spéciaux**

24. L'occupant qui veut installer des appareils spéciaux, comme un climatiseur ou une cuisinière électrique, doit communiquer avec LMPSP afin de s'assurer que son appartement est en mesure de répondre aux exigences structurales et électriques de l'appareil. L'occupant est responsable de tous les coûts d'installation, d'entretien ou de réparation de l'appareil et, le cas échéant, de remise en état des lieux. L'ensemble des travaux doit recevoir l'approbation d'un technicien autorisé.

## **Élimination des déchets**

25. Les déchets sont ramassés toutes les deux semaines. Les bacs verts sont maintenant ramassés toutes les semaines, et les bacs de recyclage noirs et bleus sont cueillis à tour de rôle chaque semaine. Le ramassage est prévu le jeudi. L'occupant est responsable de placer des contenants sûrs **après 19 h** le soir précédent ou, de préférence, **avant 7 h** le matin du

du jour du ramassage à l'endroit prévu pour la collecte. La journée de collecte est remise au lendemain en cas de conge férié durant la semaine.

62. Les occupants doivent retirer tous les conteneurs de l'aire réservée aux déchets au plus tard dans la soirée du jour de la collecte et les apporter dans leur cour arrière. Les conteneurs doivent porter le numéro municipal de la résidence. Les occupants doivent se familiariser avec les règlements administratifs du conseil communautaire concernant la collecte de déchets, y compris la collecte du gazon, de feuilles et de déchets dangereux.

### **Prevention des incendies**

63. L'occupant est responsable de connaître tous les ordres de prévention des incendies qui s'appliquent aux logements familiaux et de les respecter. Le service ou un inspecteur autorisé peut à l'occasion vérifier le logement afin de déterminer s'il présente des risques d'incendie. Ces inspections auront lieu à des heures raisonnables. L'occupant disposera de **24 heures** pour modifier ou enlever l'élément qui présente un risque d'incendie, le cas échéant.

64. L'occupant est responsable de s'assurer que les directives suivantes sont respectées:

- 1) il doit y avoir un dégagement d'au moins 24 pouces (60 cm) dans toutes les directions autour de l'appareil de chauffage;
- 2) il doit y avoir un dégagement d'au moins 36 pouces (90 cm) dans toutes les directions autour du chauffe-eau;
- 3) il doit y avoir un dégagement d'au moins 36 pouces (90 cm) dans toutes les directions autour du panneau électrique;
- 4) les appareils à barbecue et les citernes de propane doivent se trouver à mains 10 pieds (250 cm) de la maison et ne jamais être rangés dans la maison;
- 5) les matières combustibles doivent être conservées dans des contenants approuvés et rangées dans une remise;
- 6) les remises en métal doivent se trouver à au moins 10 pieds (3 mètres) de la maison;
- 7) les régulateurs de gaz naturel ne doivent pas être obstrués par des arbustes, des fleurs ou toute construction; en outre, aucun élément ne doit y être attaché ou appuyé;
- 8) les détecteurs de fumée doivent être mis à l'essai au moins une fois l'an et toute déféctuosité doit être signalée immédiatement à LMPSP.
- 9) aucun pneu de véhicule ne doit être entreposé dans le sous-sol, car cela contribuerait à créer une charge toxique s'il prenait feu.

### **Appareil de chauffage au gaz**

65. L'appareil de chauffage au gaz est commandé par un thermostat et il se met automatiquement en marche lorsque la température à l'intérieur de la maison chute sous

le réglage du thermostat. Le commutateur principal de l'appareil de chauffage est situé sur le plafond du sous-sol près des escaliers et doit demeurer à la position « marche ».

66. À tout moment, si l'appareil de chauffage ne fonctionne pas et si les autres appareils électriques de la maison sont alimentés, procédez comme suit :

1. vérifiez si le thermostat est réglé à une température supérieure à celle de la maison;
2. vérifiez que le commutateur principal est à la position « marche »;
3. si, toutefois, l'appareil de chauffage ne fonctionne toujours pas, réglez le commutateur principal à la position « arrêt » puis communiquez avec LMPSP.

67. L'appareil de chauffage est muni d'un filtre que l'occupant doit retirer et nettoyer mensuellement entre les mois d'octobre et de mai. Des filtres de rechange sont disponibles au bureau de LMPSP moyennant des frais minimes.

