

CHAPITRE E – IMMEUBLES

Août 2020

Table des matières

Table des matières	ii
Assurances	3
Autoassurances.....	4
Assurances responsabilité civile	9
Assurance des biens des associations de locataires	13
Autres assurances	14
Précautions additionnelles	14
Attribution des contrats.....	16
Amélioration de l’accessibilité des immeubles et adaptation des logements	17
Amélioration de l’accessibilité des immeubles	17
Amélioration de l’adaptabilité des logements	20
Adaptation d’un logement aux besoins spécifiques d’une personne en situation de handicap	21
Utilisation et rangement des triporteurs et des quadriporteurs	27
Sécurité et prévention	31
Plan de sécurité incendie et de mesures d’urgence	31
Mesures de sécurité dans les bâtiments.....	43
Entretien préventif.....	48
Qualité de l’eau	49
Appareils de conditionnement d’air.....	50
Télécommunications.....	53
Services de télédistribution	53
Services de téléphonie	55
Nœud optique à l’intérieur des immeubles	56
Site de télécommunication sur les toitures	58

Assurances

Généralités

La Société d'habitation du Québec (SHQ) prend à sa charge tous les risques de dommages directs à ses propriétés et à ses biens ainsi que les conséquences pécuniaires découlant d'un acte ou d'une omission dont elle peut être tenue responsable en vertu de la loi. C'est ce qu'on appelle l'autoassurance.

Outre les immeubles d'habitations à loyer modique (HLM) publics lui appartenant, la SHQ prend à sa charge les risques de dommages directs aux HLM publics appartenant aux offices d'habitation (OH) ainsi que la responsabilité civile des administrateurs et dirigeants des OH.

Toutefois, la SHQ détient avec les OH des polices d'assurance responsabilité civile pour les HLM publics, les associations de locataires et les centres de services (CS), et une couverture d'assurance des biens pour certaines associations de locataires. En outre, un OH peut contracter, selon ses besoins, d'autres assurances.

Couvertures

Autoassurances

- de la [responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants](#);
- des [biens](#).

Assurances responsabilité civile

- [générale et complémentaire des HLM publics](#);
- [générale des centres de services \(CS\)](#);
- [générale des activités des associations de locataires](#).

Assurance des biens des associations de locataires

Autres assurances

- [véhicules automobiles immatriculés](#);
- [délits \(3D\)](#).

Précautions additionnelles

- [piscine](#);
- [foyer extérieur](#);
- [poêle au propane et barbecue](#).

Autoassurances

Responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants

Définition

On entend par régime d'autoassurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants celui par lequel la SHQ prend à sa charge tous les risques reliés aux erreurs, à la négligence, aux omissions, aux déclarations trompeuses et à tout autre acte fautif d'un administrateur ou d'un dirigeant d'un OH. Rappelons que ces derniers ont le devoir d'agir de bonne foi et dans le meilleur intérêt de l'OH.

Couverture

Le régime d'autoassurance couvre les dépenses reliées à une poursuite contre un administrateur ou un dirigeant. La SHQ reconnaît les frais de défense d'un administrateur ou d'un dirigeant d'OH qui est poursuivi par un tiers pour des faits qui se sont déroulés dans le cadre de ses fonctions. Toutefois, il doit démontrer :

- qu'il est poursuivi par un tiers;
- que les faits évoqués se sont produits dans le cadre de son mandat d'administrateur de l'OH;
- que la faute évoquée n'est ni lourde ni intentionnelle.

De plus, lorsqu'un OH administre une autre catégorie de logements que les HLM publics et qu'il est autorisé à le faire, même si une distinction peut être faite du côté de la comptabilité, il s'agit du même OH. Ainsi, lorsque les administrateurs interviennent relativement à l'exploitation d'unités d'autres programmes et qu'ils engagent leur responsabilité civile dans le cadre de l'une de ces interventions, la SHQ reconnaît aussi les frais de défense en cas de poursuite.

Biens

Définition

On entend par régime d'autoassurance des biens celui par lequel la SHQ prend à sa charge tous les risques de dommages directs aux immeubles et biens des HLM publics lui appartenant et à ceux des HLM publics appartenant aux OH.

Couverture

Le régime d'autoassurance des biens couvre toutes les pertes ou tous les dommages aux biens des HLM publics causés par un événement accidentel et soudain, à l'exception de ceux qui y sont expressément exclus (voir exemples ci-dessous).

Biens assurés

Sont couverts par le régime de protection des biens :

- les bâtiments;
- les équipements;
- le mobilier et les effets appartenant à la SHQ et aux OH;
- les biens situés à l'extérieur des ensembles immobiliers;
- les biens appartenant à un tiers dont l'OH est responsable et tenu de faire assurer;
- les premiers 5 000 \$ de biens appartenant aux associations de locataires. Toutefois, cette couverture est conditionnelle à la production d'une liste de ces biens qui devra inclure une estimation de leur valeur. Cette liste fera l'objet d'une mise à jour annuelle et accompagnera la demande de subvention de l'association transmise chaque année à l'OH.

Biens exclus

Sont exclus du régime de protection des biens notamment :

- l'argent, les effets négociables, les titres et autres documents de valeur;
- les véhicules automobiles et autres véhicules immatriculés au sens du Code de la sécurité routière ([RLRQ chapitre C-24.2](#));
- les biens illégalement acquis, détenus, emmagasinés ou transportés, ainsi que ceux saisis ou confisqués en raison d'infraction à la loi par ordre des autorités civiles.

Risques assurés

Les dépenses effectuées à la suite de la survenance de l'un des risques suivants sont admissibles :

- incendie (si criminel, un rapport de police est obligatoire);
- vol (un rapport de police est obligatoire);
- [vandalisme et actes malveillants](#) (un rapport de police est obligatoire);
- tempête de vent, tornade, ouragan, grêle et foudre;
- fuite, bris et débordement des conduites d'eau potable ([refoulement d'égouts](#)) :
 - si l'origine est entre la limite de l'immeuble et la rue, la responsabilité revient à la ville et n'est pas un risque assuré par la SHQ;
 - si l'origine est entre la limite de la propriété et la maison, la responsabilité revient à l'OH et est un risque assuré par la SHQ;
 - si l'origine est entre la rue et la maison, la responsabilité est conjointe entre la ville et l'OH, et le risque est assuré en partie par la SHQ;
- fuite des [installations sanitaires](#) à la suite d'un bris ou d'une défectuosité;
- choc d'objets (ex. : un arbre qui tombe sur la toiture);
- émeute;

- glissement de terrain, tremblement de terre et éboulement.

Risques exclus

Les dépenses effectuées à la suite de la survenance de l'un des risques suivants ne sont pas admissibles:

- inondation;
- contamination;
- faute intentionnelle ou acte criminel;
- sinistres imputables à la guerre, au terrorisme, au risque nucléaire;
- hausse de la nappe phréatique;
- insalubrité;
- pollution;
- infiltration d'eau par le toit ou les fondations;
- [dommage graduel](#).

Financement des pertes

Le régime d'autoassurance des biens finance le montant des pertes attribuables à un sinistre en traitant ces pertes comme des dépenses régulières d'exploitation à être assumées au [budget](#) de l'ensemble immobilier sinistré.

En cours d'année, l'OH comble ses besoins financiers résultant d'un sinistre en adressant au besoin une demande de budget supplémentaire auprès de la SHQ en remplissant la partie 2 du formulaire [Régime d'autoassurance des biens](#).

Dépenses admissibles et dépenses non admissibles

Seules les [dépenses](#) liées à un risque assuré sont imputables aux postes budgétaires « Sinistres ». Quant aux dépenses liées à un risque exclu, elles devront être imputées aux postes budgétaires appropriés déterminés par la SHQ.

Il est à noter que bien que les coûts des services professionnels retenus à la pièce (expert en sinistres, estimateur, architecte, etc.) sont admissibles, ils ne doivent pas être supérieurs à ce qu'il en aurait coûté en retenant les services d'un cabinet d'expertise en règlement de sinistres, soit des [frais](#) généralement de l'ordre de 5 à 10 % de la valeur du sinistre ou de l'indemnité.

Ajout de travaux et remise aux normes d'un immeuble sinistré

L'ajout de travaux

L'OH peut considérer la possibilité de regrouper ou de devancer certains travaux prévus au plan pluriannuel d'intervention (PPI). Ceux-ci doivent être réalisés selon les exigences de la SHQ, dont celles édictées dans le [cadre normatif](#) de rénovation.

Ces travaux devront être énumérés distinctement sur la facturation, car ils doivent être imputés aux divers postes du budget de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM).

La remise aux normes

Parfois, l'OH doit procéder à une mise aux normes obligatoire de l'immeuble. Il doit alors consulter la SHQ afin d'obtenir les autorisations requises.

Déclaration de sinistre

Pour faire connaître à la SHQ les circonstances entourant un sinistre, l'OH doit obligatoirement remplir, pour tous les sinistres, la partie 1 du formulaire [Régime d'autoassurance des biens](#) et l'acheminer par courriel à [infosinistre](#) et au conseiller en gestion. Il doit être transmis le plus tôt possible à l'intérieur d'un délai maximal de quinze (15) jours pour ne pas dépasser les [délais de prescription](#) permettant de poursuivre un tiers responsable.

De plus, lorsqu'un budget supplémentaire est requis et lorsque les travaux effectués pour la remise en état des lieux sont terminés et payés, l'OH doit remplir la partie 2 de ce même formulaire et l'acheminer par courriel à [infosinistre](#) et au conseiller en gestion. Cette partie du formulaire certifie les dépenses dues au sinistre et, s'il y a lieu, appuie la réclamation adressée au tiers responsable.

À noter que lorsque le sinistre concerne les premiers 5 000 \$ de biens appartenant à une association de locataires, l'OH doit clairement l'indiquer dans le formulaire afin que la dépense soit imputée au sinistre.

Processus de gestion et de règlement de sinistre

Les premières heures d'un sinistre

Dans les [premières heures de la survenance d'un sinistre](#), l'OH doit poser plusieurs actions favorisant le bon déroulement du processus de gestion du sinistre et doit assurer la [sécurité des locataires](#).

La gestion de sinistre

L'OH doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer une saine gestion des sinistres. Pour ce faire, il a deux options : effectuer la gestion de manière autonome, ou recourir aux services d'un expert en règlement de sinistres.

À noter que les [CS](#) peuvent soutenir les OH relativement aux différentes procédures à suivre lors de la réalisation de travaux sur les immeubles. Les frais des CS ne doivent pas être supérieurs à ceux d'un cabinet d'expertise en règlement de sinistres. Généralement, ces [frais](#) oscillent entre 5 % et 10 % de la valeur du sinistre ou de l'indemnité.

Le règlement de sinistre

L'OH doit prendre les dispositions pour recouvrer les sommes engagées auprès du tiers responsable, s'il y a lieu. Pour ce faire, il a également [deux options](#), soit celle d'effectuer le

règlement de manière autonome ou celle de recourir aux services d'un expert en règlement de sinistres.

Documents à consulter lors d'un sinistre

- [Fiches d'information](#)
 - Accompagnement des locataires lors d'un sinistre;
 - Autorisation de jeter les débris;
 - Constitution d'un dossier de sinistre complet;
 - Délai de prescription et de transmission des avis;
 - Démarche pour le règlement d'un sinistre;
 - Dépenses admissibles et dépenses non admissibles;
 - Gestion des sinistres;
 - Postes comptables pour sinistres;
 - Premières heures – Étapes à suivre en cas de sinistre.
- [Formulaire d'autoassurance des biens;](#)
- [Glossaire des sinistres](#)
- [Modèles](#)
 - Avis d'engagement de responsabilité;
 - Avis de réclamation;
 - Entente de paiement;
 - Quittances.

Assurances responsabilité civile

Définition

L'assurance responsabilité civile protège l'assuré contre les dommages corporels et matériels qu'il pourrait causer involontairement à une personne ou à ses biens, et qui pourraient entraîner des réclamations ou des poursuites judiciaires.

