

Guide du locataire

À CONSERVER



Bureaux : 450 218-6994

Sans frais : 1 866 900-6994

Site Internet : <https://www.orhvs.ca>

Courriel général : orhvs@orhvs.ca

Adresse : 420, avenue Saint-Charles, Vaudreuil-
Dorion (Québec) J7V 2N1

Adopté à la séance du 15 janvier 2025

BIENVENUE CHEZ VOUS!

Vous êtes chez vous, vous avez des droits, mais vous avez aussi des obligations!

Vous vivez dans votre logement, mais vous vivez aussi en communauté!

Vous avez le droit d'être heureux et de jouir de tous les plaisirs que votre milieu de vie vous offre, votre voisin a le même droit que vous!

N'oubliez pas, votre liberté s'arrête là où celle des autres commence!

Ce guide du locataire vous donne des informations générales sur l'Office régional d'habitation de Vaudreuil-Soulanges (ORHVS). Il vous guidera quant aux démarches à suivre et aux bons comportements à adopter dans certaines situations.

Ce guide vise à vous sensibiliser quant au rôle que vous pouvez jouer pour assurer votre santé, votre sécurité et la quiétude des lieux, de même que pour vos voisins.

Pour des relations harmonieuses avec votre voisinage, soyez respectueux et tolérant!

Nous vous invitons à le lire et à le conserver pour vous y référer au besoin.

TABLE DES MATIÈRES

Notre mission, notre vision	6
Nos valeurs organisationnelles	7
Pour nous joindre	8
Nos heures d'ouverture	10
Les jours fériés	11
Le guide du locataire	11
De bonnes conditions d'habitation	12
Votre bail	12
Reconduction du bail	13
Résiliation de bail	14
Procédure en cas de décès	15
Calcul du loyer	16
Païement du loyer	16
Conséquence du non-paiement	17
Perte et assurance	18
Réduction de loyer	19
Occupation des lieux	20
Transfert de logement	21
Fausse déclaration	23
Maintien du bon état de votre logement	23
Clés	26
Insalubrité	27
Insectes nuisibles	28
Buanderie	30
Interphone	30
Salles communes	30
Boîte grise sécurisée	31
Boîtes de postes Canada	31

TABLE DES MATIÈRES

Stationnement	32
Service de télévision et / ou internet	33
Avertisseur de fumée	34
Exercices d'évacuation et inspection incendie	34
La cohabitation harmonieuse	35
Bruit	36
Association de locataires et comité consultatif des résidents (CCR)	36
Outils de communication utilisés par l'ORHVS	37
Règlement de conflits	38
Le traitement des plaintes	39
Coordonnées téléphoniques des municipalités	43
Ressources	44



L'Office régional d'habitation de Vaudreuil-Soulanges (ORHVS) incite toute sa clientèle à utiliser un langage courtois envers les membres de l'équipe. **LE RESPECT EST DE MISE.**

Toute manifestation de violence tels des comportements agressifs ou perturbateurs, de la violence physique, de la violence verbale ou écrite, ou du vandalisme se verra appliquer la politique de **TOLÉRANCE ZÉRO**.

Tout évènement de violence est déclaré systématiquement à la direction générale qui interviendra pour appliquer la procédure définie à cet effet et pour assurer la santé et la sécurité de son équipe dans leur milieu de travail.

Veuillez prendre note que dans le cas où un manque de respect et/ou un comportement inapproprié est constaté, le personnel est autorisé à refuser la demande d'information ou de réparation.

NOTRE MISSION

D'améliorer les conditions de vie de personnes et de familles à faible revenu ou à revenu modique sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges en mettant à leur disposition des logements sociaux et abordables de qualité et sécuritaires.

NOTRE VISION

- D'agir à titre d'intervenant principal en matière de logement social et abordable sur le territoire de la MRCVS;
- Il gère et développe avec efficacité, efficience, transparence et créativité son parc de logement social et abordable;
- Il voit également à susciter et à entretenir les partenariats qui contribueront au succès de ses opérations et à la réalisation de ses projets en matière de logement social et abordable.

NOS VALEURS ORGANISATIONELLES

- La satisfaction des besoins de la clientèle;
- La proximité du service offert et l'accessibilité à la direction;
- La qualité du service offert aux différents clients;
- La transparence;
- Le respect;
- L'intégrité et l'éthique;
- La loyauté

POUR NOUS JOINDRE

Afin de permettre à l'ORHVS d'offrir le meilleur service possible, le locataire doit communiquer avec la personne responsable du service souhaité soit par téléphone, par courriel ou par le biais de notre site web. **Pour recevoir un service personnalisé, nous vous invitons à prendre rendez-vous avant de vous présenter au bureau.**

Veuillez noter que l'équipe du service d'entretien ne pourra pas procéder à une réparation tant et aussi longtemps que votre demande n'aura pas été reçue par l'Office. Une fois votre demande de réparation reçue, un bon de travail sera émis. Par la suite, l'équipe de professionnels d'entretien pourra effectuer les travaux requis.

Bureaux : 450 218-6994

Sans frais : 1 866 900-6994

Site Internet : <https://www.orhvs.ca>

Courriel général : orhvs@orhvs.ca

Option 1	Nos heures d'ouverture et l'adresse
de nos bureaux	
Option 2	Entretien et réparations
Option 3	Demande de logement
Option 5	Question sur votre bail et paiement
de loyer	
Option 6	Soutien communautaire
Option 7	Fournisseurs et travaux majeurs
Option 8	Service d'aide à la recherche de
logement	
0	Toute autre demande

Nos adresses courriel

Service à la clientèle et entretien et réparation	Marie-Hélène St-Jacques	orhvs@orhvs.ca mhst-jacques@orhvs.ca
Bail et loyer	Brigitte Laniel	selectionlocation@orhvs.ca blaniel@orhvs.ca
Soutien communautaire	Roxanne Veillette	intercomm@orhvs.ca rveillette@orhvs.ca
Coordonnateur – Services aux immeubles	Samuel Royal	sroyal@orhvs.ca
Service d'aide à la recherche de logement	Marika Moniqui Carolanne Frenette	sarl@orhvs.ca mmoniqui@orhvs.ca cfrenette@orhvs.ca
Coordonnatrice sélection location et comptabilité	Anne Poirier	apoirier@orhvs.ca
Directrice du service à la clientèle et du développement des affaires	Marie-Ève Brisson	mbrisson@orhvs.ca
Directrice générale	Manon Charest	mcharest@orhvs.ca
Adjointe administrative	Poste à combler	

NOS HEURES D'OUVERTURE

Lundi : 8h30 à 12h - 13h30 à 16h30

Mardi 8h30 à 12h - *Sur rendez-vous seulement en p.m.*

Mercredi 8h30 à 12h – *Sur rendez-vous seulement en p.m.*

Jeudi : 8h30 à 12h - 13h30 à 16h30

Fermé le vendredi

Pour les urgences : 438 502-3746

(À utiliser uniquement le soir, le vendredi, la fin de semaine et les jours fériés. En dehors de ces plages horaires, appelez au bureau).