### **Chauffe-eau au gaz**

68. Le chauffe-eau est réglé pour fournir de l'eau chaude en quantité suffisante à une température adéquate. L'occupant ne doit pas modifier le réglage. Si vous remarquez une altération de la couleur de l'eau ou si le chauffe-eau tombe en panne à tout moment pour quelque raison que ce soit, veuillez communiquer avec LMPSP pour le faire réparer.

### **Cuisinière à gaz**

69. La cuisinière à gaz est fournie par LMPSP, qui en assure l'entretien. Cet entretien est offert durant les heures normales de la semaine de travail (composez le **613 521-2696**). L'occupant est responsable du nettoyage régulier. Veuillez consulter le manuel du propriétaire pour des directives.

70. Il ne faut rien placer dans le plateau du tiroir du grilloir situé au bas du four, car la chaleur dégagée lorsque le four fonctionne est suffisante pour faire fondre ou brûler certains matériaux.

### **Appareil de chauffage électrique, fils et disjoncteurs**

71. Aucun appareil de chauffage supplémentaire ni filage électrique ne doit être installé sur les lieux sans l'approbation écrite préalable de LMPSP. Aucun circuit électrique ne doit être surchargé et aucun disjoncteur de plus de quinze ampères ne doit être placé sur l'installation électrique ordinaire de la maison.

### **Appels de service courants**

72. Vous pouvez communiquer avec LMPSP durant les jours de semaine, de 7 h 45 à 12 h et de 12 h 45 à 16 h, au **613 521-2696**, pour tous travaux d'entretien ou de réparation.

Si vous n'êtes pas en mesure de joindre ce numéro et qu'il s'agit d'une urgence, veuillez composer le **613 882-8342**.

### **Appels de service en cas d'urgence**

73. Pour des réparations urgentes en dehors des heures régulières ou durant la fin de semaine, communiquez avec le technicien de LMPSP au **613 882-8342**. Appelez jusqu'à ce qu'on vous réponde.

74. L'occupant ne doit pas appeler Ottawa Hydro en cas de problèmes électriques, Enbridge Home Services en cas de problèmes liés au chauffage, à la cuisinière ou au chauffe-eau, ni une entreprise commerciale pour obtenir des services de réparation après les heures normales de travail. **Les frais de réparation peuvent être passablement élevés et l'occupant sera tenu de les payer.**

75. Tous les travaux effectués en dehors des heures de travail régulières sont assujettis à des frais minimaux de **103 \$**, si LMPSP détermine que la réparation relève de la responsabilité de l'occupant. Le débouchage de toilette ou de drains obstrués par des corps étrangers ou la délivrance de clés de rechange sont des exemples de situations où des frais seront chargés. **Ces frais peuvent être modifiés sans préavis.**

76. Les procédures relatives aux appels en dehors des heures régulières doivent être appliquées aux **situations urgentes seulement**. **Des frais administratifs de 20 \$ seront imposés** à l'occupant si celui-ci utilise le numéro d'urgence pour demander des renseignements ou pour requérir des travaux courants.

### **Stationnement**

77. Chaque habitation dispose d'un espace de stationnement désigné par un numéro bleu. Les occupants ne doivent pas utiliser les espaces de stationnement pour visiteurs, lesquels sont désignés par la couleur noire. Cependant, si les occupants ont besoin d'une deuxième place de stationnement, ils peuvent en obtenir une sans frais supplémentaire, la condition de présenter les documents justificatifs pertinents. Le règlement relatif au stationnement durant l'hiver interdit de stationner les véhicules dans les rues ou des panneaux interdisent de le faire, ou à un endroit qui nuirait au déneigement. Les propriétaires de véhicule qui contreviennent au règlement pourraient recevoir une contravention ou voir leur véhicule remorqué à leurs frais. Les occupants ne doivent pas stationner leur véhicule sur les aires gazonnées situées devant les habitations ou derrière elles.

78. Quelques espaces de stationnement pour visiteurs sont repartis dans le secteur. Si vos invités doivent demeurer sur place pour plus de **24 heures**, il faut prendre des dispositions avec le Bureau du Logement militaire des PSP (LMPSP) afin d'obtenir un espace de stationnement réservé. Les visiteurs ne sont pas autorisés à utiliser les places payées par d'autres occupants.

79. Les occupants qui possèdent plus de deux véhicules peuvent louer un espace réservé au bureau du LMPSP pour **30 \$** par mois, TVH incluse.