Généralités

À la suite d'un appel d'offres public fait au nom de la SHQ et des OH, un courtier en assurance de dommages a été retenu pour fournir des couvertures d'assurance responsabilité civile pour les HLM publics, pour les activités des associations de locataires et pour les activités des OH agissant en tant que CS, et une couverture d'assurance des biens pour certaines associations de locataires.

Polices d'assurance

Les polices d'assurance sont produites annuellement au nom de la SHQ, des OH et des associations de locataires.

Facturation et paiement des primes

Le courtier transmet annuellement une facture à chaque OH selon le nombre de logements administrés, selon qu'il gère un CS ou non et selon les spécificités des associations de locataires, le cas échéant. Si le nombre de logements facturés diffère du nombre de logements administrés, le gestionnaire doit en informer la SHQ et le courtier.

Procédure en cas de sinistre

L'OH doit produire un [avis de sinistre](#) pour tout incident où l'assuré pourrait être civilement tenu responsable de dommages matériels ou corporels, ou de préjudices personnels faits à un tiers.

Assurance responsabilité civile générale et complémentaire pour les HLM publics

Objet de l'assurance

La gestion du Programme HLM – Public requiert de souscrire une assurance pour couvrir les risques liés aux lieux et aux biens appartenant à l'assuré, loués et utilisés par lui, y compris ceux acquis, loués ou utilisés durant la période du contrat d'assurance, ainsi que toutes les opérations connexes au règlement de ce recouvrement.

Assurés

Les assurés sont la SHQ et les OH administrant le Programme HLM – Public.

Extension du terme « assurés »

Par extension, on entend par « assurés » :

- les employés des OH;
- les bénévoles, mais uniquement en ce qui concerne les actes se rattachant au travail effectué pour le compte de l'assuré.

Assuré additionnel

Lorsqu'un tiers exige d'être nommé « assuré additionnel » dans la police d'assurance responsabilité civile de l'OH, ce dernier doit présenter une demande à la [SHQ](#) et y joindre un document justificatif (exemple : contrat de location d'un local administratif, octroi d'un droit de passage, etc.).

La SHQ vérifiera la pertinence d'inclure le nom du tiers dans la police d'assurance et autorisera l'ajout le cas échéant. Par la suite, un certificat d'assurance sera délivré au nom du tiers, puis transmis à l'OH pour que celui-ci fasse le suivi approprié conformément à ses obligations contractuelles.

Principaux risques assurés

Les principaux risques assurés sont les suivants :

- la responsabilité pour blessures corporelles (y compris la mort en résultant);
- la responsabilité pour dommages aux biens d'autrui (y compris la perte d'usage);
- la responsabilité pour préjudice personnel;
- la responsabilité civile des administrateurs des programmes d'avantages sociaux des employés;
- l'assurance des frais médicaux;
- la responsabilité civile relative aux ascenseurs et aux monte-charges.

Assurance responsabilité civile générale des OH agissant à titre de CS

Objet de l'assurance

Il y a 30 OH qui agissent à titre de CS auprès d'autres organismes offrant du logement social et communautaire. Ils apportent un soutien technique dans la prestation de certaines tâches liées au maintien du parc immobilier. Lorsque ces services sont offerts au réseau des coopératives et des organismes sans but lucratif, ces activités ne sont pas couvertes par l'assurance responsabilité civile couvrant le parc de HLM publics.

Assurés

Les assurés sont la SHQ et les 30 OH qui agissent à titre de CS.

Extension du terme « assurés »

Par extension, on entend par « assurés » :

- les employés des OH;
- les bénévoles, mais uniquement en ce qui concerne les actes se rattachant au travail effectué pour le compte de l'assuré.

Principaux risques assurés

Les principaux risques assurés sont les suivants :

- la responsabilité pour blessures corporelles (y compris la mort en résultant);
- la responsabilité pour dommages aux biens d'autrui (y compris la perte d'usage);
- la responsabilité pour préjudice personnel;
- la responsabilité contingente concernant les travaux exécutés par des entrepreneurs indépendants;
- la responsabilité civile relative aux ascenseurs et aux monte-charges;
- la responsabilité relative aux produits et opérations effectuées.

Assurance responsabilité civile générale pour les activités des associations de locataires

Objet de l'assurance

Couvre les conséquences pécuniaires pouvant découler des activités visant à offrir des services récréatifs, d'entraide, éducatifs, culturels ou sociaux pour la clientèle du Programme HLM – Public. Les activités sont organisées par les associations de locataires, les comités ou regroupements de locataires dûment autorisés par les OH. En l'absence de ces entités, les activités sont organisées par les OH.

Toutefois, l'assurance ne prend pas en charge les activités des commerces, les services de cafétéria et du salon de coiffure, ni les poursuites entre locataires.

Assurés

Les assurés sont la SHQ, les OH et les associations, comités ou regroupements de locataires des HLM publics, constitués légalement ou non, dûment autorisés par les OH.

Activités exclues

Sont expressément exclus du contrat :

- les ateliers de menuiserie;
- les jeux gonflables;
- les animaux de ferme;
- les structures démontables (chapiteau, estrade, scène) installées temporairement;

- les feux d'artifice;
- les feux à ciel ouvert.

Il est toutefois possible d'adresser une demande à l'assureur, par l'entremise du courtier, pour qu'une activité exclue soit couverte. L'assureur a le droit de refuser ou d'accepter de couvrir le risque additionnel et, le cas échéant, d'exiger une surprime dont les coûts seront assumés par l'association.

Avant d'autoriser une activité comportant des risques importants ou en cas d'indécision, l'OH ne doit pas hésiter à consulter [l'assureur en responsabilité civile](#): celui-ci lui fournira les conseils pour éliminer ou limiter les risques.

Assurance des biens des associations de locataires

Biens excédant 5 000 \$

L'assurance des biens des associations de locataires est destinée aux associations de locataires qui possèdent plus de 5 000 \$ de biens. La prime d'assurance est payable en entier par l'association.

Objet de l'assurance

Couvre les biens appartenant aux associations, aux comités ou aux regroupements de locataires, constitués légalement ou non, dûment autorisés par les OH, en rapport avec le Programme HLM – Public, et les biens loués et utilisés par ceux-ci.

Assurés

Les assurés sont la SHQ, les OH et les associations, comités ou regroupements de locataires des HLM publics spécifiquement mentionnés à la police d'assurance.

Autres assurances

Les assurances mentionnées ci-dessous ne sont pas couvertes par le régime d'autoassurance. Ainsi, il revient à chaque OH de contracter les polices nécessaires.

Véhicules automobiles immatriculés

Selon la [Loi sur l'assurance automobile \(RLRO, chapitre A-25\)](#), le propriétaire de tout véhicule automobile circulant au Québec doit détenir un contrat d'assurance de responsabilité garantissant l'indemnisation du préjudice matériel causé d'un montant minimal de 50 000 \$.

En vertu de l'article 196 du [Code de la sécurité routière \(RLRO, chapitre C-24.2\)](#), une personne qui n'est pas assurée et qui se fait intercepter par la police ou qui est impliquée dans un accident de la route causant des [dommages de plus de 500 \\$](#) aux biens des autres peut se voir :

- suspendre son permis de conduire;
- interdire la mise en circulation de tous ses véhicules.

Assurance délits (3D)

L'assurance délits couvre les pertes découlant d'actes frauduleux, notamment de détournement de fonds et de la destruction ou de la disparition d'argent et d'objets de valeur sur les lieux et hors des lieux assurés. Cette couverture est facultative, mais elle est recommandée aux OH gérant 1 000 logements et plus.

Précautions additionnelles

Piscine

L'OH qui autorise par règlement d'immeuble que les locataires installent une piscine extérieure doit exiger de ces derniers une preuve d'assurance multirisque.

En effet, l'installation d'une piscine extérieure par un locataire peut engendrer des incidents malheureux (blessures, noyades, dégâts d'eau, dommages matériels, etc.). Le locataire qui possède une piscine engage sa responsabilité face aux dommages que pourrait causer cette installation.

Foyer extérieur

L'OH qui procède à l'installation d'un foyer extérieur au bénéfice de ses locataires doit faire preuve d'une grande rigueur dans la prévention des dommages tant matériels que corporels. Les principes suivants doivent impérativement être respectés pour éviter que la responsabilité de la SHQ et de l'OH soit engagée advenant des dommages :

- le foyer doit être installé et utilisé selon les règlements municipaux;
- le foyer doit être à l'usage exclusif des locataires de l'immeuble;

- les consignes d'usage et les règlements doivent être affichés visiblement à proximité du foyer. Ils doivent notamment préciser :
 - les heures d'utilisation;
 - les précautions à prendre et les dangers relatifs à l'usage d'un foyer;
 - de ne pas laisser le feu sans surveillance;
 - l'emplacement désigné pour l'entreposage du bois;
 - l'emplacement désigné pour jeter les cendres et la façon de le faire;
 - le cas échéant, les particularités du règlement municipal.

Poêle extérieur et barbecue

L'OH peut autoriser par règlement d'immeuble, en conformité avec les règlements municipaux, l'utilisation d'un poêle extérieur ou d'un barbecue sur les balcons ou les terrasses privées des habitations.

Attribution des contrats

Depuis le 1^{er} janvier 2018, pour l'adjudication de leurs contrats, tous les OH sont assujettis à la [Loi sur les cités et villes \(RLRQ, chapitre C-19\)](#).

Les règles d'adjudication des contrats prévues à cette loi s'appliquent notamment pour l'attribution de contrats :

- d'assurance;
- pour l'exécution de travaux;
- d'approvisionnement;
- pour la fourniture de services, dont les services professionnels.

En ce qui concerne la réalisation des travaux et le suivi des projets, consulter le *Guide des immeubles* – [section 3 : « Réalisation des travaux et suivi des projets \(OH\) »](#). Le contenu n'a pas été reproduit dans le présent chapitre mais il est considéré comme en faisant partie intégrante.

Amélioration de l'accessibilité des immeubles et adaptation des logements

Amélioration de l'accessibilité des immeubles

L'accessibilité consiste à penser et à concevoir l'environnement de manière inclusive en fonction de l'ensemble des utilisateurs du parc de logements sociaux, soit les locataires actuels et futurs, les visiteurs et les individus pouvant avoir des difficultés à se déplacer tels que les personnes ayant une déficience (physique, intellectuelle ou sensorielle) temporaire ou permanente, les personnes âgées, les femmes enceintes ou encore les parents avec enfants.

Dans le parc de logements sociaux existant, plusieurs interventions peuvent être réalisées en vue de rendre le milieu de vie des locataires convivial et accueillant pour eux et pour les visiteurs, qu'ils aient ou non une difficulté motrice.

Bâtiments admissibles

L'OH et son CS doivent améliorer l'accessibilité dans les bâtiments suivants en priorité :

- les bâtiments d'habitation de trois étages ou plus et de neuf logements ou plus, construits avant 1976. Les orientations gouvernementales visant à rendre les milieux de vie plus inclusifs engagent la SHQ à adapter ses façons de faire pour ces immeubles puisqu'aucune mesure législative à cet égard n'était en vigueur avant 1976;
- les bâtiments où résident une ou des personnes handicapées;
- les bâtiments qui présentent peu de contraintes architecturales et qui sont situés à proximité des services (hôpitaux, épicerie, pharmacies, transports en commun, etc.);
- les bâtiments où d'autres travaux majeurs sont prévus.