Les réparations urgentes sont celles qui mettent en danger la sécurité des personnes ou l'intégrité des immeubles par exemple:

- une fuite d'eau
- un problème d'accès à votre logement

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

En cas d'incendie, de vol ou vandalisme, de violence ou autre situation menaçant votre sécurité: SVP composez le 911

LES JOURS FÉRIÉS:

- Vendredi saint (mars ou avril)
- Pâques (mars ou avril)
- Lundi de Pâques (mars ou avril)
- Journée nationale des patriotes (mai)
- Fête nationale du Québec (Saint-Jean-Baptiste) (juin)

- Fête du Canada (juillet)
- Fête du Travail (septembre)
- Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (décembre)
- Noël (décembre)
- Lendemain de Noël (décembre)
- Veille du jour de l'An (décembre)
- Jour de l'An (janvier)
- Lendemain du jour de l'An (janvier)

Les bureaux de l'ORHVS sont fermés 2 semaines pendant la période des fêtes.

LE GUIDE DU LOCATAIRE

Il est important de bien distinguer le **présent guide du locataire** et le **règlement d'immeuble**, deux documents complémentaires mais ayant des objectifs différents.

Le **guide du locataire** a pour but de vous fournir des informations pratiques concernant votre logement, vos droits et obligations en tant que locataire, ainsi que des conseils pour une cohabitation harmonieuse.

Le **règlement d'immeuble**, quant à lui, est un document plus formel qui précise les règles spécifiques à l'immeuble, afin de garantir la sécurité et le bien-être de tous les résidents. Le règlement d'immeuble fait partie intégrante du bail.

L'ORHVS vous encourageons à lire attentivement ces deux documents afin d'assurer une cohabitation harmonieuse et sécuritaire.

DE BONNES CONDITIONS D'HABITATION

Le Guide du locataire et le Règlement d'immeuble ont pour but de favoriser une cohabitation harmonieuse dans les immeubles gérés par l'ORHVS ainsi que pour l'ensemble du voisinage. La sécurité, la tranquillité, le bon état des lieux privés et communs sont essentiels à assurer de bonnes conditions d'habitation.

VOTRE BAIL

Votre bail est un document important. Il constitue un contrat entre vous et l'ORHVS.

Vous devez en prendre connaissance avant de le signer. Dès la signature du bail, vous devenez locataire de l'ORHVS avec les droits et les responsabilités que cela comporte.

Le bail inclut les renseignements applicables à votre logement : le loyer, les membres du ménage déclarés par le locataire et reconnus par l'ORHVS, l'adresse du logement loué, la durée du bail, le mode de paiement accepté et les contacts en cas d'urgence. Il décrit aussi les frais additionnels que vous aurez à payer (ex. : stationnement, climatisation) ainsi que vos droits et obligations.

Le règlement d'immeuble fait partie intégrante du bail.

RECONDUCTION DU BAIL

Chaque année, aux alentours du mois de mars, le locataire reçoit des documents l'invitant à procéder au renouvellement de son bail. Le locataire qui désire reconduire son bail doit retourner la fiche de renouvellement ainsi que le document « Demande de renseignement pour la détermination du loyer » signée **au plus tard le 31 mai**. Il doit également fournir les preuves de revenus de tous les occupants du ménage âgés de 18 ans et plus tel que l'avis de cotisation provincial de l'année précédente et le relevé annuel de pension alimentaire. Pour ceux qui sont travailleurs autonomes, vous devrez fournir votre déclaration de revenus de l'année précédente. La liste des documents demandés est détaillée dans la correspondance acheminée.

Dès que le calcul du loyer sera finalisé, l'ORHVS fera parvenir, par la poste, le formulaire de reconduction de bail confirmant le montant du loyer pour la prochaine période de bail.

Un retard à fournir ces documents dans le délai prescrit pourrait engendrer des ajustements rétroactifs au 1^{er} juillet. Un refus de les fournir pourrait même entraîner le dépôt d'une demande d'expulsion au Tribunal administratif du logement.

RÉSILIATION DE BAIL

Un locataire peut résilier le bail en tout temps, en donnant un avis écrit afin d'aviser l'ORHVS de la date souhaitée de départ. Dans les cas mentionnés ci-dessous, le préavis exigé est de :

Départ régulier	Trois (3) mois de préavis (C.c.Q. 1995)
Décès	Deux (2) mois de préavis par la succession ○ Les démarches doivent être faites par l'exécuteur testamentaire. ○ Documents exigés : copie de l'attestation de décès et une copie du plus récent testament confirmé par une recherche testamentaire.
Départ hébergement (avec service) en	Un (1) mois de préavis ○ Documents exigés : nouveau bail ou lettre de l'institution, signée par un professionnel de la santé ou du travailleur social au dossier, attestant de la situation.

Au départ, le locataire doit laisser le logement en bon état d'habitabilité et de propreté (les murs doivent être laissés de couleur pâle). Le personnel de l'ORHVS effectuera une inspection des lieux afin de vérifier si le logement a subi des dommages. Si des travaux devaient être effectués à cause de

la négligence ou d'un mauvais entretien de votre part, l'ORHVS pourrait vous facturer le coût de ces travaux.

Vous avez l'obligation de donner libre accès à votre logement pour la visite des employés de l'ORHVS ainsi que pour les visites réservées aux locataires potentiels. Un avis d'au moins 24 heures avant la visite vous sera donné.

Si une personne quitte son logement avant le délai de trois mois, elle devra payer la totalité des loyers pour cette période, même si le logement demeure inoccupé.