80. Les véhicules récréatifs, notamment bateaux et roulottes, peuvent être gares dans les espaces de stationnement durant les mois d'été ou durant la saison d'utilisation, à la condition que leur taille ne soit pas excessive, qu'ils n'empiètent pas sur les autres espaces et qu'ils ne nuisent pas à l'enlèvement de la neige. Le prix d'un espace de stationnement additionnel est présentement établi à **30 \$** par mois, TVH incluse.

81. Tous les véhicules doivent être inscrits auprès du Bureau du LMPSP et les informations transmises à ce bureau doivent être mises à jour par les occupants si ceux-ci changent de véhicule ou obtiennent une nouvelle plaque d'immatriculation.

### **Frais d'occupation**

82. Les frais d'occupation sont habituellement payés à l'aide d'une feuille d'émargement. Tous les employés qui n'utilisent pas le système des feuilles d'émargement doivent payer leurs frais d'occupation au début de chaque mois. Il est possible de payer par prélèvement automatique. Les réservistes ou le personnel en congé de maternité sont tenus de payer au moyen d'un chèque certifié, d'un mandat ou en argent comptant le premier jour de chaque mois. Les retards de paiement peuvent entraîner l'expulsion prématurée du logement. **A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012, les réservistes devront verser un dépôt. Cette somme ne pourra dépasser un mois de frais d'occupation.**

### **Occupant occasionnel**

83. Les frais d'occupation occasionnelle doivent correspondre au taux du marché établi et doivent être recouverts à l'avance avec le paiement des frais d'occupation d'un mois supplémentaire. Les retards de paiement peuvent entraîner l'expulsion prématurée du logement.

### **Représentants commerciaux**

84. Les représentants commerciaux doivent obtenir la permission de LMPSP avant d'exercer leurs activités dans le quartier des logements du MDN. Les représentants commerciaux devront montrer une pièce d'identification à l'occupant et lui présenter une autorisation écrite. La police militaire doit être avisée si, toutefois, les représentants commerciaux omettent de présenter les documents en question.

### **Evacuations temporaires**

85. Lorsque les circonstances exigent que l'unité soit évacuée temporairement par l'occupant (p. ex. inondation du sous-sol, fuite dans le toit ou manque de chauffage), ce dernier doit consulter LMPSP avant de passer à l'action. Si l'occupant n'alerte pas l'autorité compétente avant de partir, ses demandes ultérieures relatives à une habitation

de remplacement pourraient ne pas être approuvées. Lorsqu'un problème surgit après les heures de bureau, l'occupant doit téléphoner au service d'urgence de LMPSP pour demander de l'aide.

### **Avis d'intention de quitter les lieux**

86. L'occupant doit informer LMPSP de son intention de quitter l'appartement en remplissant le **formulaire d'annulation de l'occupation au moins 30 jours à l'avance**. Idéalement, l'occupant doit informer **LMPSP** de son départ au moins **60 jours à l'avance** pour permettre la tenue d'une inspection avant le déménagement pour cibler les réparations qui devront être faites une fois la maison libérée et pour estimer les dommages non attribuables à l'usure normale. S'il convient de le faire, on donnera l'occupant l'occasion de réparer lui-même ces derniers dommages.

### **Procédures de départ**

87. Lorsque l'occupant quitte le logement, celui-ci doit être propre et bien rangé. L'occupant a le choix de procéder au nettoyage de la maison et du terrain lui-même ou bien d'engager une entreprise de nettoyage à partir de la liste de fournisseurs approuvés fournie par LMPSP. Les exigences à respecter pour le nettoyage sont les mêmes dans les deux cas. Des frais d'occupation du logement sont prévus jusqu'à ce que celui-ci ait été déclaré conforme par suite de l'inspection finale de propreté.

88. L'occupant devra payer la réparation des dommages non attribuables à l'usure normale qu'il n'aura pas réparés.

### **Plaintes**

89. Les plaintes, autres que les demandes d'entretien correctif, doivent être acheminées à LMPSP et elles doivent comporter la date et la signature de l'occupant. Dans la mesure du possible, les plaintes seront traitées de manière confidentielle. Toutefois, il ne faut pas oublier que l'enquête entourant le traitement d'une plainte peut supposer l'implication d'une tierce partie.

90. Si la situation qui pose problème est de nature communautaire, l'occupant doit envisager d'en parler directement avec les personnes concernées, ou encore avec le représentant du quartier, en vue d'une participation éventuelle du conseil communautaire au conflit et d'un règlement avant le dépôt d'une plainte officielle.