Exemption des bâtiments présentant des contraintes architecturales

Les bâtiments présentant les caractéristiques architecturales suivantes peuvent être exemptés :

- la construction de la rampe en vue de rendre le bâtiment accessible empiéterait sur la voie publique;
- l'aire de plancher desservie par une entrée piétonnière est située à plus de 900 mm du niveau de la voie publique;
- une fois à l'intérieur du bâtiment, il y a une dénivellation entre le palier de l'entrée et l'étage le plus rapproché de celui-ci, soit le sous-sol ou le premier étage;
- l'immeuble visé est qualifié d'immeuble patrimonial au sens de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

Travaux

- Les travaux d'accessibilité devront satisfaire aux normes de conception sans obstacles prévues au Code de construction du Québec (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 2), chapitre I – Bâtiment, et au Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié).
- Une attention particulière devra être accordée aux éléments suivants :
 - un débarcadère clairement signalé et des parcours praticables et sans aspérités;
 - une entrée accessible avec des aires de manœuvre intérieure et extérieure et, si nécessaire, une rampe d'accès;
 - des circulations intérieures avec des largeurs de portes adéquates et des poignées bec-de-cane.
- L'installation d'ouvre-portes automatiques aux entrées est recommandée. Après évaluation des besoins des utilisateurs, il peut être judicieux d'en installer aux portes donnant accès aux aires communes (corridors, salle de buanderie, salle communautaire, aire de rangement des triporteurs et des quadriporteurs, etc.).
- Les travaux visant l'ajout d'un ascenseur ne sont pas reconnus.

Pour en connaître davantage sur les interventions possibles, se référer à la [section 4 : « Cadre normatif de rénovation »](#) du *Guide des immeubles*.

Principes à respecter

L'OH doit veiller à conserver la vocation de son bâtiment en s'assurant que l'ensemble des locataires peut évacuer le bâtiment en cas d'urgence. Rappelons que la majorité du parc immobilier de HLM est constituée de bâtiments dont l'usage principal correspond au groupe C du Code de construction du Québec, soit l'habitation.

Financement

Les demandes de financement associées à ce type de travaux doivent être prévues dans le budget RAM de l'OH et traitées en respectant les critères d'allocation budgétaire de la SHQ. Se référer à la [section 2 : « Plan pluriannuel d'intervention – Demande de budget RAM »](#) du *Guide des immeubles*.

Au moment de la préparation de la demande de budget RAM, le CS ou l'OH indiquera le montant demandé pour les travaux d'amélioration de l'accessibilité dans la section de l'application PPI portant sur les travaux d'amélioration et de modernisation.

Pratiques suggérées

- En dressant la liste des immeubles de son territoire qui sont actuellement accessibles, l'OH sera davantage en mesure de sélectionner ceux qui pourraient être adaptés de manière à répondre adéquatement à ses besoins et à ceux des locataires.

- Si les interventions et la nature des travaux sont complexes, il est recommandé de faire appel aux services d'un professionnel. Celui-ci pourra non seulement déterminer et concevoir les aménagements à mettre en place afin d'améliorer l'accessibilité d'un immeuble et de ses aménagements extérieurs, mais veillera en outre à minimiser les ruptures avec d'autres systèmes tels que la signalisation, les systèmes de communication, les avertisseurs sonores, l'éclairage et l'entretien des lieux.

Suivi dans les systèmes informatiques

L'OH devra faire parvenir à son CS une liste des interventions qui ont été faites pour améliorer l'accessibilité des immeubles. Le CS intégrera par la suite l'information à l'application BSI.NET dans le but de mettre la banque d'informations à jour.

Amélioration de l'adaptabilité des logements

On entend par « logement adaptable » un logement pouvant être habité par tous et qui, avec un minimum de transformations, peut répondre aux besoins particuliers d'une personne ayant une incapacité physique ou sensorielle.

Lors d'une remise en état ou de travaux majeurs touchant les logements, il est intéressant, pour améliorer l'offre, de prévoir des logements adaptables. L'OH pourra ainsi ajuster progressivement ceux-ci aux besoins des locataires qui souffrent de déficiences physiques ou intellectuelles ou qui en seront atteints plus tard. Au fil des ans, l'OH pourra procéder facilement à d'autres adaptations du bâtiment et des logements requises par l'état de la clientèle.

Logements admissibles

Sont admissibles tous les logements accessibles par un parcours sans obstacles à partir de la voie publique ou qui le seront après des travaux et pour lesquels une remise en état ou des travaux majeurs sont prévus.

Travaux

Les logements doivent être adaptables selon la sous-section 3.8.5. Logement adaptable d'une habitation du [Règlement modifiant le Code de construction, chapitre I – Bâtiment](#), publié à la *Gazette officielle du Québec* en juillet 2018. Ce règlement est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2018 et une période transitoire est prévue jusqu'au 1^{er} septembre 2020.

Dans l'impossibilité d'intégrer ces exigences lors d'une remise en état ou de travaux majeurs, il est recommandé d'analyser les différentes options visant à favoriser l'accessibilité et l'adaptabilité des logements. Par exemple, il pourrait être envisagé de respecter les exigences de la sous-section 3.8.4. *Logement minimalement accessible d'une habitation du Règlement* pour l'ensemble des logements, et d'appliquer les exigences de la sous-section 3.8.5. *Logement adaptable d'une habitation* dans une partie d'entre eux (par exemple, ceux du rez-de-chaussée).

Financement

Les demandes de financement associées à ce type de travaux doivent être prévues dans le budget RAM de l'OH et traitées en respectant les critères d'allocation budgétaire de la SHQ.

Suivi dans les systèmes informatiques

L'OH devra faire parvenir à son CS une liste des interventions qui ont été faites pour améliorer l'adaptabilité des logements. Le CS intégrera par la suite l'information à l'application BSI.NET dans le but de mettre la banque d'informations à jour.

Adaptation d'un logement aux besoins spécifiques d'une personne en situation de handicap

L'adaptation d'un logement est une solution au cas par cas qui permet de répondre aux besoins spécifiques d'une personne ou d'un groupe de personnes en situation de handicap en réduisant les obstacles physiques qui l'empêchent de vaquer à ses activités courantes.

Par conséquent, sous certaines conditions décrites dans les paragraphes qui suivent, un OH peut procéder aux travaux requis pour adapter le logement d'un locataire présentant des déficiences et des incapacités lorsque ce dernier en fait la demande ou pour prévoir les installations en vue de faciliter une éventuelle adaptation. Lors de l'évaluation des demandes d'adaptation ou lors d'une réflexion en vue de rendre des logements adaptables, l'OH devra considérer :

- les caractéristiques du parc immobilier;
- la sécurité de l'ensemble des locataires, en tenant compte notamment des exigences des services municipaux de lutte contre les incendies;
- le maintien de l'intégrité de l'immeuble et de sa vocation d'habitation pour personnes autonomes;
- les ressources financières disponibles.

Clientèle admissible

Toute personne présentant des déficiences et des incapacités qui réside dans un logement à loyer modique et qui est limitée dans l'accomplissement de ses activités quotidiennes peut présenter une demande à son OH, à condition :

- de démontrer que ses incapacités nécessitent des modifications à son domicile;
- de fournir le rapport d'un ergothérapeute (le spécialiste à consulter dans ce champ de pratique) stipulant que sa limitation est significative et persistante et qu'elle exige une adaptation majeure de son logement ou l'usage d'équipements spécialisés;
- d'être en mesure de pourvoir, de façon autonome ou avec l'aide d'un soutien extérieur ou d'un proche aidant, à ses besoins essentiels et à son évacuation.

Autonomie

Dans le cadre du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (RLRQ, chapitre S-8, r. 1), le locateur doit s'assurer que le locataire est en mesure de pourvoir, de façon autonome ou avec l'aide d'un soutien extérieur ou d'un proche aidant, à ses besoins essentiels, en particulier ceux reliés aux soins personnels et aux tâches ménagères courantes. Afin de répondre à cette exigence, le demandeur doit fournir une description de son degré d'autonomie et toutes les attestations nécessaires d'un spécialiste du réseau de la santé et des services sociaux (ergothérapeute, médecin, physiothérapeute, travailleur social, etc.), comme le prévoit le [Questionnaire sur l'autonomie](#) du formulaire de demande de logement à loyer modique.

Capacité d'évacuation

La notion d'autonomie est notamment fondée sur la capacité du locataire (seul ou avec l'aide d'un proche aidant ou d'une aide à la mobilité) à :

- évacuer son logement et son immeuble;
- déclencher l'alarme-incendie;
- se rendre dans l'aire de refuge désignée (ex. : cage d'escalier, balcon).

Il est fortement suggéré de consulter le guide pratique [*La prévention des incendies et l'évacuation des résidences hébergeant des personnes âgées*](#) publié par le ministère de la Sécurité publique.

Suivi des conditions d'autonomie

L'OH doit rester vigilant lorsqu'il constate une perte d'autonomie du locataire; on recommande de faire appel au réseau de la santé et des services sociaux pour une évaluation de sa condition. En effet, ce type d'évaluation doit être fait par un professionnel de la santé, à partir de critères reconnus par le réseau.

Si la perte d'autonomie du locataire est établie, des mesures d'intervention appropriées pourront être prises : évaluation gériatrique, services de maintien à domicile, soutien d'un proche aidant, prise en charge familiale, service d'une ressource soutien en HLM, recommandation en vue d'un relogement dans un établissement mieux adapté (réseau de la santé et des services sociaux, centre d'accueil, résidence d'accueil, etc.).

Le [*Guide de dépistage de la perte d'autonomie des personnes âgées habitant un logement à loyer modique*](#) a été conçu à l'intention des gestionnaires d'immeuble et de leur personnel. Il vise à leur fournir des moyens de repérer les principaux symptômes d'une perte d'autonomie chez un locataire.

Travaux

Interventions mineures dans un logement

À l'intérieur d'un logement, certaines interventions peuvent favoriser le maintien à domicile et améliorer l'espace de vie, parmi lesquelles :

- la modification de la robinetterie;
- l'amélioration de l'éclairage;
- le remplacement des poignées de porte;
- le déplacement de l'intercom;
- la diminution d'un seuil.

Adaptation majeure d'un logement

L'adaptation majeure d'un logement est une intervention répondant aux besoins précis – reconnus par un professionnel de la santé – d'un individu, ou d'un groupe d'individus, et

permettant à celui-ci d'accomplir ses activités quotidiennes et de favoriser ainsi son maintien à domicile. Il est nécessaire que la demande soit évaluée par un ergothérapeute et qu'un rapport précise les modifications à apporter à l'immeuble et au logement. Les travaux suivants seront considérés comme une adaptation majeure :

- réaménagement de la cuisine;
- réaménagement de la salle de bain;
- élargissement des portes et des corridors;
- modification de la configuration du logement.

Principes à respecter

Immeuble accessible

L'adaptation d'un logement nécessite au préalable que l'immeuble réponde aux critères en matière d'accessibilité et de sécurité incendie. Avant de faire une adaptation majeure dans un logement, le bâtiment et ses aménagements extérieurs devront être accessibles.

Solutions préconisées

Dans le cas où le logement, l'immeuble ou les aménagements extérieurs ne répondent pas au besoin du locataire, l'OH et son CS doivent évaluer les solutions de rechange et en discuter avec le locataire avant de procéder à la modification des lieux afin de minimiser les coûts d'adaptation. À titre d'exemple, ils pourraient envisager de reloger le locataire dans un logement social déjà adapté, adaptable ou aménagé pour une personne handicapée au sein du parc de logements de l'OH, dans un organisme sans but lucratif (OSBL) ou une coopérative d'habitation du territoire ou, si le locataire est intéressé, dans un OH, une coopérative d'habitation ou un OSBL situé dans une municipalité voisine.

À la suite de l'évaluation de ces options, si l'OH n'arrive pas à répondre à la demande, il devra privilégier la solution la plus simple et la plus économique en choisissant un immeuble où les adaptations sont réalisables en fonction de la configuration, du nombre de logements, des normes de sécurité, de la catégorie de locataires, etc. L'OH devrait d'abord envisager les logements dont :

- l'immeuble est déjà muni d'une entrée accessible;
- les adaptations seraient de moindre importance et plus facilement réalisables.

Usage du bâtiment

Le bâtiment doit toujours conserver sa classification d'origine par rapport au Code de construction du Québec – qui est pour la plupart des bâtiments celle du groupe C, soit l'habitation. À la suite de travaux d'adaptation, l'OH doit veiller à conserver la vocation du bâtiment en s'assurant, entre autres, que le locataire peut évacuer les lieux comme décrit précédemment dans la partie « [Admissibilité](#) ». À cet effet, l'OH ne peut se substituer au réseau de la santé et des services sociaux pour offrir des soins ou de l'aide à la personne.

