



## CHARTRE DE DROITS ET DEVOIRS...

FAVORISANT LES RELATIONS DE BON VOISINAGE  
ET LE RESPECT DES RÈGLES D'HABITAT

---

La présente charte a pour objet d'établir les règles de vie au sein de la cité, afin de favoriser une bonne harmonie entre locataires et avec les services de l'Office Public de l'Habitat de Villejuif.

C'est donc un règlement intérieur qui énonce les droits et devoirs individuels et collectifs en quatre parties :

- **le logement et son bon usage**
- **les espaces communs : un cadre de vie à préserver**
- **la vie en collectivité : civilité et respect mutuel**
- **information, concertation, démocratie**
- **et de manière non exhaustive, les principales règles et obligations internes ainsi que les usages à respecter par l'ensemble des occupants au sein du patrimoine de l'Office.**

Cette charte s'appuie sur l'expérience commune. La démocratie et la participation active de chacun - résidents et personnel de l'Office - au respect des règles de vie collectives, conditionnent son efficacité optimale.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT

Les règles ci-après édictées s'appliquent à tous. Elles se réfèrent toutes au bon sens, à la bonne volonté et au savoir vivre de chacun des habitants de son patrimoine.

L'Office mettra tout en oeuvre pour la bonne exécution de la charte et pour garantir la quiétude et la sécurité au sein des résidences.

Le non-respect de ces dispositions peut aller selon l'importance de l'infraction, de la mise en demeure jusqu'à l'assignation du ou des contrevenants devant les tribunaux, à la demande de l'Office, en vue d'obtenir réparation et indemnisation, voire résiliation du contrat de bail.



## LE LOGEMENT ET SON BON USAGE

Un certain nombre d'équipements sont mis à la disposition des locataires ou peuvent être installés par eux. De même certains services ont été mis en place à destination des résidents de l'Office.

Ce chapitre fixe les usages qui doivent en être faits et les dispositions à respecter.

### ASCENSEURS

Le locataire s'engage à utiliser les ascenseurs s'ils existent, strictement selon les règles prescrites. L'usage en est interdit aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés par une personne majeure.

Les utilisateurs doivent respecter la propreté des ascenseurs. Pour cette raison, il est strictement interdit d'y jeter des débris et des papiers ou de fumer. Cette dernière infraction est d'ailleurs passible d'une amende pouvant aller jusqu'à 450 euros en vertu du décret du 15 novembre 2006.

L'utilisation des ascenseurs doit se faire en respect des règles élémentaires de civilité, d'hygiène et de bon voisinage. En conséquence, l'usage des ascenseurs pour notamment le déménagement ou emménagement des appartements ne doit jamais être à but personnel et privatif.

Tout accident qui se produirait en contravention de ces clauses entraînerait la responsabilité du locataire usager.

### COMPTEURS D'EAU

Les compteurs d'eau font l'objet soit, d'un relevé d'index par télé relevé soit sont relevés *de visu* par des agents dûment mandatés par la société chargée de la relève des compteurs d'eau. Il est nécessaire que la relève soit effectuée régulièrement dans l'intérêt des familles et dans le souci d'une bonne gestion des consommations d'eau. Il peut d'ailleurs arriver que les agents chargés de la relève doivent accéder au logement afin d'effectuer toute intervention sur le compteur. Il est donc demandé aux familles de faciliter l'accès de leur logement, par leur présence ou en déposant un double des clés du logement chez son gardien ou son voisin en cas d'absence. En absence de relevé d'eau, l'Office appliquera un forfait qui pourra être progressif afin d'éviter un remboursement des provisions d'eau préjudiciable à la famille.

L'Office se réserve aussi le droit de faire vérifier au moins une fois par an l'index des compteurs d'eau présents dans les logements.

### CONTROLE D'ACCES

Pour des raisons de sécurité, la pose de digicodes et interphones constitue un équipement efficace contre l'intrusion malveillante de personnes étrangères à l'immeuble. Il faut toutefois rappeler que cette efficacité est dépendante de la non divulgation des codes d'accès aux personnes étrangères. En conséquence, l'usage des codes d'accès n'est réservé qu'aux locataires et à leurs proches. Il est interdit de divulguer ce code à de tierces personnes sans engager sa responsabilité. Les familles sont responsables des personnes qui pénétreraient dans l'immeuble du fait de leur autorisation, action voire inaction.