Au départ, le locataire doit remettre toutes les clés de son logement et de l'immeuble, de la boîte aux lettres et du cabanon, s'il y a lieu, dans la boîte grise sécurisée à l'effigie de l'ORHVS à l'entrée de son immeuble. **Les doubles de clés ne sont pas remboursables.**

PROCÉDURE EN CAS DE DÉCÈS

Lorsque survient le décès d'un locataire, l'exécuteur testamentaire se doit de :

- Contacter l'ORHVS dans les plus brefs délais pour l'aviser du décès;
- Fournir une attestation de décès;
- Fournir le plus récent testament confirmé par la recherche testamentaire;
- Deux mois de loyer sont exigés à la suite du décès du locataire;

Une fois les documents fournis, contacter l'ORHVS qui donnera accès au logement afin de déménager les meubles et vider le logement.

CALCUL DU LOYER

Le coût de votre loyer est constitué du loyer de base et des charges locatives :

- **Loyer de base** = 25 % des revenus annuels de tous les membres de 18 ans et plus et qui ne sont pas aux études à temps plein. Au calcul du loyer de base s'ajoutent le chauffage et l'eau chaude au coût établi par la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour le type de logement loué.
- **Charges supplémentaires locatives mensuelles à payer** = stationnement avec ou sans prise de courant et climatisation.

PAIEMENT DU LOYER

Le loyer est payable le **1^{er} de chaque mois**. Pour éviter les conflits entre les jours et heures d'ouverture des bureaux administratifs, il est fortement recommandé d'effectuer le paiement du loyer par prélèvements préautorisés. ***Il est important d'aviser l'ORHVS avant le 25 du mois si un changement à la date de prélèvement du loyer du mois suivant doit être effectué.***

- ***Exception pour la période des fêtes où vous devrez aviser l'ORHVS avant le 15 décembre.***

Les avantages du paiement préautorisé (PPA) :

- Le paiement du loyer s'effectue automatiquement le 1^{er} du mois à partir de votre compte bancaire, et ce, sans frais;

- Lors du renouvellement de votre bail, le paiement préautorisé est ajusté automatiquement au nouveau coût du loyer;
- Il n'est plus nécessaire de produire une série de chèques, de payer des timbres pour l'envoi postal ou de se déplacer au bureau pour effectuer un paiement en argent comptant;
- Lorsque nécessaire, un arrêt du paiement préautorisé peut toujours être effectué auprès de votre institution financière.

Pour adhérer au PPA, veuillez remplir le formulaire d'autorisation (disponible sur demande au bureau de l'ORHVS) en y incluant un spécimen de chèque avec la mention « annulé ». C'est une méthode **SIMPLE, SÉCURITAIRE** et surtout **SANS FRAIS!**

CONSÉQUENCE DU NON-PAIEMENT

- **En cas de non-paiement du loyer**
Si le locataire ne paie pas son loyer dans sa totalité le jour convenu, dès le lendemain il est en défaut. Lors d'un retard ou d'une faute de paiement, le locataire fautif se doit de communiquer dans les plus brefs délais avec l'ORHVS pour régler sa dette.
- **En cas de retard de plus de trois semaines**
Dans ce cas, les conséquences peuvent être plus importantes.
- L'ORHVS envoie alors une lettre d'avis de retard ainsi qu'un état de compte au locataire. Il est donc possible de prendre une entente de paiement avec l'ORHVS

pour rembourser le montant dû dans les meilleurs délais.

- En l'absence d'un remboursement ou de la signature d'une entente de remboursement, l'ORHVS soumettra une demande au Tribunal administratif du logement pour le recouvrement du loyer et des autres frais. Il peut aussi demander la résiliation du bail, ainsi que l'expulsion du locataire et des autres occupants du logement.

**Des frais pourraient être exigés pour tout paiement en défaut.*

PERTE ET ASSURANCE

Le locataire est responsable de tous les biens lui appartenant, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du logement. L'ORHVS n'est aucunement responsable en cas de perte, feu, vol, moisissures et dégâts résultant d'une négligence du locataire.

L'ORHVS se dégage de toute responsabilité pour tout dommage ou vol qui pourrait être causé aux effets personnels entreposés dans les locaux communs de l'ORHVS prévus à cet effet.

L'ORHVS recommande fortement à tous les locataires de se procurer une police d'assurance habitation (feu, vol et responsabilité). Vos biens personnels seront ainsi remis en état ou remplacés en cas de sinistre ou de vol, selon les clauses inscrites dans votre police d'assurance.

En plus, si un incendie ou des sinistres survenaient par la faute du locataire ou d'une personne à qui le locataire permettrait l'accès aux lieux loués, le locataire serait tenu

responsable des dommages et le locataire pourrait être poursuivi.

L'assurance responsabilité est une sécurité et protège les utilisateurs contre ce genre de problème.

RÉDUCTION DE LOYER

Ce qu'il faut retenir, c'est qu'il est possible de diminuer le loyer en cours de bail, mais il n'est pas possible de l'augmenter au-delà du montant fixé lors de la signature ou de la reconduction du bail.

Si, en cours de bail, vous ou un membre de votre ménage subissiez une diminution de revenus, vous pourriez demander, **par écrit**, une réduction temporaire de loyer.

Deux raisons peuvent vous donner ce droit :

- Un des membres du ménage, dont le revenu était calculé dans le revenu familial, a quitté votre logement de façon permanente (preuve à l'appui, par exemple : nouveau bail à une adresse différente);
- Vous avez subi une réduction de revenus (preuve à l'appui).

Toute demande de réduction de loyer doit être faite par écrit, signée et accompagnée de toutes les preuves justificatives requises et présentée aux bureaux de l'ORHVS ou déposée dans la boîte grise sécurisée de votre immeuble. Dès sa réception, l'ORHVS dispose de 30 jours pour analyser votre demande. Si la réduction était accordée, elle entrerait en vigueur le premier (1er) jour du mois suivant et pour une période à être déterminée par l'ORHVS. Aucun ajustement rétroactif ne sera appliqué.

Il n'y aura aucune modification du coût du loyer pour une réduction de moins de 10 \$ par mois.

OCCUPATION DES LIEUX

Le locataire s'engage à occuper les lieux aux fins de résidence seulement pour lui et les seuls membres déclarés au présent bail.