Évacuation sécuritaire

Les locataires dont les limitations pourraient retarder l'évacuation des lieux lors d'une situation d'urgence devraient résider au rez-de-chaussée afin de réduire au maximum les manœuvres et le temps nécessaire à leur évacuation. Les logements sélectionnés pour être adaptés devront donc être situés au rez-de-chaussée, près de l'entrée ou, en dernier recours, aux étages accessibles de l'immeuble s'ils sont desservis par un ascenseur. Une analyse des solutions proposées et des coûts s'y rattachant devra être faite pour chaque situation afin d'optimiser les investissements en fonction des besoins actuels et futurs.

Mise à jour des plans de mesures d'urgence

L'OH devra mettre les plans d'évacuation à jour avec le service de prévention des incendies de la municipalité pour que l'évacuation la plus rapide possible soit prévue en tenant compte de la capacité de déplacement des locataires (consulter la section [Sécurité et prévention](#) du présent chapitre E). Il devra aussi considérer l'amélioration des systèmes de protection contre l'incendie (détection, alarme, extinction, etc.).

Financement

Les demandes de financement associées à ce type de travaux doivent être prévues dans le budget Administration-Conciergerie-Entretien (ACE) ou dans le budget RAM de l'OH, selon leur importance, et traitées en respectant les critères d'allocation budgétaire de la SHQ.

Un montant du budget RAM réservé aux travaux d'adaptation majeure des logements est disponible pour les organismes d'habitation de 1 000 logements et moins afin de répondre aux demandes qui sont faites en cours d'année budgétaire au moyen d'un budget révisé.

La SHQ préconise de respecter les montants reconnus par le Programme d'adaptation de domicile. À titre indicatif, le montant maximal de la subvention pour des travaux d'accessibilité et d'adaptation était de l'ordre de 23 000 \$ en 2019.

Équipements spécialisés

Les frais liés à l'adaptation du logement pour l'utilisation d'équipements spécialisés, par exemple l'élargissement de corridors et de portes, sont admissibles. Cependant, l'achat, l'installation et l'entretien d'équipements spécialisés ne font pas partie des travaux admissibles au financement dans le budget RAM, puisqu'ils sont pris en charge par le Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique (AVQ-AVD) du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), qui prévoit un financement à cet effet. En ce sens, il est recommandé de recourir à un professionnel du réseau de la santé et des services sociaux qui pourra orienter le locataire vers les programmes répondant à ses besoins.

L'installation et l'achat d'un lève-personne peuvent être possibles au cas par cas et doivent faire l'objet d'une demande à la SHQ. Cette demande devra présenter les démarches effectuées et les différentes options évaluées. L'ergothérapeute évaluera les besoins du locataire lors de l'évaluation et de la mise en place du plan d'intervention et vérifiera son admissibilité au Programme AVQ-AVD.

Pratiques suggérées

- Prévoir une rencontre avec le locataire afin de mieux connaître ses besoins, lui faire part des contraintes architecturales et budgétaires et faire appel aux ressources appropriées (par exemple : ergothérapeute, centre de services et intervenant spécialisé) dans le but de vérifier son admissibilité (d'après les conditions énumérées ci-dessus) et son autonomie.
- Différents intervenants peuvent collaborer avec l'OH pour faciliter le maintien à domicile des personnes handicapées. Il est fortement recommandé de conclure une entente avec le réseau de la santé et des services sociaux, qui établit les rôles et responsabilités de chacun des intervenants, les modalités de suivi de l'entente, etc.
- En dressant un inventaire des logements adaptés selon le type de déficiences, l'OH sera davantage en mesure de déterminer la solution la plus appropriée à ses besoins et à ceux du locataire.
- L'intervenant spécialisé peut être un conseiller technique formé en adaptation et en accessibilité universelle que la SHQ peut encadrer et soutenir au besoin. En fonction des partenariats déjà établis, l'intervenant spécialisé peut aussi être un consultant externe spécialisé en adaptation et en accessibilité universelle. Dans le cas où aucune de ces options n'est envisageable, le centre de services doit communiquer avec le conseiller-inspecteur de la SHQ qui lui est attribué pour obtenir le soutien nécessaire.

Étapes proposées d'une demande d'adaptation majeure d'un logement en partenariat avec le réseau de la santé

1. Le locataire transmet sa demande d'adaptation de logement à l'OH. Il arrive aussi que la demande provienne directement d'un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) lorsque le locataire est suivi par un ergothérapeute.
2. En collaboration avec son CS, l'OH examine la demande, évalue les options et assure le suivi auprès du locataire. S'il s'agit d'une demande d'adaptation majeure de logement, intégrant ou non des équipements spécialisés, l'OH transmet une demande à son conseiller en gestion.
3. Au besoin, s'il n'y a pas d'ergothérapeute lors de la formulation de la demande, le conseiller en gestion fait suivre la demande à la Direction de l'amélioration de l'habitat, qui l'intègre à son processus et la transmet au CISSS du secteur du locataire.
4. Au CISSS, l'ergothérapeute évalue la demande, fait ses recommandations et vérifie l'admissibilité du locataire au financement du Programme AVQ-AVD.
5. En accord avec son CS, l'OH fait appel aux services d'un intervenant spécialisé. Celui-ci étudie les recommandations de l'ergothérapeute et détermine les travaux admissibles en fonction des budgets disponibles et du Cadre normatif de rénovation. Au besoin, il accompagne l'OH et le CS dans le choix de la solution, la réalisation des travaux et le suivi du projet.

6. Pour les OH de 1 000 logements et moins, le conseiller en gestion de la SHQ vérifie les fonds disponibles dans l'enveloppe RAM réservée à l'adaptation majeure et en informe l'OH (conformément au processus d'allocation budgétaire).

Suivi dans les systèmes informatiques

Au moment de la préparation de la demande de budget RAM, le CS ou l'OH indiquera le montant demandé pour les travaux d'adaptation dans le module Budget RAM de l'application BSI.NET. L'OH devra informer son CS des travaux réalisés afin que celui-ci mette les constats à jour.

L'OH saisira les modifications, les ajouts d'équipements spécialisés et les coûts de l'adaptation de l'unité locative dans SIGLS.NET.

Utilisation et rangement des triporteurs et des quadriporteurs

Les triporteurs et les quadriporteurs (TQP) permettent aux personnes ayant de la difficulté à se déplacer sur de moyennes et longues distances de continuer à vaquer à leurs activités dans leur milieu de vie. Cette aide à la locomotion motorisée favorise leur autonomie et leur intégration sociale. Par ailleurs, l'utilisation des TQP peut poser divers problèmes en ce qui a trait à l'accès à l'immeuble, aux espaces nécessaires pour leur circulation et leur rangement, à l'entretien des espaces communs et, enfin, à la sécurité en cas d'évacuation des locataires. Comme très peu d'immeubles sont adaptés pour permettre l'accès, la circulation et le rangement de ces appareils, il est nécessaire de prévoir leur utilisation dans les logements sociaux.

Les principes suivants ne constituent pas des réponses à tous les cas possibles. En effet, chaque demande d'utilisation et de rangement des triporteurs et des quadriporteurs s'inscrit dans un contexte particulier et doit être traitée en fonction des besoins de l'utilisateur, de ceux des autres locataires, de la configuration de l'immeuble et des disponibilités budgétaires. Les principes ont donc pour objectif d'orienter les gestionnaires d'immeuble lorsqu'ils doivent prendre une décision sur l'utilisation et le rangement des TQP et élaborer ou réviser les règlements d'immeuble à ce sujet (*Guide de gestion du logement social, annexe : « Pratiques administratives suggérées », Sujet 3*).

Acquisition de l'appareil

Il existe deux types d'utilisateurs, soit ceux dont l'acquisition de l'appareil est reconnue par un organisme gouvernemental tel que le MSSS, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), et ceux dont l'acquisition n'est pas reconnue par un organisme gouvernemental.

Programme d'attribution des triporteurs et des quadriporteurs du MSSS

À titre indicatif, le MSSS attribue un TQP à une personne en situation de handicap afin d'encourager l'accomplissement d'activités qui facilitent l'intégration sociale. Cet appareil motorisé permet habituellement des déplacements à l'extérieur. Dans la grande majorité des cas, une seconde aide à la locomotion ou à la marche doit être envisagée pour les déplacements à l'intérieur. Le *Programme d'attribution des triporteurs et des quadriporteurs : Guide de gestion* du MSSS permet de baliser, par des critères et à la lumière de l'évaluation d'un ergothérapeute ou d'un physiothérapeute, l'octroi des appareils qui sont subventionnés par le programme.

Ce programme fixe, entre autres, les critères et modalités suivants pour l'attribution d'un TQP :

- il s'adresse aux personnes dont la déficience, congénitale ou acquise, d'un système organique entraîne ou, selon toute probabilité et de façon imminente, entraînera des incapacités significatives et persistantes causant des limitations sur les habitudes de vie et se traduisant ou risquant de se traduire par des situations de handicap;

- il doit être démontré que seul un TQP peut répondre aux besoins particuliers de la personne en tenant compte des éléments suivants : le maintien de ses capacités, son autonomie, son intégration sociale et la nature évolutive de la maladie;
- l'équipement doit compenser une incapacité sévère à la marche sur une distance de plus ou moins 30 mètres ou une incapacité importante à la propulsion d'un fauteuil roulant manuel sur une distance de plus ou moins 150 mètres;
- l'utilisateur doit pouvoir accomplir ses transferts de façon autonome.

En résumé, l'utilisateur d'un TQP doit être capable de se rendre à son appareil sans aide et de le sortir et de le remiser lui-même. Il doit aussi disposer d'un lieu sécuritaire et accessible pour le ranger.

Clientèle admissible

Toute personne dont le TQP a été attribué par un organisme gouvernemental (MSSS, CNESST et SAAQ) peut déposer à l'OH une demande d'aménagements pour l'utilisation et le rangement de son appareil lorsque le logement, l'immeuble ou les aménagements extérieurs ne répondent pas à ses besoins.

Travaux admissibles

En tenant compte de la complexité de l'intervention et des répercussions sur le bâtiment, il est fortement suggéré de faire appel à des professionnels lors des travaux d'adaptation afin qu'ils puissent s'assurer, entre autres, que les interventions correspondent au besoin de la clientèle. Le CS de l'OH pourra accompagner celui-ci dans le choix de la solution et les travaux (préparation des documents d'appel d'offres pour services professionnels et pour la réalisation des travaux, suivi des travaux). Si une situation problématique se présente, il est suggéré de consulter son CS pour trouver la meilleure solution.

Les travaux visant l'utilisation et le rangement des triporteurs et des quadriporteurs visent notamment :

- La réalisation d'un parcours sans obstacles de la voie publique jusqu'au rangement pour TQP (modifications de la circulation piétonnière, ajout ou modification de la rampe, agrandissement de l'aire de manœuvre, installation d'ouvre-portes, modification des largeurs de portes, installation de protections sur les murs et le bas des portes, installation d'une grille gratte-pieds, modification des revêtements de plancher, signalisation adéquate).
- La création d'un rangement adapté au TQP (présence d'une prise électrique et d'une tablette pour le chargement, aire de transfert).

Pour plus de renseignements sur les implications techniques que comportent l'utilisation et le rangement des TQP pour l'immeuble, se référer au [Guide des immeubles – section 4 : « Cadre normatif de rénovation »](#).

Principes à respecter

Situation nécessitant une intervention immédiate

Le rangement du TQP dans un lieu prévu pour une évacuation d'urgence de l'immeuble (corridor ou escalier d'issue) constitue un obstacle. Cette situation, qui peut s'avérer dangereuse, n'est pas acceptable. Elle doit être corrigée immédiatement lorsqu'elle est constatée et une solution de rechange (temporaire ou permanente) doit être prévue.