## **GAZ**

Tous les immeubles ne sont pas raccordés. Le locataire doit se conformer à la réglementation en la matière. Ainsi les flexibles de raccordement des appareils à gaz doivent être changés régulièrement et ne pas dépasser la date de validité. A chaque remise en location, le bailleur s'engage à changer les robinets gaz par des robinets gaz à obturation automatique (dit ROAI) et à les raccorder à des tuyaux garantis à vie. L'entretien des robinets d'arrivée de gaz est de la responsabilité du locataire. Les amenées d'air et les évacuations d'air vicié ne doivent pas être bouchées. Il est interdit de détenir et d'utiliser des bouteilles de gaz ou produits inflammables dans les logements. Le locataire est responsable de l'entretien des gazinières.

## **ENTRETIEN DES CANALISATIONS ET DE LA ROBINETTERIE**

Les robinets d'eau chaude et d'eau froide ainsi que les chasses d'eau doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. L'entretien et la réparation des canalisations et de la robinetterie sont à la charge du locataire. Pour certains groupes d'immeubles, l'Office a souscrit un contrat d'entretien. Dans ce cas les travaux sont effectués par l'entreprise chargée de cet entretien. Le locataire entrant est fermement invité à s'informer auprès des services de l'Office, et notamment son gardien, pour connaître de l'existence éventuelle d'un contrat d'entretien de robinetterie dans son logement. Si tel est le cas, toute réparation prévue au contrat est couverte par la société habilitée pour assurer cet entretien dans les conditions prévues dans le forfait.

Toute fuite d'eau doit être immédiatement réparée.

Tous les éléments situés avant le compteur d'eau et le robinet d'arrêt sont à la charge du propriétaire. A contrario, tous les éléments situés après le compteur d'eau et le robinet d'arrêt sont à la charge du locataire.

## **ENTRETIEN ET PROPRETE DES LOCAUX**

Le locataire a l'obligation de tenir absolument propres, en parfait état d'entretien ses parties privatives, c'est-à-dire son appartement, balcons, jardins et terrasses quand ils existent et dépendances (parkings, caves, celliers...). Si des salissures sont constatées, l'Office se réserve le droit de procéder au nettoyage aux frais du locataire dûment identifié.

La responsabilité de la désinsectisation des logements incombe au locataire. Toutefois des contrats collectifs ont été souscrits sur la totalité du patrimoine par l'Office. Il convient donc de s'adresser, en cas de besoin au gardien qui dépêchera la société chargée de la prestation.

Le locataire veillera au nettoyage et à l'entretien régulier des ventilations mécaniques et des entrées d'air situées en partie haute des fenêtres des pièces sèches en évitant qu'elles ne soient bouchées. Le branchement des hottes sur les V.M.C est formellement interdit.

Il est interdit de boucher les V.M.C et les entrées d'air pour des raisons évidentes de ventilation et de sécurité.

Le locataire laissera ramoner toutes les cheminées, conduits d'aération et de gaz brûlés.

Il est interdit de jeter dans les canalisations de l'évier des matières grasses, solides ou autres, de nature à s'opposer à l'écoulement normal des eaux ou étant de nature inflammable.

Le locataire a l'obligation de laisser hors gel les radiateurs du logement en cas d'absence prolongée. Les water-closets doivent être tenus constamment en parfait état de propreté et de bon fonctionnement. Il est formellement interdit d'y jeter des objets, détritiques de nature à les obstruer.

L'accès du logement doit être facilité par le locataire pour toute visite d'ordre technique, notamment l'entretien de la production d'eau chaude et du chauffage etc.

## **ANTENNES ET PARABOLES**

L'Office et la ville de Villejuif entendent garantir à ses résidents le droit à l'image reconnu par la loi et leur permettre d'accéder à ce droit dans les meilleures conditions qui soient. Pour cette raison la ville

de Villejuif a développé des solutions d'accès, comme le câble, respectueuses de la sécurité et de l'esthétisme des bâtiments.

Tous les logements sont maintenant raccordés à une antenne collective ou câble. Il est fait obligation au locataire de s'y raccorder ou de prendre contact avec les services de l'Office pour l'antenne numérique et la société de câblage pour ce qui concerne le câble en cas de problème de raccordement.