Le locataire est tenu d'aviser l'ORHVS de tout ajout ou départ d'occupants dès que des changements surviennent. Les revenus d'un nouvel occupant ne seront pas pris en considération en cours de bail, mais seulement lors du renouvellement annuel.

Cette mise à jour du dossier peut également permettre à l'ORHVS d'attribuer un logement d'une grandeur qui répond aux normes d'occupation. Elle sert aussi à calculer avec exactitude le montant du loyer à payer. Seules les personnes dont le nom est inscrit au bail sont autorisées à habiter le logement. Le nombre de chambres est établi en tenant compte du nombre d'occupants, de leur âge et du sexe de ceux-ci. Un ajout d'occupant peut donc amener à un transfert obligatoire selon certaines conditions.

En bref c'est la responsabilité du locataire de signaler tout changement dans la composition de son ménage et de fournir les documents nécessaires afin que son dossier corresponde toujours à sa situation réelle.

Il peut arriver des circonstances où le locataire devra venir en aide à un membre de sa famille ou à une personne proche. L'occupation temporaire d'un logement par une personne non inscrite au bail peut être tolérée par l'ORHVS quand c'est une question de dépannage. Le locataire a le devoir d'aviser l'ORHVS en signant un avis d'occupation temporaire.

Un locataire ne peut ajouter à sa composition familiale une personne qui a une dette envers l'ORHVS (tant que celle-ci

n'est pas acquittée) ou qui a été expulsé ou évincé par un office d'habitation.

TRANSFERT DE LOGEMENT

Les demandes de transfert de logement sont nombreuses. Il est malheureusement impossible de répondre favorablement à toutes les demandes. Ainsi, l'ORHVS a identifié quatre catégories par ordre de priorité pour accorder les transferts :

- a) Transfert de logement à la suite d'un sinistre ou relié à des problèmes techniques nécessitant le relogement du locataire;
- b) Raisons majeures liées à la santé ou à la sécurité des locataires, dans ce cas-ci, il faut respecter les éléments suivants :
 - Le locataire ne doit pas avoir de dette envers l'ORHVS ni avoir aucune procédure juridique en cours au Tribunal administratif du logement.
 - Le logement actuel du locataire doit être en bon état.
 - Aucune indemnité n'est versée au locataire pour son relogement.
 - Un refus par le demandeur du logement attribué entraîne l'annulation de la demande de transfert pour un an.
 - Les transferts sont limités aux disponibilités budgétaires de l'ORHVS.

Toute demande de transfert de logement pour raison de santé et de sécurité, devra être faite par écrit, le demandeur devra faire remplir et signer le document « **Déclaration du professionnel de la santé ou des services sociaux** » par un professionnel de la santé

avec, si disponible, son numéro de licence professionnelle.

c) Transfert relié à la catégorie de logement

Conformément à l'article 1990 du Code civil, le locateur peut, en tout temps, reloger le locataire, qui occupe un logement d'une catégorie autre que celle à laquelle il aurait droit, dans un logement approprié, s'il lui donne un avis de trois mois. La catégorie et/ou sous-catégorie est déterminée par les normes d'occupation en vigueur selon le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique.

Un locataire âgé de 65 ans et plus, qui habite un immeuble destiné aux familles alors qu'il a atteint l'âge d'habiter un immeuble destiné aux aînés, fait également partie de cette catégorie.

Des frais de 500 \$ (ou selon le tarif en vigueur fixé par la SHQ au moment de l'événement), pour aider au relogement, seront versés au locataire par l'ORHVS, une fois le déménagement effectué.

d) Toute autre demande de transfert

- La demande doit être faite par écrit.
- Le locataire doit avoir terminé deux (2) années de résidence continue dans le logement actuel.
- Le locataire ne doit pas avoir de dette envers l'ORHVS.
- Le locataire ne doit avoir aucune procédure juridique en cours devant le Tribunal administratif du logement.

- Le logement actuel du locataire doit être en bon état.
- Aucune indemnité n'est versée au locataire pour son relogement.
- Un refus du logement attribué entraîne l'annulation de la demande de transfert pour un an.
- **Les transferts sont limités aux disponibilités budgétaires de l'ORHVS.**

Lorsque la demande de transfert est complète et approuvée par l'ORHVS, le locataire-requérant est alors inscrit sur la liste d'admissibilité. Il reçoit alors un numéro de demandeur et une lettre de confirmation avec ses rangs. L'attente varie en fonction du type de transfert et des choix de secteurs demandés.

FAUSSE DÉCLARATION

Si l'ORHVS découvre qu'il y a eu une fausse déclaration du locataire dans sa demande de logement ou dans sa demande de renouvellement de bail (incluant le nombre d'occupants), une résiliation du bail sera immédiatement demandée auprès du Tribunal administratif du logement.

MAINTIEN DU BON ÉTAT DE VOTRE LOGEMENT

Responsabilités de l'ORHVS

Les membres de l'équipe d'entretien s'occupent hebdomadairement de l'entretien (hygiène et salubrité) des espaces communs des immeubles (salles et toilettes communautaires, buanderies, ascenseur, entrée de l'immeuble, etc.), des réparations et des remises à neufs dans les logements ainsi que de divers travaux d'entretien.

L'ORHVS s'engage à fournir à ses locataires un logement en bon état et à y effectuer, selon le cas, les réparations qui s'imposent en raison de l'usure normale des appareils, des pièces ou en raison de l'âge de ces derniers. Dans ces cas, il s'engage à défrayer le coût des réparations. Toutefois, l'ORHVS doit établir des priorités et des calendriers d'intervention, ce qui peut causer certains délais.

Exemples de réparations prises en charge par l'ORHVS :

- Problèmes de plomberie liés à la robinetterie, tuyauterie, au réservoir d'eau chaude ou à une toilette;
- Serrure défectueuse due à l'usure;
- Porte ou fenêtre qui n'ouvre ou ne ferme pas adéquatement;
- Porte moustiquaire déchirée ou effilochée en raison de son âge.

Responsabilités du locataire :

Le locataire est responsable de l'entretien des lieux qu'il habite ainsi que des équipements situés à l'intérieur de son logement. Toutes réparations qui relèvent d'un usage abusif, d'une négligence, d'une malveillance, d'une perte ou d'un oubli de la part du locataire seront effectuées aux frais de celui-ci.