Séquence décisionnelle

Afin de minimiser les coûts d'adaptation, avant d'envisager la modification physique des lieux, l'OH doit d'abord vérifier les possibilités suivantes dans l'ordre indiqué ci-dessous :

1. Le relogement du locataire :
 - dans un immeuble déjà adapté, muni d'une entrée accessible aux TQP et d'un lieu de rangement;
 - dans un immeuble où les modifications d'adaptation seraient de moindre importance.
2. À la suite de l'évaluation de cette option, si l'OH n'arrive pas à répondre à la demande, il sera possible de créer ou de convertir des espaces pour ranger ces appareils. Ces espaces devront préférablement être situés près de l'entrée ou sur les étages accessibles de l'immeuble, l'objectif étant de limiter, voire de proscrire la circulation de ces appareils dans les corridors de l'immeuble et les appartements des locataires. En effet, l'utilisation des TQP dans les corridors communs de l'immeuble augmente l'entretien et les risques de bris dans ces espaces souvent étroits. Chaque situation étant particulière, l'aménagement de ces emplacements devra satisfaire aux besoins de l'utilisateur et aux configurations de l'immeuble. Une analyse des solutions proposées et des coûts s'y rattachant devra être faite pour chaque situation afin d'optimiser les investissements en fonction des besoins à long terme.

Plusieurs types d'espaces peuvent correspondre aux critères de rangement d'un TQP. Dès lors, il est essentiel de prendre en considération la mobilité de l'utilisateur et les aides additionnelles dont il a besoin pour se déplacer. L'espace de rangement peut correspondre à :

- une pièce à l'intérieur du bâtiment;
 - un espace de rangement extérieur chauffé, à proximité de l'immeuble;
 - une pièce supplémentaire dans le logement de la personne concernée, selon les disponibilités et en respectant le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, afin de ranger les appareils de locomotion de la personne handicapée;
 - l'intérieur du logement, sans pièce supplémentaire, comme mesure d'exception.
3. Dans le cas de l'adaptation d'un immeuble, l'OH devra privilégier les immeubles à proximité des services (hôpitaux, épicerie, pharmacies, transports en commun, etc.). Une planification selon la situation géographique des emplacements possibles est un atout

lors de la sélection d'un immeuble en vue d'une adaptation afin de répondre adéquatement aux besoins du locataire et de l'OH.

Financement

Il n'y a pas de budget spécial pour ce type de travaux d'adaptation. Les demandes de financement qui y sont associées doivent être prévues dans le budget RAM de l'OH et traitées en fonction des critères d'allocation budgétaire de la SHQ. Les travaux relatifs à l'accès et au rangement de l'appareil pourront être subventionnés prioritairement pour les personnes dont le TQP constitue le moyen reconnu par un organisme gouvernemental pour pallier le handicap.

À titre indicatif, le coût moyen d'adaptation d'un accès simple est d'environ 15 000 \$. Les travaux incluent l'ajout d'une rampe, l'ajustement des seuils ainsi que l'installation des ouvre-portes de l'entrée et du vestibule. Pour la construction d'un espace de rangement extérieur ou l'aménagement d'un espace intérieur, le coût peut varier de 5 000 \$ à 50 000 \$.

Pratiques suggérées

- Il est conseillé à l'OH de sensibiliser les locataires aux répercussions de l'utilisation et du rangement des TQP, en les informant des règlements d'immeuble à ce sujet, s'il y a lieu. Le gestionnaire est ainsi à même de présenter les possibilités au locataire, en précisant les contraintes architecturales, les risques de bris et les conséquences sur l'entretien selon les différentes options.
- Lorsque l'OH offre un espace de rangement au locataire à l'intérieur ou à l'extérieur de l'immeuble, il est recommandé d'inclure une note dans le bail ou de faire signer un document au locataire indiquant que l'OH offre un espace de rangement pour son TQP et y permet l'accès, mais se dégage de toute responsabilité en cas de vol.
- Il est aussi recommandé d'encourager le locataire à souscrire une assurance en cas de perte ou de vol.
- Si un rangement commun est mis à la disposition des utilisateurs, l'OH peut interdire, dans son règlement, la circulation et le rangement des appareils à l'intérieur de l'immeuble. Si un rangement ne peut accommoder qu'un seul appareil attribué par le MSSS, il faut y interdire la circulation et le rangement d'autres appareils.
- Lorsque un locataire de l'immeuble possède un TQP qui n'a pas été attribué par un organisme gouvernemental (MSSS, CNESST et SAAQ), l'OH peut lui permettre de d'utiliser un espace disponible pour ranger son appareil dans le rangement commun, en donnant toutefois la priorité à la clientèle admissible.

Sécurité et prévention

Plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence

Élaboration d'un plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence (PSI-MU)

Obligations

La Loi sur le bâtiment ([RLRO, chapitre B-1.1](#)) et les règlements qui en découlent obligent les propriétaires à préparer un plan de sécurité incendie, entre autres pour :

- les immeubles de neuf logements ou plus ou de trois étages ou plus;
- les maisons de chambres de dix chambres ou plus;
- les refuges qui hébergent plus de dix personnes.

L'OH qui gère un immeuble répondant à l'un de ces critères doit mettre en place un plan de sécurité incendie adapté à sa clientèle (familles, personnes âgées, personnes âgées en perte d'autonomie, personnes ayant des limitations fonctionnelles). Pour ces mêmes immeubles, une municipalité peut choisir d'adopter des normes supérieures à celles édictées dans la Loi sur le bâtiment, lesquelles devront être respectées par l'OH.

Pour les immeubles n'étant pas assujettis à la Loi sur le bâtiment, l'OH doit se conformer à la réglementation municipale en vigueur (s'informer auprès de sa municipalité).

Que l'immeuble soit assujetti ou non à la Loi sur le bâtiment, la SHQ demande qu'un plan de sécurité incendie soit préparé par l'OH qui gère l'immeuble et exige qu'il comporte un volet sur les mesures d'urgence en cas de sinistre afin de préparer les locataires, le personnel et les exploitants à faire face à des événements de cette nature.

Un sinistre peut être dû à un phénomène naturel, à une défaillance technologique ou à un accident, découlant ou non de l'intervention humaine, comme une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique. Il peut causer de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages à leurs biens et exige des mesures d'intervention exceptionnelles.

Pour des conseils sur la façon de préparer le plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence (PSI-MU), il est fortement recommandé de faire appel au service de prévention des incendies de sa municipalité. Pour la section du plan traitant des mesures d'urgence, il revient à chaque gestionnaire d'immeuble d'établir la liste des sinistres susceptibles de se produire dans sa région en s'informant auprès de la municipalité régionale de comté (MRC) ou de sa municipalité. À cet effet, le PSI-MU s'avère un outil efficace pour traiter les préoccupations liées à diverses situations d'urgence, imminentes ou réelles.

Objectifs du PSI-MU

Le PSI-MU a pour but d'énoncer les mesures arrêtées par l'OH en prévention et en préparation pour faire face à des situations d'urgence afin d'assurer la sécurité des occupants en cas de sinistre. Plus précisément, le PSI-MU a pour objectifs :

- d'assurer la sécurité de tous les occupants de l'immeuble (locataires et personnel);
- d'assurer la protection de l'immeuble;
- de développer une stratégie d'intervention concertée avec les divers intervenants;
- de favoriser une intervention rapide, ordonnée et sécuritaire lors d'un sinistre;
- de promouvoir l'identification et l'élimination des risques d'incendie;
- de réduire les répercussions possibles d'un incendie et d'autres sinistres sur les activités normales;
- d'établir les procédures à suivre en cas de sinistre.

Contenu du PSI-MU

Le PSI-MU doit être adapté à chaque immeuble et doit nécessairement tenir compte des exigences de sécurité imposées par :

- les règlements;
- les besoins particuliers des locataires;
- les aménagements et les équipements de protection incendie du bâtiment;
- le nombre de personnes pouvant prêter assistance;
- la capacité d'intervention du service incendie de la municipalité et de l'organisation régionale de sécurité civile.

Le PSI-MU devrait minimalement contenir les sections suivantes :

1. [La mise à jour du PSI-MU;](#)
2. [L'information sur les locataires;](#)
3. [Les mesures particulières d'aide à l'évacuation;](#)
4. [Les moyens pour faciliter l'évacuation;](#)
5. [La liste des ententes pour obtenir de l'aide et celle des services essentiels;](#)
6. [La liste du personnel responsable de l'évacuation;](#)
7. [Les consignes et le plan d'évacuation;](#)
8. [Les exercices d'évacuation;](#)
9. [L'inventaire du matériel de protection incendie du bâtiment;](#)
10. [Les consignes de sécurité visant à prévenir les incendies;](#)
11. [Les autres sinistres;](#)
12. [La formation du personnel et la sensibilisation des locataires.](#)

1. Mise à jour du PSI-MU

Les conditions qui ont cours dans un immeuble se transforment constamment : le personnel change, les équipements sont modifiés, les besoins des locataires évoluent, etc. Aussi, pour intégrer ces changements, le PSI-MU doit être révisé minimalement tous les 12 mois, et les mises à jour ainsi que les révisions devraient y être consignées. L'exercice d'évacuation est un excellent moyen de tester et de réviser le PSI-MU. Il est recommandé d'avoir plus d'une copie du document (par exemple, une qui se trouve dans l'immeuble et une autre au bureau de l'OH); il est alors important de toutes les mettre à jour lors d'un changement.

2. Information sur les locataires

Le gestionnaire doit consigner dans le PSI-MU l'information pertinente sur les locataires en donnant une cote à chacun selon sa mobilité. Voici un exemple de cotes :

Cote 1 (vert) : La personne peut se rendre en lieu sûr sans aide.

Cote 2 (jaune) : La personne peut se mouvoir avec de l'aide.

Cote 3 (rouge) : La personne doit être transportée en lieu sûr.

Cette liste doit également fournir l'emplacement des appartements des locataires qui auront besoin d'aide en cas d'évacuation. Pour les OH utilisant l'application [SIGLS.NET](#), le module Bail inclut un onglet qui permet d'intégrer ces données dans la liste des mesures d'urgence. Ne pas oublier de l'imprimer et de la joindre aux copies papier du PSI-MU.

Le gestionnaire devra avoir cette liste en sa possession lorsqu'il se rendra au point de rassemblement, entre autres pour faire le dénombrement des personnes évacuées. De plus, la liste des locataires doit être périodiquement mise à jour afin de tenir compte des départs et des arrivées ainsi que des changements dans leur condition physique et leur degré d'autonomie (voir le [Guide de dépistage de la perte d'autonomie des personnes âgées habitant un logement à loyer modique](#)).

3. Mesures particulières d'aide à l'évacuation

Personnes âgées

Durant les dernières années, les OH ont effectué certains travaux dans leurs immeubles (exemple : installation d'ascenseurs) ou ont ajouté des services qui ont permis aux personnes âgées de demeurer plus longtemps dans leur logement.

Avec l'âge, les facultés s'affaiblissent, ce qui peut provoquer une diminution de la force musculaire, de la motricité ou de la sensibilité tactile; un affaiblissement de la vue, de l'ouïe ou de l'odorat; diverses maladies et la prise de plusieurs médicaments.

La préparation d'un PSI-MU est un véritable défi pour le gestionnaire d'un immeuble dans lequel sont hébergées des personnes âgées. En effet, il est important de savoir que plusieurs facteurs peuvent déterminer le comportement des individus et leur capacité à réagir, notamment l'âge et la condition physique. En raison de la diminution de certaines de leurs facultés physiques, comme la souplesse et la mobilité, il est probable que les personnes âgées

soient plus lentes à réagir ou manifestent de la confusion ou une certaine indécision. Toutefois, une bonne préparation et une information appropriée permettent normalement aux locataires de réagir adéquatement.

Le facteur le plus important pour assurer la sécurité des personnes âgées lors d'un incendie est d'utiliser le plus efficacement possible le temps entre la détection de l'incendie et le moment où les conditions deviennent intenable dans une pièce. Dans un scénario typique, l'on dispose d'au plus 10 minutes avant que les conditions deviennent intenable.

Autres clientèles plus vulnérables

Des mesures adaptées à la situation de personnes avec des limitations fonctionnelles (ex. : handicap physique ou intellectuel) ou pour de très jeunes enfants devraient aussi être prévues pour faciliter leur évacuation.