L'installation d'une parabole est donc strictement interdite sans acceptation préalable des services techniques de l'Office. La demande doit être formulée par lettre recommandée. L'Office peut opposer un refus pour des motifs légitimes et sérieux, tenant notamment à la sécurité et à l'esthétisme. C'est le cas des installations sur les façades. Toute installation sauvage devra être déposée, dépose et réparation des dégradations seront à la charge du locataire contrevenant.

## **TRAVAUX INTERIEURS**

Les travaux de nature à modifier l'aspect intérieur (modification de cloison etc.) ne pourront être entrepris qu'après l'autorisation expresse et écrite de l'Office.

La pose de sol doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du bailleur.

Les travaux d'embellissement (peinture et papier peint) sont à la charge du locataire.

La pose de plaques polystyrène en plafond est strictement interdite dans les logements pour des raisons de sécurité et de risque d'incendie. La dépose de ces plaques ou d'une manière plus générale, toute remise du logement en état est à la charge de la famille.

## **PARTIES EXTERIEURES**

Les travaux de nature à modifier l'aspect extérieur (stores, volets, peinture de fenêtres, balustrades et garde-corps etc.) ne pourront être entrepris qu'après l'autorisation expresse et écrite de l'Office. Il est strictement interdit de repeindre les parties extérieures sans autorisation des services de l'Office et la couleur ou teinte choisie devant être conforme à celle d'origine.

L'entretien des balustrades et gardes corps quand ils existent est sous l'entière responsabilité du locataire. Seuls les produits de nettoyage prévus pour le type de matériau existant (bois, acier ... ) doivent être utilisés conformément aux règles d'utilisation de ces produits.

Dans certains groupes, il peut être prévu dès l'origine une végétalisation extérieure que le locataire devra respecter et entretenir. Il en va ainsi des murs végétaux, des câbles posés en vue de conduire une flore sans danger pour le bâtiment. En aucune manière le locataire ne devra substituer les végétaux existants par d'autres variétés qui pourraient par exemple par leur nature, leur système de traçabilité ou d'accroche aux murs ou par la production de fruits ... constituer un danger, un risque de dégradation ou de détérioration pour le bâti ou façades. Ainsi sont strictement interdits, notamment, les végétaux suivants : lierre doté de crampons ou coussinets adhésifs, glycine ou bignone portée par de lourds troncs ou tiges ...



## LES ESPACES COMMUNS : UN CADRE DE VIE A PRÉSERVER

Les parties communes et les façades appartiennent à tous. Leur aspect dépendra des obligations relevant de l'Office en terme d'entretien et de maintenance, mais aussi du respect et de l'attention que les habitants leur porteront.

Le cadre de vie sera celui dont nous voulons nous doter collectivement.

### **PARTIES COMMUNES**

Toutes les parties de l'immeuble à utilité commune ou d'usage commun, désignées comme telles par les textes, notamment le gros oeuvre, les escaliers, les cours, parcs, jardins, voies d'accès, passages et entrées des bâtiments, ascenseurs, doivent être respectées par les locataires.

Le nettoyage est assuré par les entreprises prestataires et le personnel affecté à la résidence. Pour des raisons évidentes de propreté, d'hygiène et de vie en communauté, il est impératif que chacun des résidents respecte ces parties communes et les efforts d'entretien et de propreté assurés par le service gardiennage et de nettoyage.

Les rassemblements et les conversations prolongés notamment la nuit dans les parties communes sont interdits.

### **DEPOSE D'OBJETS**

Il est interdit de déposer des objets quelconques notamment bicyclettes, motocyclettes, pots de fleurs, voitures et jeux d'enfants sur les paliers et dans les couloirs, escaliers, passages.

La dépose d'objets dans les gaines techniques et plus généralement dans les structures d'un bâtiment est strictement prohibée et engage la responsabilité du ou de ses auteurs. La responsabilité du bailleur ne pourra être recherchée en cas de vol constaté.

Le stockage de produits dangereux, explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant autorisés par les règlements de sécurité, est interdit. Le locataire n'utilisera et ne stockera, notamment ni appareils à fuel, pétrole, ni bouteilles de gaz butane ou propane. De telles pratiques sont strictement interdites.