Le locataire s'engage à garder propres les espaces communs extérieurs en veillant à ne pas y jeter de papier ou tout autre détrit, à ne pas abîmer le gazon, les arbres ou toute autre plantation.

Le locataire s'engage à faire un usage normal, sécuritaire, à garder propre les espaces communs et, plus particulièrement, ceux qu'ils utilisent le plus fréquemment tels que : cage

d'escalier, buanderies, espaces de rangement, entrées, trottoirs, aires de stationnement, corridors et toilettes communes et salle commune.

Le locataire s'engage à nettoyer les dégâts ou souillures causés par lui ou par toute autre personne ou tout animal dont il a la responsabilité et à se rendre responsable des dommages résultant d'un mauvais usage.

Le locataire doit aider l'ORHVS et collaborer avec lui à l'entretien des lieux loués. Il doit faire rapport sans délai à l'ORHVS de tout ce qui pourrait être brisé, endommagé ou avoir besoin de réparation, en regard de tout logement, aires communes ou de tout équipement y étant contenu, que cela provienne d'un acte délibéré, de la négligence des locataires ou autrement.

Les frais encourus à la suite d'un acte de négligence de la part du locataire et / ou suite à un acte de négligence ou de vandalisme qui relève de la responsabilité du locataire seront facturés au locataire fautif.

Exemples de réparations qui peuvent être facturées au locataire (liste non exhaustive) :

- Moustiquaire brisée, percée, défoncée en raison d'un usage inapproprié;
- Vitre cassée;
- Serrure ou une clé brisée ou perdue;
- Porte défoncée, un mur, un plancher ou un plafond endommagé par l'eau ou autre;
- Débouchage d'un appareil de plomberie relevant d'une négligence ou d'une malveillance.

Une fois par année, l'ORHVS procède à l'inspection de chacun des logements dans le but de prévenir et de constater

l'usure des principales composantes et ainsi prévoir les remplacements avant un bris potentiel.

La collaboration du locataire est essentielle. Lorsque la visite du logement est prévue, l'ORHVS vous avisera au moins 24 heures à l'avance. Votre présence est requise lors de cette visite. Dans le cas où vous seriez absent, deux personnes autorisées, dont au moins un membre du personnel de l'ORHVS seront présents lors de la visite.

Un bon de travail est émis pour toute réparation à effectuer. Les travaux sont exécutés dans les meilleurs délais. Il peut parfois arriver que le temps de réponse soit plus long, en fonction du calendrier des priorités d'intervention, en raison d'une pièce manquante ou si la réparation relève d'une entreprise spécialisée.

Le locataire ne peut pas, et ce, pour quelque raison que ce soit, utiliser les services des préposés à l'entretien pour des fins personnelles.

L'employé de l'ORHVS appelle le locataire avant de se rendre sur les lieux pour la réparation.

CLÉS

Une clé de logement et une clé pour l'entrée principale par personne signataire au bail, une clé de la boîte aux lettres et du cabanon, s'il y a lieu, seront remises au locataire lors de son arrivée. Des frais (montant assujéti aux changements de prix du serrurier) seront exigés pour le remplacement de clé perdue ou de clé supplémentaire.

Les frais reliés à l'achat de clés supplémentaires ne sont pas remboursables par l'ORHVS.

INSALUBRITÉ

« L'insalubrité d'un logement réfère à des situations qui peuvent rendre le logement en mauvais état d'habitabilité ou impropre à l'habitation. À titre d'exemple, il peut s'agir de présence de moisissure ou de champignons, de vermine (p. ex. : coquerelles, punaises de lit, fourmis), de rongeurs (p. ex. : rats ou souris), d'humidité excessive, ou encore, d'air vicié.

On entend par logement impropre à l'habitation, un logement dont l'état constitue une menace sérieuse pour la santé ou la sécurité des occupants ou du public. »

**Tribunal Administratif du Logement*

Les locataires sont tenus à garder leurs logements propres, salubres et sains.

Toute situation d'encombrement, de ramassage compulsif et d'insalubrité détectée fera l'objet d'un suivi étroit de la part des autorités concernées en l'occurrence les services de prévention incendie de la municipalité de résidence, des représentants autorisés du CISSSMO et d'un membre de l'équipe de l'ORHVS.

Si la situation problématique n'était pas corrigée, une demande pourrait être déposée auprès du Tribunal administratif du logement pour demander l'éviction de la personne fautive.

INSECTES NUISIBLES

Dans tous les cas de présence d'insectes nuisibles à votre domicile, l'intervention d'un exterminateur est nécessaire. Afin d'éviter la multiplication des insectes nuisibles dans le logement ou dans l'immeuble, il est important de signaler immédiatement leur présence en communiquant avec l'ORHVS.

L'ORHVS prendra en charge la situation et mandatera un exterminateur certifié pour régler la situation. Il est important de noter que le succès de tous les types d'interventions dépend de la collaboration des locataires. À cet effet, il est possible que l'ORHVS donne des consignes et directives de préparation au locataire du logement avant la venue de l'exterminateur.

Insectes nuisibles les plus répandus

Fourmis

La fourmi est un insecte facilement reconnaissable. Elle est noire, brune ou rouge et sa taille peut varier de 1 à 13 mm.



Prévention: Installez des moustiquaires aux portes et fenêtres, gardez-les fermés et réparez-les au besoin. Rangez les aliments dans des contenants bien fermés. Nettoyez fréquemment le plancher et les comptoirs de cuisine. Ne gardez pas longtemps vos ordures ménagères dans la maison.

Coquerelle ou blatte

Elle mesure entre 1,3 et 1,6 cm (0,51 à 0,52 pouce), sa couleur varie de havane à brun pâle, et son corps présente deux lignes foncées parallèles, lesquelles partent de la tête et se terminent à la marge des ailes. Elle se nourrit de déchets, de fruits, de miettes et de divers autres articles. Elle court rapidement se cacher dès qu'elle est exposée à la lumière.



Prévention: Un moyen simple et efficace de prévenir une infestation de coquerelles est un entretien ménager régulier. Nettoyez régulièrement les endroits sombres ou humides près d'une source d'aliments (par exemple, en dessous et derrière les appareils électroménagers). Éviter de ramasser des meubles, matelas et appareils ménagers sur le trottoir. Éviter d'utiliser des boîtes de carton provenant des magasins car elles aiment s'y cacher.