4. Moyens pour faciliter l'évacuation

À partir des renseignements dont il dispose sur les locataires, le gestionnaire doit déterminer le niveau de sécurité de son immeuble. Pour ce faire, il doit se demander si, en cas d'incendie, tous les locataires pourraient être en lieu sûr dans un délai de 10 minutes. Si ce n'est pas le cas, le gestionnaire doit trouver les moyens d'atteindre ce but. Il est évident que plus les locataires ont besoin de soins, plus il lui faut avoir recours à des mesures compensatoires.

Voici un certain nombre de mesures qui peuvent être envisagées :

- Faciliter l'évacuation des locataires qui ont besoin d'une aide particulière ou qui doivent être transportés en :
 - les logeant près des sorties et au rez-de-chaussée;
 - augmentant le personnel;
 - utilisant des méthodes appropriées pour le transport des personnes et en jumelant les locataires à l'intérieur du bâtiment;
 - libérant les corridors et les autres voies d'évacuation.
- Améliorer les installations du bâtiment en :
 - installant un système de détection et d'alarme-incendie, si ce n'était pas déjà requis;
 - reliant le système de détection et d'alarme-incendie à une centrale d'alarme, si ce n'était pas déjà requis;
 - installant un système de gicleurs;
 - aménageant une ou des sorties de secours supplémentaires;
 - améliorant la résistance au feu des murs de certaines pièces;
 - installant des portes résistantes au feu et à la fumée;
 - aménageant un balcon devant certaines chambres;
 - installant des signaux visuels reliés au système de détection et d'alarme-incendie;
 - ajoutant une aire de refuge.

Les mesures requises pour assurer la sécurité des locataires doivent être prises en fonction de leur degré de mobilité. Lorsque ces mesures ne suffisent plus à assurer leur sécurité, il faut songer à les reloger dans un établissement adapté à leurs besoins.

Le service municipal de prévention des incendies peut fournir de judicieux conseils pour améliorer la sécurité des locataires. Consulter également le guide pratique [*La prévention des incendies et l'évacuation des résidences hébergeant des personnes âgées*](#) du ministère de la Sécurité publique.

5. Liste des ententes pour obtenir de l'aide et liste des services essentiels

Liste des ententes avec d'autres instances

Le PSI-MU doit contenir la liste de toutes les ententes qui ont été conclues pour obtenir de l'aide en cas de sinistre. Cette liste permet de savoir rapidement quels sont les organismes, les individus, les établissements et les institutions qui ont offert leur aide et la nature de celle-ci. Ces ententes devraient être faites par écrit et préciser leur étendue et les conditions auxquelles les deux parties se sont engagées. Par exemple, si les conditions climatiques ou l'état de l'immeuble exigent que les locataires soient temporairement relogés, le gestionnaire devra indiquer à la municipalité le site qui sera utilisé pour les accueillir. En cas de besoin, ces coordonnées pourront ainsi être transmises à la famille et aux intervenants psychosociaux qui offrent du soutien aux sinistrés.

Liste des services essentiels et des fournisseurs de services

Le PSI-MU doit également contenir la liste des services essentiels avec les noms et les numéros de téléphone des services susceptibles d'être mobilisés. Sans s'y limiter, la liste devrait minimalement contenir les coordonnées du service d'urgence 911, de l'hôpital, du CLSC, de la Croix-Rouge, de la mairie et du service incendie de la municipalité.

Il serait également judicieux d'y consigner les coordonnées des fournisseurs de services tels Hydro-Québec, la firme responsable des inspections des systèmes de protection contre l'incendie, l'électricien et le fournisseur de gaz.

6. Liste du personnel désigné pour l'évacuation

Chaque immeuble possède des ressources humaines différentes selon le type de clientèle qui y est hébergé.

Le gestionnaire de l'OH a le devoir d'établir une liste des personnes qui pourraient lui prêter assistance lors d'une évacuation, et de consigner dans le PSI-MU leur nom ainsi que les tâches qu'elles auront à exécuter en cas de sinistre ou d'incendie.

7. Consignes et plan d'évacuation

Le gestionnaire doit inclure dans le PSI-MU les consignes à donner aux locataires et au personnel, le cas échéant, lors d'une évacuation.

Consignes aux locataires

En plus d'être inscrites dans le PSI-MU, les consignes destinées aux locataires doivent être affichées à chaque étage, idéalement sur le plan d'évacuation ou près de celui-ci. Elles doivent porter sur ce qu'il faut faire pour évacuer le bâtiment de façon sécuritaire et rejoindre le point de rassemblement ou pour signaler sa présence s'il est impossible d'évacuer le bâtiment.

Point de rassemblement

Le point de rassemblement devrait être situé dans une zone sécurisée à l'extérieur du bâtiment, suffisamment loin de celui-ci pour ne pas nuire au travail des pompiers, mais suffisamment proche pour l'atteindre facilement et rapidement. Il devrait aussi être assez vaste pour permettre le dénombrement rapide des occupants et servir d'abri en cas d'intempéries.

Il est de bonne pratique d'informer les locataires du lieu de rassemblement par un panneau de signalisation.

Plan d'évacuation

Le plan d'évacuation doit être placé bien en vue sur chaque étage afin de permettre de repérer facilement les trajets d'évacuation et le matériel de protection incendie lorsque survient une situation d'urgence. Il doit être simple, concis et comporter les moyens de lutter contre l'incendie, l'emplacement des sorties d'urgence, l'endroit où se trouve le plan de l'étage (au moyen du symbole « Vous êtes ici »), le point de rassemblement, le nord, la position d'une artère connue, les issues accessibles aux personnes en fauteuil roulant, le matériel pouvant servir à l'évacuation, les consignes générales en cas d'urgence ainsi que le numéro à signaler lors d'un sinistre (911) mis en évidence.

La préparation du plan d'évacuation ainsi que sa mise à jour relève de l'OH. Le plan d'évacuation doit pouvoir être lu facilement, c'est-à-dire qu'il doit être imprimé sur un format de papier adéquat, à une échelle de 1/200 ou plus. Pour obtenir du soutien dans ses démarches ou les informations nécessaires à la préparation et à la mise à jour du plan d'évacuation, communiquer avec son CS.

Consignes au personnel

Le PSI-MU devra également contenir les consignes d'évacuation destinées au personnel de l'OH, le cas échéant. Ces consignes doivent notamment décrire le rôle et les responsabilités du personnel ainsi que la marche à suivre en cas d'évacuation.

8. Exercices d'évacuation

Les exercices doivent permettre de vérifier l'efficacité du PSI-MU et de faire les correctifs et les mises à jour nécessaires. Ces exercices chronométrés sont également l'occasion de former et d'entraîner le personnel, les bénévoles et les locataires.

Pour réaliser un exercice d'évacuation :

- le responsable convoque les comités de sécurité de chaque immeuble afin de vérifier leur disponibilité, de nommer des remplaçants s'il y a lieu et de réviser les procédures avec eux;
- le responsable prépare l'horaire des exercices en collaboration avec le service de prévention des incendies, qui fera ses recommandations;
- des avis d'exercices sont affichés sur les babillards des aires communes afin d'éviter que la surprise ne provoque des accidents, et parce que les exercices qui se déroulent dans le calme permettent un meilleur apprentissage des procédures;
- une fois l'évacuation terminée, un membre du service de prévention des incendies s'adresse aux locataires pour leur donner des conseils sur la sécurité incendie;
- le responsable de la sécurité ou son adjoint agit comme observateur et note toute anomalie pour apporter les correctifs appropriés;
- les membres du personnel qui travaillent dans les immeubles participent aux exercices à tour de rôle pour améliorer leur connaissance de chaque immeuble et de la clientèle qui y vit.

Fréquence

En tant que gestionnaire, vous avez la responsabilité d'organiser des exercices d'évacuation. Pour un immeuble locatif, ces exercices doivent avoir lieu au moins une fois par année, et aux six mois pour ce qui est des résidences privées pour aînés.

Historique

L'historique de ces exercices d'évacuation doit être consigné dans le PSI-MU. Les lacunes observées ainsi que les modifications apportées à la suite de l'exercice d'évacuation doivent également y figurer.

9. Inventaire du matériel de protection incendie du bâtiment

Le gestionnaire doit faire l'inventaire du matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie qui se trouve dans l'immeuble et consigner le tout dans le PSI-MU. En cas de sinistre, ces renseignements pourront être utilisés par les premiers répondants pour connaître les moyens de protection incendie de l'immeuble. Par exemple, on peut trouver dans cette liste :

- le type de système de détection et d'alarme-incendie;
- l'emplacement des portes coupe-feu verrouillées;
- le nombre d'issues;
- le système de protection par gicleurs;
- les robinets du système de gicleurs, les raccords pompiers, les pompes à eau;
- le système d'éclairage de secours;
- le système d'alimentation électrique d'urgence (génératrice);
- l'ascenseur pompier;
- l'équipement d'urgence;

- les robinets d'arrêt pour l'alimentation en eau, en gaz, etc.;
- les lieux d'entreposage des matières dangereuses;
- les autres équipements.

10. Consignes de sécurité visant à prévenir les incendies

Il est important de trouver quelques consignes de sécurité sur la prévention des incendies dans le PSI-MU. Ces consignes devraient être connues de tout le personnel ainsi que des locataires et devraient se traduire par des comportements sécuritaires à adopter par tous.

Avertisseurs de fumée

Les avertisseurs de fumée émettent un signal sonore pour alerter les occupants d'un logement ou d'une maison lorsqu'il y a une présence anormale de fumée dans leur domicile. Ceux-ci peuvent donc réagir rapidement et évacuer les lieux ou enrayer la source de la fumée de la façon la plus sécuritaire possible. Ces appareils constituent le meilleur moyen de sauver des vies, particulièrement dans le cas d'un incendie nocturne.

Pour en connaître davantage sur l'installation des avertisseurs de fumée, sur la réglementation ainsi que sur vos obligations, consulter la [fiche d'information technique](#) de la SHQ traitant de ce sujet.

Issues

Les corridors communs ainsi que les escaliers menant aux issues ne doivent pas servir de lieu d'entreposage et doivent être exempts d'obstacles. L'entreposage de vélos, de poussettes, de meubles, d'électroménagers ou l'installation d'un sapin de Noël y sont interdits. Il est également important de limiter l'utilisation de décorations combustibles sur les murs des corridors communs.

Les issues menant à une voie publique doivent être déneigées et accessibles en tout temps.

Stockage et entreposage

Aucun appareil électrique (congélateur, réfrigérateur, petits appareils, etc.) ne peut être en fonction dans les aires de rangement (« lockers »).

Il est interdit de stocker des matières inflammables dans les issues, les ascenseurs ou les voies principales qui donnent accès aux issues, ou à proximité de ceux-ci. À noter que l'accumulation de matière inflammable peut devenir un risque d'incendie majeur et un important catalyseur d'incendie.

Appareil de combustion à l'éthanol

Puisque les appareils de combustion à l'éthanol peuvent polluer l'air ambiant, causer des brûlures graves, des incendies et des intoxications au monoxyde de carbone, la SHQ déconseille leur utilisation dans les logements et invite les gestionnaires d'immeuble à l'interdire dans leurs règlements d'immeuble. À défaut de l'interdire, le gestionnaire devrait exiger que :

- le locataire avise l'OH s'il veut utiliser un appareil à l'éthanol dans son appartement;
- l'installation de l'appareil soit conforme à la norme canadienne ULC/ORD-C627.1 *Unvented Ethyl Alcohol Fuel Burning Decorative Appliances*;
- le locataire se munisse d'un détecteur de monoxyde de carbone;
- le locataire n'entrepose pas plus de cinq litres d'éthanol.

De [l'information supplémentaire sur les foyers à l'éthanol](#) est disponible sur le site Web de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

Appareils de cuisson portatifs

Il est interdit d'utiliser un appareil de cuisson portatif alimenté au charbon de bois ou au gaz à l'intérieur. S'il est utilisé à l'extérieur, il doit être à plus de 60 cm d'une porte ou d'une fenêtre.