L'élimination des objets dits encombrants (type sommier, matelas, ferraille, cartons volumineux...) ne faisant pas partie de l'entretien de l'immeuble incombant au bailleur, les locataires sont tenus de prendre leur disposition en vue de leur enlèvement, notamment en fonction des calendriers de passage des encombrants disponible auprès des services de l'Office, municipaux ou de la Communauté d'Agglomération du Val de Bièvre. Le dépôt des « encombrants » n'est autorisé près du local vide-ordures que la veille du passage des camions chargés de les retirer. En aucun cas, ils ne doivent être stockés dans les couloirs, escaliers ou paliers des parties communes notamment pour raison d'hygiène et de sécurité. L'Office se réserve le droit de faire enlever ces objets aux frais du locataire contrevenant. De plus, des poursuites peuvent être engagées par l'Office pour le dépôt d'encombrants qui présenteraient un caractère dangereux ou qui sont exclus de la définition d'encombrants (comme les vitres, le verre, les gravats c'est-à-dire plâtre, sanitaire, béton, plomberie ... ou pneus, bidons contenant des huiles ou peinture, électroménager ..... )

L'utilisateur ne doit donc pas les déposer dans les espaces publics de l'Office mais les déposer par ses propres moyens auprès d'une déchetterie habilitée, comme celle d'Ivry-sur-seine.

Il est d'ailleurs conseillé aux familles de se rendre directement dans les déchetteries publiques afin de procéder, par leurs propres moyens, à l'élimination de leurs encombrants. La déchetterie la plus proche se situe à Ivry sur seine, 44 rue Victor Hugo. Il conviendra de prendre contact avec cette administration, notamment en consultant leur adresse internet, pour connaître les horaires d'ouverture et les modalités d'accès au site.

Tout locataire contrevenant à ses règles engage sa responsabilité civile par rapport aux dépôts sauvages et incidents qui peuvent se produire.

## **VIDE-ORDURES - LOCAUX TRI**

Les vide-ordures sont les locaux communs désignés pour recevoir les ordures ménagères. Ceux-ci sont équipés de containers appropriés. Les gaines des vide-ordures, quand elles existent, permettent aux locataires de déverser leurs déchets dans ces gaines à partir de leur logement ou de leur palier jusqu'aux containers des vide-ordures – locaux tri.

L'utilisation des gaines des vide-ordures est interdite entre 22 h 00 et 8 h00 du matin.

Il est fait obligation d'envelopper les déchets dans des sacs plastiques avant tout déversement dans les gaines des vide-ordures ou dans les containers présents dans le local même des vide-ordures – et locaux tri.

Il importe de veiller à ne pas jeter des cendres et des cigarettes mal éteintes. Le déversement des liquides, verre, faïence et toute autre matière pouvant présenter un danger est interdit. Toutes les précautions doivent être prises pour éviter d'obstruer les gaines des vide-ordures.

Le locataire devra trier les déchets selon leur catégorie (emballage, déchets organiques, etc) et les déposer dans les locaux de collecte sélective mis à disposition des locataires dans chaque groupe.

## **FENETRES, BALCONS ET TERRASSES**

Il est rappelé que certains groupes peuvent être situés en zone classée et peuvent donc être soumis à une réglementation très spécifique et très soucieuse de l'environnement. Tout résident devra donc se conformer à cette réglementation et pourra prendre connaissance de ce dispositif auprès des services municipaux ou d'Etat comme le cadastre.

Il est interdit de déposer ou suspendre des vêtements, linge, literie ou objet quelconque aux murs, fenêtres et balcons et terrasses, ni dans les cours, paliers, passages, couloirs, escaliers etc..

Les jardinières et pots de fleurs ne doivent pas être posés ou suspendus aux fenêtres pour raison de sécurité. Ils doivent être installés dans les conditions totales de sécurité et notamment à l'intérieur des balcons et des fenêtres.

Il est interdit de secouer des tapis, paillasons, balais et en général tout objet pouvant dégrader les peintures et aspects extérieurs de l'immeuble.

Il est formellement interdit de jeter par la fenêtre toute sorte d'objets (cigarettes, détritux, papiers etc.) qui pourraient notamment, blesser, accidenter, présenter un caractère dangereux ou souiller.