Punaise de lit

La punaise est généralement de couleur brunâtre et elle est visible à l'œil nu. Sa taille moyenne est d'environ 4mm. Elle est active et visible surtout la nuit. On la trouve généralement le long des coutures des matelas et dans les cadres de lit en bois. Elle se nourrit du sang des humains.



Prévention: Garder la nourriture dans des contenants hermétiques. Attention aux meubles usagés, particulièrement les matelas et les fauteuils, ils peuvent transporter les insectes et les introduire dans votre logement.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes, n'hésitez pas à communiquer avec l'ORHVS au 450 218-6994 option 2.

BUANDERIE

Les heures d'utilisation des buanderies sont de 8h à 20h, 7 jours par semaine.

L'utilisation des buanderies est limitée **aux locataires seulement** et pour des fins personnelles.

Afin que tous aient droit à la jouissance paisible des lieux, les locataires doivent faire preuve de tolérance et de respect entre eux. Il est donc essentiel que tous utilisent le service de buanderie de façon adéquate et respectueuse envers autrui.

INTERPHONE

Votre immeuble dispose d'un système d'interphone. L'interphone fonctionne obligatoirement avec une ligne téléphonique. La sonnerie de votre téléphone se fera entendre lorsqu'un visiteur désire vous joindre. Pour ouvrir la porte, appuyez sur la touche **9** de votre combiné de téléphone durant 4 secondes, puis raccrochez. Si vous ne disposez d'aucune ligne téléphonique, il vous sera impossible d'utiliser l'interphone et d'ouvrir la porte à partir de votre logement.

Il est important d'informer l'ORHVS de tout changement de votre numéro de téléphone dans les plus brefs délais.

SALLES COMMUNES

L'Office met la salle commune à la disposition des locataires pour leurs réunions familiales, entre amis, entre voisins et voisines ou simplement pour prendre un café, lire et relaxer.

L'Office demeure le propriétaire de cette salle. Il peut l'utiliser de manière régulière ou occasionnelle afin de répondre à ses besoins ou à ceux des locataires.

Les associations de locataires utilisent cette salle aussi pour la tenue de leurs activités sociocommunautaires s'adressant aux locataires de l'immeuble.

BOITE GRISE SÉCURISÉE

La boîte grise sécurisée identifiée du logo de l'ORHVS est la propriété de l'ORHVS. Elle est généralement située dans ou à proximité de l'entrée principale de l'immeuble. Celle-ci a été mise en place pour que les locataires puissent communiquer avec l'administration à l'interne. Aucun timbre n'est requis pour envoyer une lettre à l'interne. Seuls les employés de l'ORHVS ont accès à la boîte grise sécurisée. Ce qui y est déposé demeure confidentiel et est acheminé dans des délais habituellement plus rapides à l'ORHVS comparativement à la poste normale et tout ça sans frais pour les locataires.

BOITES DE POSTES CANADA

Dans certains immeubles, Postes Canada a installé des boîtes postales. Ces boîtes n'appartiennent donc pas à l'ORHVS et si vous y déposez du courrier, vous devrez y mettre un timbre. L'ORHVS n'a aucun accès à ces boîtes postales et se dégage de toute responsabilité.

STATIONNEMENT

La gestion des espaces de stationnements appartient à l'ORHVS. Aucun stationnement n'est compris avec le logement. Les locataires de l'ORHVS peuvent demander un espace de stationnement pour leur véhicule. L'ORHVS ne s'engage pas à fournir un stationnement à tous les locataires qui possèdent un véhicule ni une case de stationnement pour les visiteurs, considérant le nombre restreint d'espaces de stationnement disponibles.

Vous devez communiquer avec l'ORHVS pour demander ou effectuer toute modification concernant un espace de stationnement. Pour ce faire, vous devrez fournir le certificat d'immatriculation valide du véhicule concerné ainsi que la couleur du véhicule.

Le locataire a la responsabilité de fournir une copie de son certificat d'immatriculation valide annuellement ainsi qu'au changement du véhicule.

Les visiteurs devront utiliser les espaces qui sont clairement identifiés « Visiteurs ».

Les frais de location de stationnement sont indiqués dans votre bail. Ils sont payables le premier jour de chaque mois, en même temps que le loyer. Les frais de stationnement sont :

- 5\$ / mois pour un stationnement sans prise électrique
- 10\$ / mois pour un stationnement avec accès à une prise électrique
- 20\$ / mois pour un espace de stationnement additionnel sans prise électrique
- 30\$ / mois pour un espace de stationnement additionnel avec accès à une prise électrique

**Les tarifs sont établis par la Société d'Habitation du Québec et peuvent être sujets à changement.*

SERVICE DE TÉLÉVISION ET/OU INTERNET

Votre fournisseur de télécommunication vous a donné un rendez-vous avec leur technicien et ce dernier demande un accès à la salle électrique? Il est important de communiquer avec l'ORHVS aussitôt que vous avez obtenu un rendez-vous avec un technicien, car personne n'est autorisé à accéder à la salle électrique sans la supervision d'un membre du personnel de l'ORHVS.

Il est de votre responsabilité d'appeler au 450 218-6994, option 2, pour demander un rendez-vous. **Un délai d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables est requis.**

Les rendez-vous avec les techniciens doivent être pris dans la plage horaire suivante :

Lundi au jeudi entre 8h et 16h.

LES COMPORTEMENTS SÉCURITAIRES

AVERTISSEUR DE FUMÉE

Le locataire doit maintenir en bon état de fonctionner l'avertisseur de fumée. Il est de la responsabilité du locataire de changer les piles à chaque changement d'heures ou lorsqu'elles ne sont plus bonnes.

Il est de la responsabilité du locataire d'informer l'ORHVS, pendant les heures d'ouverture de bureau, que l'avertisseur de fumée est brisé ou défectueux.

EXERCISES D'ÉVACUATION ET INSPECTION INCENDIE

Les services de prévention en incendie de votre municipalité effectuent des inspections régulières dans l'ensemble des immeubles incluant vos logements pour s'assurer que les normes de sécurité sont respectées.

Des exercices d'évacuation pourraient avoir lieu selon les exigences et services offerts par les différents services de sécurité incendie de chaque municipalité. Ces exercices servent à pratiquer, dans le calme, les gestes nécessaires lors d'un sinistre; vous pouvez y apprendre comment fonctionnent les systèmes de sécurité de votre immeuble; vous pouvez profiter de l'occasion pour signaler les points à améliorer et pour obtenir de l'information sur des points qui peuvent vous inquiéter.