Rallonges

Lorsqu'un cordon prolongateur (rallonge) est nécessaire pour alimenter un climatiseur ou un appareil de chauffage d'appoint, il importe de respecter les prescriptions du fabricant quant au calibre minimal des conducteurs et à la longueur maximale du cordon prolongateur.

Fumeurs

La Loi concernant la lutte contre le tabagisme (RLRQ, chapitre L-6.2) stipule qu'il est interdit de fumer dans les aires communes des immeubles d'habitation comportant deux logements ou plus. De plus, les lieux où il est interdit de fumer en vertu de cette loi doivent obligatoirement être signalés par des affiches placées à la vue de tous.

La Loi encadrant le cannabis (RLRQ, chapitre C-5.3) stipule qu'il est interdit de fumer dans les aires communes des immeubles d'habitation comportant deux logements ou plus.

11. Autres sinistres

La [Loi sur la sécurité civile](#) (RLRQ, chapitre S-2.3) fait référence à l'identification, par la municipalité ou par la MRC, des risques de sinistre par secteur géographique. Le gestionnaire peut donc communiquer avec celles-ci pour connaître ces risques et se préparer en conséquence. Par exemple, les mesures d'urgence devraient traiter des sinistres industriels dans les régions où l'industrie chimique ou pétrolière est présente et des inondations dans les immeubles qui se trouvent en zone inondable.

Les paragraphes qui suivent présentent de l'information pouvant aider à la préparation d'un plan d'urgence pour des situations particulières. Des informations additionnelles sont aussi disponibles sur le site du ministère de la Sécurité publique, sous l'onglet Sécurité civile. Lors d'un sinistre majeur affectant plus d'une région, le site gouvernemental suivant est mis à contribution : www.urgencequebec.gouv.qc.ca; ce site contient une foule de renseignements d'intérêt liés aux principales situations d'urgence pouvant survenir au Québec.

Inondation

Le responsable des mesures d'urgence doit vérifier si l'immeuble est situé dans des zones inondables. Il doit aussi connaître les centres d'hébergement mis à la disposition de la population par la municipalité.

En cas d'inondation, le responsable doit :

- ranger les objets qui se trouvent au sous-sol ou au rez-de-chaussée en hauteur ou les déplacer à l'étage supérieur;
- boucher les conduites d'égout du sous-sol;
- fermer le gaz et l'électricité. Si l'eau a commencé à monter, s'assurer d'avoir les pieds sur une surface sèche et utiliser un bâton de bois pour couper le courant.

La municipalité, ses représentants ou le responsable des mesures d'urgence peuvent ordonner l'évacuation de l'immeuble. Le responsable doit faire en sorte que les locataires restent calmes et suivent ses indications, et il doit prévenir la municipalité du lieu où elle pourra joindre les locataires s'ils ne vont pas dans le site d'hébergement de la municipalité.

Lors de la réintégration de l'immeuble, le responsable doit :

- consulter un électricien avant de réalimenter l'installation électrique;
- consulter un spécialiste avant de remettre les appareils de chauffage en fonction;
- communiquer avec la municipalité pour s'assurer que l'eau de l'aqueduc est potable. En cas de doute, demander aux locataires de faire bouillir l'eau pendant cinq minutes. Si l'eau potable provient d'un puits, la faire analyser avant de la consommer;
- demander aux locataires de jeter tous les aliments et les médicaments qui ont été en contact avec l'eau et ceux laissés dans le réfrigérateur lors de pannes d'électricité de plus de six heures;
- demander aux locataires de stériliser à l'eau bouillante les articles de cuisine contaminés par l'eau.

Le responsable doit porter attention à la présence de moisissures (odeurs de moisi, de terre ou d'alcool, taches vertes ou noires au sol ou sur les murs), qui peuvent entraîner des problèmes de santé. Si les locataires éprouvent des problèmes de santé, ils doivent consulter un médecin sans tarder.

Le responsable doit dresser un inventaire des dommages causés à l'immeuble par l'eau.

Pour de l'information sur les désordres pouvant être observés et les interventions à faire pour une trentaine de composants potentiellement touchés d'un immeuble, voir la page [Actions à prendre pour assurer la pérennité de son domicile en cas d'inondation](#).

Panne de courant prolongée nécessitant l'évacuation du bâtiment

Les principales mesures à prendre lorsque survient une panne de courant prolongée qui contraint les occupants à évacuer le bâtiment sont présentées dans la fiche d'information technique [Que faire en cas de panne de courant?](#) produite par la SHQ.

Tremblement de terre

Lors d'un tremblement de terre, les immeubles ne s'écroulent pas forcément; toutefois, les cheminées, le plâtre des plafonds et les appareils d'éclairage peuvent tomber, et des vitrages et des canalisations de plomberie ou de gaz peuvent se briser.

Lors d'un tremblement de terre, les locataires doivent :

- rester dans l'immeuble;
- s'éloigner des fenêtres, des miroirs, des cloisons de verre, des bibliothèques en hauteur, des foyers et des appareils d'éclairage;
- se baisser, s'abriter sous un meuble solide et s'y agripper, sinon se baisser près du sol et se déplacer au centre de la pièce loin des fenêtres et d'objets instables pouvant tomber, et se protéger la tête et le cou avec leurs bras;
- s'ils sont en fauteuil roulant, verrouiller les roues et se protéger la tête et le cou;
- si le bâtiment a une alimentation en gaz naturel et qu'il y a une fuite de gaz, ils ne doivent pas allumer de bougies ou de cigarettes.

Le responsable doit vérifier s'il y a des blessés. Lorsqu'il y a un début d'incendie, une fuite de gaz ou un affaissement majeur de la structure, il doit rapidement procéder à l'évacuation de l'immeuble.

Lorsque les locataires sont à l'extérieur de l'immeuble, ils doivent s'éloigner de l'immeuble, des fils électriques, des autres structures qui peuvent s'écrouler, comme les panneaux-réclames. Ils doivent également s'éloigner des endroits propices aux glissements de terrain ou aux effondrements. Il ne faut pas pénétrer dans un autre bâtiment endommagé, même s'il inspire confiance.

Le responsable doit attendre les consignes de sécurité des services d'urgence avant de réintégrer un immeuble.

Sinistre industriel

Un sinistre industriel peut prendre les formes suivantes : explosions et projection de débris, radiation thermique, panache de gaz nocif pouvant s'infiltrer dans les résidences, déversement de liquides toxiques dans les égouts avec émanations de vapeurs dans les résidences ou contamination des eaux de surface ou souterraines ou des sources d'eau potable.

Sur le site d'une industrie à risques, une sirène ou un sifflet se faisant entendre pendant plus d'une minute ou les sirènes des véhicules du service des incendies fonctionnant sans interruption sont signes qu'il y a un risque de sinistre industriel. Aussi, il faut se préoccuper de la présence d'un nuage inhabituel à la hauteur des bâtiments ou d'odeurs suspectes.

Dans ce cas, le responsable doit demander aux locataires d'adopter la consigne de confinement :

- se mettre immédiatement à l'abri à l'intérieur de l'immeuble;

- fermer les portes et les fenêtres ainsi que les systèmes de ventilation, de chauffage, de climatisation et les échangeurs d'air;
- boucher les entrées d'air de la pièce où ils trouvent refuge à l'aide d'une serviette mouillée, d'une pellicule de plastique et de ruban-cache.

Le responsable doit écouter la radio pour connaître les autres consignes à suivre.

12. Formation du personnel et sensibilisation des locataires

Formation du personnel

Le gestionnaire doit s'assurer que les membres du personnel reçoivent une formation suffisante et répétée sur le PSI-MU. La formation doit minimalement concerner les sujets suivants :

- la configuration des lieux;
- le fonctionnement du système de détection et d'alarme-incendie;
- les issues de secours;
- l'utilisation des extincteurs portatifs;
- les incapacités de certains locataires;
- l'évacuation des locataires et des autres occupants;
- les rôles et les responsabilités de tout un chacun;
- les mesures à prendre en cas d'incendie;
- les mesures à prendre selon le type de sinistre.

La date de la dernière séance de formation doit être mentionnée dans le PSI-MU. Il est important que tout nouvel employé prenne connaissance du PSI-MU dans les premiers jours de son arrivée.

Sensibilisation des locataires

L'OH doit sensibiliser les locataires pour qu'ils puissent suivre les consignes lors d'un sinistre. Il faut leur rappeler régulièrement ce qu'ils doivent faire, notamment lors d'un incendie : fermer les portes coupe-feu, utiliser les escaliers, sortir sur le balcon, signaler leur présence, sortir uniquement avec ce qu'ils ont sur eux et, une fois dehors, y rester.

Il est recommandé de consulter le service municipal de prévention des incendies pour mettre sur pied une formation pour le personnel et une activité de sensibilisation pour les locataires.

Mesures de sécurité dans les bâtiments

Les exigences découlant du Règlement visant à améliorer la sécurité dans les bâtiments existants, entrées en vigueur le 18 mars 2013, sont consignées dans le chapitre VIII [Bâtiment du Code de sécurité](#) (CBCS, B-1.1, r. 3). Elles ont pour but d'améliorer la sécurité des occupants d'un bâtiment et des personnes circulant à proximité.

Les exigences du CBCS portent, entre autres, sur la sécurité incendie dans le bâtiment ainsi que sur l'inspection et l'entretien des façades, des parcs de stationnement et des tours de refroidissement.

Il est important de vérifier la réglementation qui s'applique auprès de sa municipalité puisque celle-ci pourrait étendre le domaine d'application du CBCS ou l'adopter, en tout ou en partie, pour les bâtiments qui en sont exemptés.

Sécurité incendie

Obligations

Le CBCS est notamment destiné aux immeubles locatifs de trois étages ou plus ou d'au moins neuf logements. Il concerne la mise à niveau de certains éléments jugés insuffisants pour assurer une sécurité minimale aux occupants. Sur le plan de la sécurité incendie dans les bâtiments d'habitation, ces éléments sont :

- le système de détection et d'alarme-incendie;
- les avertisseurs de fumée;
- les avertisseurs de monoxyde de carbone;
- les séparations coupe-feu;
- le système d'éclairage de sécurité.

Les OH doivent s'assurer que leurs bâtiments respectent les exigences sur la sécurité incendie contenues dans le CBCS.

Consulter à cet égard le document d'information de la SHQ [Mise en application des exigences visant à améliorer la sécurité dans le bâtiment pour les immeubles utilisés comme logement](#).

Compartmentation

Les travaux en sécurité incendie lors de rénovations incluent notamment l'intégrité de la compartimentation des coupe-feu. Il est essentiel de faire régulièrement des travaux de réparation sur les séparations coupe-feu (SCF) avec ou sans degré de résistance au feu (trous dans les cloisons et les plafonds, conduit pénétrant ou traversant une SCF sans dispositif d'obturation, câblage électrique pénétrant ou traversant une SCF sans scellant coupe-feu, assemblage du plafond suspendu non conforme) et sur les supports verticaux n'ayant pas le degré de résistance au feu requis.

Inspection et entretien des façades

Obligations

Le Règlement visant à améliorer la sécurité dans les bâtiments existants a été adopté afin de s'assurer que les propriétaires de bâtiments situés dans des parcs immobiliers vieillissants procèdent régulièrement à l'entretien de leurs façades.

Le propriétaire est en effet responsable de la sécurité des personnes qui occupent ses immeubles et de celles qui circulent à proximité de ceux-ci. Il a l'obligation de les entretenir selon les exigences du CBCS pour assurer, en tout temps, la sécurité de ses occupants et de la population.

Tous les cinq ans, le propriétaire doit faire inspecter les façades ainsi que tous les éléments qui s'y trouvent qui pourraient se détacher, entraînant la chute de matériaux, sur tout bâtiment dont la hauteur des façades est de cinq étages ou plus hors sol.