Il est interdit d'effectuer des réparations ou des entretiens sur les balcons ou terrasses mis à disposition des locataires.

La pose de paraboles est strictement interdite. Voir l'article relatif aux paraboles.

Il est interdit de poser des canisses, brises vue-haies ou vent, les garde corps doivent rester en état de livraison.

Les barbecues à charbon et à gaz sont donc strictement interdits. L'utilisation des barbecues exclusivement électriques sur les balcons, jardins et terrasses est interdite dès que l'émanation de fumée est susceptible d'endommager ou de salir les murs et façades ou de causer des désagréments odorants au voisinage.

Sur les balcons et terrasses, il est interdit de déposer des vélos, vélo moteurs et tout objet pouvant causer une gêne et créer une pollution visuelle.

La pose de toute piscine, gonflable, en kit, en coque ... quelles que soient les dimensions est strictement interdite. Les abris de jardins sont également proscrits. Le mobilier de jardin doit être bien entretenu et ne causer aucune gêne et ne créer aucune pollution visuelle.

## **JEUX D'ENFANTS**

Les enfants peuvent jouer dans les cours ou les squares, si les équipements le permettent et dans les conditions normales d'utilisation.

Les jeux sont possibles dans ces lieux dans les créneaux horaires autorisés, soit de 8 heures à 19 heures et conformément au règlement affiché dans chacun des parcs.

Les jeux d'enfants se déroulent sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents.

Il est interdit de laisser les enfants jouer, notamment avec des patins, rollers ou planches à roulettes dans les halls, escaliers, vestibules, paliers, passages, couloirs. Les parents devront veiller à ce qu'ils ne crayonnent ni ne dégradent les parties communes de l'immeuble.

## **ESPACES VERTS**

Le locataire doit respecter et faire respecter les espaces verts comme les pelouses, les bordures et les plantations mis à sa disposition par l'Office.

Il est tenu de suivre les indications données par les panneaux de signalisation, s'ils existent (interdiction de marcher sur les espaces verts, interdit de se stationner aux emplacements non réservés...).

Il est tenu pour responsable des dégradations commises par les personnes, les animaux et les choses dont il a la responsabilité.

## **VOIES DE CIRCULATION ET PARKINGS**

La circulation à l'intérieur des résidences a une vocation de desserte des parkings et la vitesse doit être limitée et réduite au maximum.

Pour des raisons de sécurité et de vie paisible en collectivité, le stationnement des véhicules n'est autorisé que dans les emplacements prévus à cet effet.

Il est interdit de stationner sur les voies de desserte et voiries des pompiers. Les voies de desserte de l'immeuble devront rester libres en permanence afin d'assurer l'accès des véhicules de sécurité et de secours.

L'Office se réserve le droit, avec ou sans mise en demeure, de faire procéder à l'enlèvement d'un véhicule gênant, non roulant ou épave, aux frais de son propriétaire. Les parkings ou garages non affectés ne peuvent faire, en aucun cas, l'objet d'une occupation privative.

Le stationnement des camions et véhicules utilitaires de grande taille est interdit sur les parkings et voies de circulation de l'Office.

Le stationnement prolongé des caravanes et des remorques est strictement interdit.

Dans les parkings souterrains, l'entrée et la sortie des véhicules doivent se faire à la vitesse de l'homme au pas et les feux du véhicule doivent être mis en position code. L'emploi des avertisseurs sonores est interdit.

Les réparations et entretien de quelque nature que ce soit, vidanges de moteur, lavage et dégraissages sont interdits ainsi que l'entrepôt de meubles, peinture, pneus, essence ou tout produit inflammable, y compris dans les box fermés.

Les parkings sont réservés aux locataires qui louent, par contrat, un emplacement.



## LA VIE EN COLLECTIVITÉ : CIVILITÉ ET RESPECT MUTUEL

La vie en collectivité impose certaines règles de bonnes manières entre les habitants. Ainsi, chacun doit faire appel aux principes essentiels de vie en communauté, de civilité et de respect de l'autre.

### **TROUBLES DE JOUISSANCE**

L'Office est tenu d'assurer au preneur la jouissance du logement. Réciproquement les locataires ne doivent pas être à l'origine des troubles.