L'Office utilise les exercices pour améliorer ses systèmes et pour adapter le plan d'évacuation de chaque immeuble selon les personnes qui l'habitent.

Faites-vous un devoir de participer à l'exercice annuel d'évacuation pour votre propre sécurité : La pratique est

importante et celle-ci ne prendra que quelques minutes par année.

Plan d'évacuation

Vous remarquerez qu'il y a des plans d'évacuation dans chaque immeuble. Sur votre étage, un plan indique où sont situés les extincteurs, les stations manuelles d'alarme incendie murales et les sorties d'urgence. Il est important de prendre quelques minutes pour le comprendre et ainsi, en cas de sinistre, vous saurez les trouver rapidement et facilement.



Point de rassemblement

Avez-vous remarqué? Un panneau annonçant un point de rassemblement est installé sur le terrain de votre immeuble. Il est impératif de repérer ce panneau, car c'est l'endroit de rassemblement sécuritaire désigné en cas de sinistre. Nous vous invitons à trouver cette pancarte.

LA COHABITATION HARMONIEUSE

QU'EST-CE QU'UN TROUBLE DE JOUISSANCE?

Un trouble de jouissance est un préjudice que peut subir un locataire d'un bien immobilier. L'ORHVS se réfère à l'article 1860 du Code civil du Québec qui stipule :

« Le locataire est tenu de se conduire de manière à ne pas troubler la jouissance normale des autres locataires. Il est tenu, envers le locateur et les autres locataires, de réparer le préjudice qui peut résulter de la violation de cette obligation, que cette violation soit due à son fait ou au fait des personnes

auxquelles il permet l'usage du bien ou l'accès à celui-ci. Le locateur peut, au cas de violation de cette obligation, demander la résiliation du bail. »

BRUIT

Il est important de différencier entre le bruit normal à l'exercice de la vie quotidienne et le bruit anormal ou excessif. Des enfants qui jouent et qui s'amuse^{nt} c'est un bruit normal. Un locataire qui se promène chez lui avec des souliers à talons hauts à longueur de journée c'est irrespectueux! Un locataire qui décide de passer sa balayeuse à 23 h c'est anormal! Saviez-vous que les bruits excessifs sont proscrits dans plusieurs règlements de diverses municipalités concernant les nuisances et sont passibles d'amendes?

En tout moment vous pouvez composer le 311 pour joindre les patrouilleurs de votre municipalité et dénoncer la situation.

ASSOCIATION DE LOCATAIRES ET LE COMITÉ CONSULTATIF DES RÉSIDENTS (CCR)

Le rôle de l'association est d'améliorer votre milieu de vie, de vous représenter et défendre vos intérêts et vos droits. Elle offre des services récréatifs, d'entraide, éducatifs, culturels et sociaux. Nous vous invitons à vous y impliquer et participer aux activités organisées afin de dynamiser votre milieu de vie et rester actif. Tout le monde peut mettre la main à la pâte!

Le Comité consultatif des résidents (CCR) regroupe les représentants des associations de locataires ou un

représentant délégué par immeuble. Il amorce des réflexions et propose des changements visant à améliorer les conditions de vie des locataires. Il permet à l'Office de mieux tenir compte des besoins des résidents au moment de prendre des décisions.

Les associations de locataires et les membres siégeant au Comité consultatif des résidents sont vos porte-paroles. L'ORHVS vous invite à communiquer avec l'un de leurs représentants afin d'exprimer vos besoins, vos attentes et exercer votre droit associatif, le tout dans un contexte respectant le processus démocratique.

OUTILS DE COMMUNICATION UTILISÉS PAR L'ORHVS

L'ORHVS communique les messages importants aux locataires en utilisant les trois principaux outils suivants soit :

- L'affichage sur les babillards.
- Les appels automatisés.
- L'envoi d'une infolettre mensuelle.

Les babillards se situent près de l'entrée principale de l'immeuble, à proximité des boîtes de courrier. Ils sont la propriété de l'Office. Il est interdit d'y afficher quelconque communiqué, lettre, note ou publicité sans l'autorisation de l'Office. Prenez l'habitude d'aller y jeter un coup d'œil, des communiqués fort utiles y figurent.

L'Office procède à des appels automatisés pour communiquer une information urgente et/ou importante qui pourrait affecter votre quotidien, par exemple, une coupure d'eau, des travaux majeurs, etc.

L'Office procède à l'envoi mensuel d'une infolettre qui regorge d'une multitude d'information très pertinentes pour l'ensemble des locataires.

Il est de la responsabilité du locataire de consulter régulièrement les babillards, de lire l'infolettre et d'écouter les messages automatisés diffusés via son cellulaire et / ou téléphone résidentiel.

Pour obtenir un complément d'information, le locataire pour consulter le site web au www.orhvs.ca.

RÈGLEMENT DE CONFLITS

L'ORHVS privilégie que les locataires tentent de se parler entre eux, de procéder à l'amiable, afin de trouver un terrain d'entente pour régler leurs conflits et accrochages. Quand cela s'avère être une tâche ardue, l'Office pratique une approche respectueuse pour traiter les plaintes qui lui sont adressées. Il essaye d'apporter une solution en favorisant une approche de conciliation, tout en conservant l'impartialité.

L'ORHVS reste un service de **dernier recours**. Vous adressez votre demande de résolution de conflit uniquement après avoir tenté d'appliquer différentes solutions à l'amiable et qu'ultimement ces tentatives se sont avérées sans succès.

LE TRAITEMENT DES PLAINTES

Les locataires peuvent déposer une plainte écrite en remplissant le formulaire de plaintes, ils peuvent en faire la demande au bureau et déposant celui-ci dans la boîte grise sécurisée de l'ORHVS de l'immeuble où ils résident.

Ils peuvent également compléter les informations relatives à leur plainte via le site web www.orhvs.ca dans l'onglet « locataire actuel –Déposer une plainte ».

Toute plainte faite verbalement, par téléphone ou en personne à un employé de l'ORHVS ne sera pas considérée.

Pour qu'une plainte soit recevable, l'évènement perturbateur doit avoir causé préjudice à la personne plaignante (atteinte portée à l'intégrité physique ou morale).