### **Exigences permanentes**

91. L'occupant doit aviser LMPSP, dans des délais raisonnables, si les changements suivants surviennent :

1. changement des numéros de téléphone au travail ou à la maison;
2. modifications de la situation familiale;

3. départ ou arrivée d'occupants (changement par rapport à ceux approuvés au moment de l'attribution du logement);
4. changement de grade;
5. changements des gardiens de votre maison lorsque vous partez pour des périodes prolongées;
6. passation d'un nouveau contrat de réserviste.

### **Cannabis dans le logement militaire PSP**

92. Les occupants et leurs invités seront autorisés de posséder et de consommer du cannabis dans les limites de leur propre URL, y compris la cour avant, la cour arrière et la remise située sur le site.

Les occupants doivent respecter les règlements municipaux et / ou les Ordres permanents de la base, ordonnances municipales fédérales, provinciales et locales concernant la consommation de cannabis dans les lieux publics et toute restriction s'appliquant à la consommation de cannabis à proximité des écoles, des cours d'école et des aires de jeux publiques, ou tout autre lieu public fréquentés par des personnes de moins de 19 ans. Les occupants pourront cultiver jusqu'à 4 plants de cannabis par ménage pour leur consommation personnelle. La culture du cannabis à l'extérieur de votre domicile sera interdite à moins que les plants se retrouvent dans un lieu sécurisé (cour clôturée, remise ou abri fermé à clé). Les occupants doivent faire une demande auprès du bureau de Logement militaire PSP et respecter toutes les normes relatives à la conception, à la construction et l'utilisation de matériaux. Ils seront responsables des coûts de construction et de l'enlèvement des clôtures, remises ou abris.

Les occupants seront responsables financièrement de tout dommage lié à toute consommation et / ou culture de cannabis dans les URL.

La présente directive n'affecte pas le droit des occupants des logements militaires PSP qui ont été autorisés à accéder au cannabis à des fins médicales.

Les occupants des logements militaires PSP et leurs personnes à charge sont tenus de faire des choix responsables en ce qui concerne leur consommation de cannabis à des fins récréatives ou médicales, de prendre en compte le principe de « bon voisinage » et de s'assurer que leur consommation de cannabis n'a pas d'impact négatif sur leurs voisins immédiats, leur quartier et leurs voisins, particulièrement les unités adjacentes.

Les questions relatives concernant la consommation ou la culture inappropriée ou non autorisée de cannabis seront renvoyées à la chaîne de commandement.

### **Versement**

93. LMPSP a été instauré afin d'offrir des logements au personnel marié détenant le grade de caporal-chef ou un grade moins élevé. Si des changements dans la situation surviennent et selon la disponibilité des unités de logement, les parents seuls et les personnes célibataires détenant le grade de caporal-chef ou un grade moins élevé, les élèves-officiers, les sous-lieutenants, les enseignes et les lieutenants deviennent admissibles, dans le même ordre de priorité que celui indiqué. Conformément à cette politique, l'occupant reconnaît que si lui-même est promu au grade de sergent, de lieutenant de vaisseau ou de capitaine, il devra présenter une demande de logement

familial auprès de l'Agence de logement des Forces Canadiennes le jour de sa promotion.

94. Les réservistes ont la permission d'occuper une unité de LMPSP, pourvu qu'ils aient un contrat d'une durée d'un an. Lors d'une interruption entre les contrats, ils doivent aviser LMPSP et fournir une copie du nouveau contrat. **En l'absence d'un prochain contrat, les réservistes sont obligés de quitter l'unité à la fin du contrat actuel.**

95. Les bungalows sont destinés aux familles qui ont des exigences médicales particulières. Pour être admissibles à la location d'un bungalow, les militaires doivent fournir un certificat médical sur lequel les exigences sont clairement indiquées. Ce certificat doit être signé par un spécialiste de la sante reconnu.

96. Des exceptions ont été prévues pour que les soldats, les caporaux et les caporaux-chefs célibataires puissent aussi être admissibles au LMPSP. Ainsi, jusqu'à trois membres pourront être invités à partager un appartement. Ils ne pourront proposer à d'autres personnes d'habiter avec eux, à moins d'avoir obtenu la permission de LMPSP et celle des autres occupants. Lorsqu'un occupant obtient le grade de sergent, il peut demander de quitter la maison et d'autres soldats admissibles peuvent profiter de la place laissée libre. Ils sont alors responsables de tous les coûts associés au déménagement.