Ce double engagement contraint les locataires à s'abstenir de tout trouble ou dégradation comme les déjections diverses (crachats, urine, défécation animale ...), tags et graffitis, fracturation de boîtes aux lettres, brûlures de cigarettes, souillures diverses au sol, émission d'odeurs gênantes de toute nature...

Conscient de l'impact négatif de ces troubles sur la vie de la cité, l'Office s'oblige à mettre en oeuvre l'ensemble des moyens à sa disposition pour les faire constater et cesser, notamment par des rapports de gardiens, des mises en demeure, des pétitions collectives ainsi que l'introduction d'une procédure d'expulsion par l'Office devant la justice si les éléments de preuve sont suffisants.

### **BRUITS**

Le bruit constitue à notre époque une atteinte manifeste à la personne et à une tranquillité et quiétude de vie recherchées par tous. L'Office entend lutter contre ce fléau de pollution sonore et faire prévaloir les notions de bon sens, de civilité et de respect de l'autre. D'une manière générale, tous les bruits de toute nature, quelle que soit leur source nuisible en raison de leur intensité de jour comme de nuit sont strictement interdits.

En conséquence, le locataire s'engage à jouir des lieux et de leurs dépendances en « bon père de famille » conformément à la formule consacrée par l'article 1728 du code civil. Il résulte de là que le locataire a l'obligation générale de faire un usage des lieux qui ne gêne pas ses voisins et d'user paisiblement des locaux loués suivant la destination qui leur a été donnée par le présent contrat de location.

La responsabilité du locataire en titre est engagée pour ses propres agissements et ceux des personnes dont il a la responsabilité conformément au principe de responsabilité des personnes.

Afin de ne pas gêner le voisinage, l'utilisation des instruments de musique, appareils de radio et de diffusion ainsi que des outils de bricolage ou de travail (sèche-linge, machine à laver le linge ou la vaisselle) ou professionnels (machines à coudre etc..) ne doit pas nuire à la tranquillité des autres locataires de l'immeuble. Leur usage doit se faire dans le respect de son voisinage.

Leur utilisation est strictement réglementée par les dispositions législatives et réglementaires et notamment par arrêté du Maire de Villejuif. Tout locataire doit s'y conformer. Ainsi les travaux réalisés au moyen de moteur (scies, perceuses, ponceuses, raboteuses...) avant 8 heures et après 20 heures tous les jours ou les dimanches avant 10 heures et après 12h30 sont strictement interdits par arrêté du maire. Il en va de même pour tout bruit excessif provenant des appartements entre 22 heures et 7 heures. Les activités ludiques extérieures comme les jeux de ballon ou de boules, sont autorisées de 8 heures à 22 heures, dans le respect de la tranquillité du voisinage sans manifestation excessive de bruits.

L'usage intempestif des véhicules à moteur, types scooters, motos ou voitures est strictement prohibé sur les voies internes des résidences en raison de la pollution sonore causée aux résidents. Pour cette raison, la circulation des véhicules à moteur sur les voies internes des résidences est strictement limitée au trajet du lieu de stationnement à la voie publique et inversement. Par ailleurs, le démarrage des véhicules à deux roues ne peut être effectué qu'à l'extérieur du local. Le réglage des moteurs doit être effectué dans les règles de l'art afin d'éviter toute pollution. L'usage des avertisseurs sonores est strictement interdit. Chacun doit donc assurer le respect d'une jouissance paisible et la tranquillité de l'ensemble de la cité.



L'usage de pétards est strictement interdit pour raisons de sécurité et de pollution sonore. Tout contrevenant s'expose à une intervention de l'Office, proportionnée au trouble causé, qui pourra aller jusqu'à la demande d'expulsion par l'Office au juge.

## **ANIMAUX**

La détention ou la présence d'animaux domestiques courants ou familiers est tolérée tant qu'elle ne cause ni trouble (bruit, odeurs, déjection ou agression) à la tranquillité, à l'hygiène et à la sérénité des occupants de l'immeuble, ni dégradation ou dégât aux parties et espaces, extérieurs et intérieurs de l'immeuble. A ce titre, leur propriétaire ou gardien est responsable des dégradations, salissures, nuisances ou accidents qu'ils pourraient causer dans l'ensemble de l'immeuble et de ses abords ou à l'égard des locataires et occupants de l'immeuble.