- **Situation conflictuelle entre locataires (étapes à suivre) :**
 - Les locataires impliqués doivent tenter de se parler;
 - S'adresser à l'intervenante en soutien communautaire de l'ORHVS pour les aider au 450 218-6994 option 6;
 - Plainte écrite à l'ORHVS : remplir le formulaire de plainte.
- **Pour non-respect des règlements d'immeubles : remplir le formulaire de plainte.**

Il existe trois types de formulaire de plaintes :

Plaintes de VOISINAGE	Concerne un locataire dans l'entourage qui perturbe le mode de vie de la personne plaignante en ne respectant pas en ne respectant pas le règlement d'immeuble.
Plainte SERVICES ET DE PERSONNEL L'ORHVS	Insatisfaction envers un employé ou un service rendu par l'ORHVS.
Plainte COLLECTIVE	Concerne un locataire qui perturbe le mode de vie de PLUSIEURS PERSONNES en ne respectant pas le règlement d'immeuble.

Notez bien que la plainte doit être précise, c'est-à-dire qu'il faut indiquer les dates, les heures, une description des faits (actions, paroles, etc.), s'il y a lieu, identification des témoins et le lieu où la situation problématique se produit. Un calendrier d'évènement est prévu à cet effet dans le formulaire de plainte.

Notez que le traitement des plaintes à l'Office est strictement confidentiel. Le plaignant ne sera pas informé des interventions effectuées auprès de la personne visée par la plainte.

Recevabilité d'une plainte

Pour être recevable, la plainte doit :

- être complétée par écrit en utilisant le formulaire de plainte de l'ORHVS;
- être signée et datée.

Au besoin, le personnel de l'ORHVS s'assurera que le plaignant dispose de l'aide nécessaire pour formuler une plainte. Le plaignant doit accepter de collaborer avec l'ORHVS pour faciliter le traitement de la plainte. Advenant une procédure légale, le plaignant et les témoins, s'il y a lieu, pourraient être appelés à témoigner au Tribunal administratif du logement quant au contenu de leur plainte.

L'ORHVS peut être limité dans ses interventions auprès du locataire fautif et / ou auprès du Tribunal administratif du logement dans les cas suivants :

- refus de témoigner du plaignant;
- manque de témoins ou manque de preuve;
- manque de collaboration des parties en cause.

Ne sont pas considérées comme des plaintes :

- les plaintes verbales ou anonymes;
- les propos injurieux;
- des rumeurs ou des ouïes-dires;
- la mésentente entre voisins.

Le plaignant et / ou le fautif pourrait recevoir un appel de l'intervenant communautaire pour lui ou leur demander de s'impliquer dans le processus et trouver une solution gagnante pour tous. Dans le cas où cela s'avérerait impossible, les étapes suivantes seraient utilisées auprès du locataire fautif :

1^{ière} étape : La personne visée recevra un avertissement verbal demandant de corriger la situation. L'information sera inscrite dans son dossier.

2^{ième} étape : La personne visée recevra un avis écrit, expliquant les faits reprochés, un rappel de l'application du règlement et une demande de corriger la situation. L'information sera inscrite à son dossier.

3^{ième} étape : Si après ces deux avis la situation demeure inchangée, une mise en demeure signifiée par huissier expliquant les faits reprochés, un rappel du règlement et une demande de corriger immédiatement la situation sera envoyée. L'information sera aussi inscrite à son dossier.

4^{ième} étape : En dernier recours, l'ORHVS pourrait déposer une demande de résiliation de bail au Tribunal administratif du logement.

L'application de la procédure pourrait être plus rapide dans les cas où la sécurité des humains est mise en cause.

Coordonnées téléphoniques des municipalités

Île-Perrot :	514 453-1751
Pincourt :	514 453-8981
Terrasse-Vaudreuil :	514 453-8120
Vaudreuil-Dorion :	450 455-3371
Les Cèdres :	450 452-4651
Les Coteaux :	450 267-3531
Saint-Zotique:	450 267-9355
Saint-Polycarpe:	450 265-3777
Saint-Télesphore:	450 269-2999
Rigaud :	450 451-0869
Saint-Clet :	450 456-3363

RESSOURCES

Urgences: 911

SOS violence	1 800 363-9010
CALACS (centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel) La vigie	450 371-4222
Centre d'assistance de victimes de crime	1 866 532-2822
Centre de prévention de suicide	1 866 CALL (277-3553)
CLSC Vaudreuil-Dorion	450 455-6171
CLSC Vaudreuil-Soulanges (Point de services St-Polycarpe)	450-265-3771
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	1 800 361-6477
La Maison de la Famille (Soutien pour le développement des enfants)	450 218-0561
Aide à domicile Vaudreuil-Soulanges (Services de soins, d'entretien ménager ou autres pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles)	450 424-3919
Société d'Habitation du Québec (SHQ)	1 800 463-4315, option 1

Dépannage Meubles-vêtements, dépannage alimentaire et clinique d'impôts	
CAB l'Actuel	450 455-3331
CAB Soulanges	450 265-3134
La Popotte Roulante	450 265-3548

Carrefour de l'Espoir	450 218-3100
La Source d'Entraide	450 455-8000

Hébergement (temporaire)	
L'Aiguillage (itinérance)	450 218-6418
Hébergement La Passerelle (violence conjugale)	450 424-6010
Hébergement l'Arc-en-ciel (santé mentale)	450-424-7006
Maison hébergement Dépannage de Valleyfield (famille)	450 371-9617

Transport	
CAB l'Actuel	450 455-3331
CAB Soulanges	450 265-3134
EXO Service de transport collectif	1 833 255-6396
EXO Service de transport adapté	1 877 433-4004

Liste des écocentres (450 455-5434)	
Écocentre à Vaudreuil-Dorion	2800, rue Henry-Ford, Vaudreuil-Dorion
Écocentre à Pincourt	750, boulevard Olympique, Pincourt
Écocentre à Saint-Zotique	2050, rue Principale, Saint-Zotique
Écocentre à Rigaud	32, rue de la Coopérative, Rigaud

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]



Bureaux : 450 218-6994

Sans frais : 1 866 900-6994

Site Internet : <https://www.orhvs.ca>

Courriel général : orhvs@orhvs.ca

Adresse : 420, avenue Saint-Charles, Vaudreuil-

Dorion (Québec) J7V 2N1