L'Office Public de l'habitat de Villejuif entend interdire la détention des animaux non familiers et ou exotiques qui, s'ils s'échappaient de leur enclos, cage ou aquarium, seraient nuisibles pour le voisinage et/ou le bâti ou constitueraient un trouble de voisinage voire une simple gêne. Sont donc interdits les insectes types cafards, araignées ..., mammifères type belettes, écureuils, fouines, visons, lapins, rats, souris..., oiseaux type coqs, poules, corbeaux, corneilles, étourneaux, pies, pigeons... ou reptiles type lézards, scorpions, caméléons, serpents, tortues, crocodiles ...

Le nombre d'animaux détenus par un locataire doit être compatible avec la dimension du logement et ne pas remettre en cause l'hygiène des lieux. L'élevage et l'activité de dressage sont strictement interdits dans le logement ou ses dépendances. Les animaux ne devront en aucun cas être enfermés sur les balcons, terrasses ou loggias, ils ne devront pas non plus séjourner ou divaguer dans les parties communes, voie d'accès ou abords de l'immeuble.

L'abattage des animaux quels qu'ils soient est formellement interdit dans le logement, locaux accessoires, annexes et dépendances.

Il est interdit de nourrir les pigeons, les chats, chiens et autres animaux dans les parties communes intérieures et extérieures, ainsi que sur les balcons et rebords de fenêtres.

En dehors des logements, les chiens doivent toujours être accompagnés et tenus en laisse ou muselés. La divagation des chiens et autres animaux domestiques est strictement interdite dans les parties communes et dépendances et abords de l'immeuble, sous peine d'engager la responsabilité de leur propriétaire ou gardien.

Les dispositifs législatifs et réglementaires relatifs aux animaux s'appliquent au présent contrat (ou à son avenant) dès sa signature, notamment la loi 99-5 du 6 janvier 1999 et l'arrêté du 21 avril 1999 répartissant les chiens dangereux en 2 catégories (1ere catégorie : chiens d'attaque type pitbulls, boerbulls, tosa et assimilés. 2<sup>ème</sup> catégorie : chiens de garde et de défense comme les rotweiller, Staffordshire ...). Les chiens de 1ere catégorie sont strictement interdits dans les locaux et logements du patrimoine de l'Office. De plus tout propriétaire ou détenteur d'un chien de 2<sup>nde</sup> catégorie doit procéder à la déclaration de son animal en mairie. Les pièces suivantes doivent être jointes à la déclaration :

- carte d'identification du chien comportant le numéro de tatouage
- certification de vaccination antirabique en cours de validité
- attestation d'assurance garantissant la responsabilité du propriétaire
- certificat vétérinaire de stérilisation de l'animal pour les chiens de 1ere catégorie.

En cas de manquement à l'une de ses obligations, l'Office peut être conduit à engager une procédure en vue de la résiliation du bail.

## **RESPECT DES AGENTS ET DES LOCATAIRES**

Il est ainsi rappelé que le personnel de gardiennage ou des services administratifs du bailleur doivent être respectés par l'ensemble des locataires, et vice-versa, et que toutes injures, menaces ou gestes dangereux à son encontre donneront lieu à des poursuites judiciaires.



## INFORMATION, CONCERTATION, DÉMOCRATIE

L'harmonie entre les services de l'Office et les habitants repose sur une relation permanente et ouverte. Pour cette raison, l'Office entend renforcer son information en direction des locataires et développer tous les moyens qui favorisent la démocratie au sein du patrimoine de l'Office.

### INFORMATION DES LOCATAIRES

Des panneaux d'affichage sont posés dans chacun des immeubles. Ils donnent les informations et les renseignements relatifs à l'organisation des immeubles et aux règles de vie de la résidence. Ces informations traitent notamment des dates du paiement des loyers à la loge des gardiens et du passage des prestataires de l'Office comme le relevé d'eau ou le nettoyage des bouches d'aération etc.

Pour une bonne communication entre services de l'office et locataires, il est demandé aux résidents de consulter régulièrement ces supports d'informations.

Il en va de même pour les plans d'évacuation des immeubles pour des raisons de sécurité.

Il est important que ces panneaux et plans soient respectés.

Toute demande d'information, de précision d'une famille doit être adressée aux services de l'Office, il n'est pas possible pour les locataires de prendre directement contact avec des entreprises mandatées par l'Office dans la cadre d'un marché sans autorisation expresse du bailleur. De plus si un marché de travaux est conclu entre une entreprise et le bailleur, la famille ne pourra solliciter une autre entreprise extérieure sans engager sa responsabilité, ni demander un remboursement de cette prestation auprès du bailleur.

### COURRIER, DROIT DE REPONSE ET RENDEZ-VOUS

L'échange écrit entre les services de l'Office et ses locataires constitue un des moyens privilégiés entre les deux acteurs pour assurer leur communication. Tout courrier expédié par les services de l'Office peut faire évidemment l'objet d'un droit de réponse par les locataires destinataires.

L'Office s'engage à répondre à tout courrier émanant de ses locataires. L'Office s'engage aussi sur demande du locataire, à transmettre dans les meilleurs délais et dans un délai dit raisonnable, copie de document et attestations diverses.

Tout locataire ou groupe de locataires pourra être reçu à sa demande. Dans un souci d'efficacité et de préparation, il est vivement conseillé d'indiquer au préalable l'objet du rendez-vous.

### SALLES ET LOCAUX COMMUNS

Dans les résidences, les salles et locaux communs existants sont mis à la disposition des associations. Toute demande de prêt doit être formulée auprès du secrétariat de direction qui étudie l'opportunité de la demande.

Ces locaux ont pour objet de permettre aux habitants de se réunir dans le cadre d'une vie associative et pour y exercer diverses activités de loisirs, culturelles, sportives ... Lieux d'échanges et de rencontres, les salles et locaux communs jouent un rôle essentiel dans la vie de la cité en assurant une bonne harmonie entre résidents et générations.

Les associations demanderesse sont responsables des locaux qu'elles s'engagent à rendre propres, en bon état et dans les délais prévus.

### AMICALES DE LOCATAIRES

Les amicales de locataires et associations représentatives sont des interlocuteurs permanents. Toutes les amicales et associations représentatives sont invitées au Conseil de Concertation Locative (C.C.L)

qui choisit chaque année les travaux à engager sur le patrimoine de l'Office. Les administrateurs représentant les locataires au Conseil d'Administration de l'Office sont élus pour quatre ans et participent à toutes les commissions mises en place au sein dudit C.C.L..

L'Office favorise la relation de proximité, l'information, la transparence et la démocratie directe à tout moment. Chaque fois que nécessaire, des consultations sont organisées auprès de l'ensemble des locataires.

Le présent règlement intérieur est en vigueur sur l'ensemble du parc de l'Office.

Les services spécialisés de l'Office ainsi que les gardiens des immeubles restent à la disposition des locataires pour apporter les informations et les renseignements complémentaires aux différents règles et principes édictés ci-dessus. Il est donc demandé de laisser pénétrer dans les lieux loués les représentants du bailleur ou d'entreprises dûment mandatées, sur justification de leur qualité, chaque fois que cela sera nécessaire pour la sécurité et la salubrité collectives.

Chacune de ces règles est fondée sur des considérations liées à la sécurité, l'hygiène, la bonne gestion, le respect et l'harmonie en vie collective.

Il est impératif que l'Office et les locataires s'accordent sur le bien fondé et l'application de ces règles. L'Office se donnera les moyens de faire respecter l'ensemble de ces dispositions par les « outils » en sa possession, de la lettre de mise en demeure au commandement, à l'assignation devant les tribunaux en vue d'obtenir l'application de pénalités, réparations et indemnités, voire la résiliation du contrat de bail du locataire et son expulsion.

Les habitants des résidences sont invités à respecter ces règles et à soutenir l'action de l'Office par des moyens préventifs comme la pétition collective ou leur présence physique à l'occasion de mobilisations ponctuelles.

Fait en 2 exemplaires à Villejuif, le 23/05/2013

**NOM, PRENOM ET ADRESSE** du preneur,

Nom:

Adresse : «RUELOC», logement n° «CODLOC», «POSLOC» «VILLELOC»

Le(s) preneur(s).

C. GARCIA

Signature  
(Précédée de la mention  
« lu et approuvé »)

La Directrice de  
L'O.P.H. - Villejuif