Suivant ce règlement, le propriétaire d'un bâtiment doit :

- s'assurer que les façades sont exemptes de tout défaut pouvant compromettre la sécurité;
- avoir un programme d'entretien préventif pour assurer le bon état des façades;
- mandater un professionnel qualifié pour appliquer le règlement;
- fournir au professionnel qualifié tous les documents disponibles qui sont mentionnés dans la procédure d'inspection et tous les documents nécessaires pour faire la revue de la documentation et l'historique du bâtiment;
- donner accès aux lieux afin que le professionnel qualifié puisse faire les inspections;
- donner suite aux recommandations faites par le professionnel qualifié dans le rapport d'inspection;
- consigner dans un registre tous les rapports d'inspection et d'évaluation qui ont été faits pendant la durée de vie du bâtiment;
- colliger dans ce même registre les documents tels une copie des plans avec la mention « tel que construit » des façades, des photographies, la description des travaux de réparation, de modification ou d'entretien qui ont été effectués sur les façades ainsi que tout document ou renseignement technique sur ces modifications;
- conserver le registre sur les lieux et le rendre disponible à des fins de consultation par la Régie du bâtiment.

Le [Guide explicatif des exigences d'entretien des façades](#) produit par la RBQ s'adresse aux propriétaires de bâtiments de cinq étages ou plus hors-sol. Ce guide vise à faciliter la compréhension des obligations liées à l'entretien des façades. On y précise notamment le type d'informations que doivent contenir le registre et le rapport de vérification. Voir également le [modèle d'appel d'offres](#) de services professionnels, et le [document d'information](#) sur la mise en application du règlement, produits par la SHQ.

Inspection et entretien des parcs de stationnement

Obligations¹

« Les parcs de stationnement étagés doivent faire l'objet de vérifications régulières de façon à être exempts de tout défaut pouvant compromettre la sécurité ou contribuer au développement de conditions dangereuses. (...) »

Voilà pourquoi toutes les infrastructures assujetties dotées d'un stationnement souterrain ou aérien dont au moins une surface de roulement ne repose pas sur le sol doivent être vérifiées et entretenues périodiquement. (...) »

Une fois par année, le propriétaire doit effectuer une vérification visuelle du stationnement. Les observations qui en découlent doivent obligatoirement être consignées dans une fiche de vérification accompagnée de photographies datées. (...) »

Tous les 5 ans, le propriétaire doit obtenir un rapport de vérification approfondie d'un ingénieur établissant que le stationnement ne présente aucune condition dangereuse, et s'il y a lieu, des recommandations visant à corriger les défauts pouvant contribuer au développement de telles conditions.

Le propriétaire doit donner accès aux lieux et mettre à la disposition de l'ingénieur les plans de construction, le cahier des charges et autres documents pertinents y compris les rapports sur les sols et les fondations, les rapports de vérification annuelle ainsi que les rapports de vérification approfondie antérieurs. »

Inspection et entretien des tours de refroidissement à l'eau

Obligations

« En tant que propriétaire d'une installation de tour de refroidissement à l'eau (ITRE), vous devez respecter la section VII du chapitre [Bâtiment du Code de sécurité](#) (CBCS). Voici certaines de vos obligations.

Tenir un registre

Vous devez tenir un registre qui doit être disponible sur les lieux de votre ITRE. Il doit contenir les informations suivantes :

- (...) »
- [programme d'entretien](#) élaboré par un ou plusieurs membres d'un ordre professionnel;

¹ Les obligations concernant l'inspection et l'entretien des parcs de stationnement et des tours de refroidissement à l'eau sont tirées des pages [Parcs de stationnement – Entretien et inspection](#) et [Tours de refroidissement à l'eau](#) du site Web de la RBQ.

- résultats des analyses de l'eau des 2 dernières années, soit : les formulaires de transmission de l'échantillon au laboratoire et les résultats d'analyses de la concentration en Legionella pneumophila (...).

Envoyer les formulaires de transmission de renseignements

Vous devez utiliser le formulaire de transmission de renseignements – PDF (651 Ko) pour transmettre les renseignements de vos ITRE à la RBQ :

- dans les 30 jours suivant la mise en service de chaque nouvelle ITRE
- lors de modifications aux renseignements déjà transmis à la RBQ lorsqu'une ITRE est mise hors fonction ou démantelée.

Vous devez compléter le formulaire annuel transmis, par la poste, par la RBQ et lui retourner avant le 1^{er} mars de chaque année (...)

Analyser l'eau des tours

Vous devez prélever ou faire prélever des échantillons d'eau de vos tours en respectant le [Protocole d'échantillonnage](#) du Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec. Vous devez ensuite faire analyser ces échantillons par un laboratoire accrédité pour déterminer la concentration en Legionella pneumophila. (...)

- En cas de contamination, vous devez mettre en place des mesures qui élimineront la dispersion de l'eau par aérosol lorsqu'un résultat d'analyse indique une concentration en Legionella pneumophila de 1 000 000 unités formant des colonies par litre d'eau (UFC/L) ou plus. »

Gestion sécuritaire de l'amiante

Obligations²

« Au Québec, il est possible de trouver des matériaux et des produits qui contiennent de l'amiante dans les composants de construction, les installations et les équipements de tous les types de bâtiments [ainsi que] dans les ouvrages de génie civil.

Afin d'assurer la santé et l'intégrité physique des travailleurs, de nouvelles dispositions réglementaires relatives à la gestion sécuritaire de l'amiante sont en vigueur depuis le 6 juin 2013.

Ces dispositions ont pour objectif de diminuer l'exposition des travailleurs aux poussières d'amiante. Elles modifient le Règlement sur la santé et la sécurité du travail [(RLRQ, chapitre S-2.1, r. 13)] (RSST) et le Code de sécurité pour les travaux de construction [(RLRQ, chapitre S-2.1, r. 4)] (CSTC).

² Les obligations concernant la gestion sécuritaire de l'amiante sont tirées du [Guide explicatif sur les nouvelles dispositions réglementaires – Gestion sécuritaire de l'amiante](#) de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Elles concernent principalement :

- la localisation des flocages et des calorifuges dans certains bâtiments selon l'année de construction;
- la vérification de la présence d'amiante dans les matériaux et produits susceptibles d'en contenir, avant que soient effectués des travaux pouvant émettre des poussières de cette substance;
- l'obligation d'apporter des mesures correctives aux flocages, aux calorifuges et aux revêtements intérieurs susceptibles de contenir de l'amiante en perte d'intégrité;
- l'enregistrement et la divulgation des informations.

Il peut être difficile de savoir quels matériaux et quels produits contiennent de l'amiante, car ils sont rarement marqués ou étiquetés comme tels.

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. Les nouvelles dispositions réglementaires précisent les obligations existantes et en proposent de nouvelles tant à l'employeur qu'au propriétaire.

Lorsque l'employeur est aussi propriétaire du lieu de travail, il doit assumer l'ensemble des obligations qui lui incombent au regard des dispositions réglementaires.

Lorsque l'employeur n'est pas propriétaire du lieu, il a la responsabilité de tous les matériaux, produits et équipements qui sont sous son autorité. De plus, le propriétaire du bâtiment doit prendre les mesures nécessaires pour ne pas mettre en danger les travailleurs, et ce, dans les limites que lui impose le lien contractuel qui le lie à l'employeur. »

Voir également le [modèle de contrat](#) pour l'échantillonnage et l'analyse des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante proposé par la SHQ.

Entretien préventif

Le vieillissement du parc de logements sociaux québécois et ses frais d'entretien élevés contraignent les gestionnaires d'immeubles à faire un suivi serré des dépenses d'exploitation. La [section 5 : « Entretien préventif des immeubles »](#) du *Guide des immeubles* produit par la SHQ explique au personnel d'entretien comment effectuer, mois après mois et sur un cycle annuel, une vérification systématique et ordonnée des composants et équipements d'un immeuble à logements. Les gestionnaires sont ainsi mieux en mesure d'avoir une bonne connaissance de l'état des immeubles qui sont sous leur responsabilité et de planifier leur entretien.

Ce guide est fondé sur un système de fiches. Celles-ci sont regroupées dans un [calendrier](#) et sont présentées par mois et par composant :

- Les fiches [Inventaire et historique](#) permettent de consigner l'information portant sur les différents composants, soit les garanties, observations, réparations ou autres interventions.
- Les fiches [Séquence de vérification](#) présentent les principaux points de l'inspection.

Seule exception : les fiches pour l'inspection des logements sont présentées à part dans la section [Vérification annuelle des logements](#). En effet, les logements doivent être vérifiés une fois par année, peu importe le mois.

Enfin, des [outils complémentaires](#), comme le lexique visuel, l'inventaire des composants et des fiches d'information technique, sont aussi disponibles.

Qualité de l'eau

Obligations

C'est le Règlement sur la qualité de l'eau potable (RLRQ, chapitre Q-2, r. 40) (incluant les puits individuels) qui détermine les actions devant être entreprises pour s'assurer que l'eau demeure propre à la consommation. Le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) est responsable de ce règlement et en assure le respect.

L'OH peut communiquer avec sa direction régionale du MELCC afin d'avoir plus d'informations sur les normes du Règlement, les procédures applicables, les entreprises reconnues pour intervenir sur les systèmes d'eau potable. Les coordonnées des directions régionales sont données sur le site Web du MELCC, sous l'onglet « Nous joindre ».

Les contrôles de qualité de l'eau potable ne sont obligatoires que pour les exploitants dont les systèmes de distribution approvisionnent plus de 20 personnes. Toutefois, par mesure de précaution, la SHQ recommande qu'une vérification des puits qui approvisionnent 20 personnes et moins soit faite au moins deux fois par année, au printemps et à l'automne.

Puits

Les normes d'exploitation des puits concernent les sujets suivants :

- les qualifications des personnes qui en font l'entretien ou exploitent leurs propres systèmes de traitement de l'eau;
- les normes sur la qualité de l'eau, les exigences de contrôle de qualité, l'accréditation des laboratoires d'analyse, le processus de transmission des résultats d'analyse;
- les normes de traitement de l'eau en cas de contamination.

Pour ce qui est de la gestion de la qualité de l'eau potable de puits, il est suggéré de prendre entente avec des entreprises ayant les qualifications requises par le Règlement. Elles seront en mesure de faire l'échantillonnage de l'eau, la vérification de sa qualité et d'intervenir, s'il y a contamination, selon ce qui est prescrit au Règlement.

Appareils de conditionnement d'air

Climatisation et chauffage

Climatiseur

Lorsque l'immeuble s'y prête et que les règlements municipaux en vigueur le permettent, un OH doit autoriser l'installation de climatiseurs individuels dans les logements qu'il administre. Une résolution doit être votée à cet effet.

La SHQ suggère toutefois à l'OH d'obtenir au préalable l'avis du comité consultatif de résidents.

Conditions à respecter

Le climatiseur doit :

- être certifié ENERGY STAR;
- être conforme aux exigences suivantes :
 - de type fenêtre et conforme à l'usage auquel il est destiné;
 - tension de 120 volts;
 - puissance adaptée à la superficie de l'espace à climatiser sans dépasser la capacité du circuit électrique sur lequel il est branché;
 - solidement fixé sans toutefois endommager la fenêtre;
 - muni d'un bassin de rétention de l'eau de condensation. Le bassin doit être drainé de façon à ne pas s'écouler sur le parement ni sur les fenêtres ou balcons des logements situés aux niveaux inférieurs;
 - esthétique et en bon état de fonctionnement;
 - installé au printemps et remis à l'automne chaque année; installé selon les recommandations du fabricant et les exigences de l'OH.

Un membre du personnel de l'OH devra s'assurer que ces conditions sont respectées.

Si l'utilisation d'un cordon prolongateur (rallonge) est nécessaire pour alimenter le climatiseur, les prescriptions du fabricant du climatiseur doivent être respectées en ce qui concerne le calibre minimal des conducteurs et la longueur maximale du cordon prolongateur.

Responsabilité du locataire

Avant de procéder à l'achat d'un climatiseur individuel, le locataire doit recueillir les exigences de l'OH par rapport aux caractéristiques de l'appareil, notamment la puissance de l'appareil.

Le locataire est aussi responsable, le cas échéant :

- des frais d'installation d'une prise de courant sur un circuit séparé, exclusivement destinée au climatiseur. L'installation doit être effectuée par un électricien membre de la Corporation des maîtres électriciens du Québec (CMEQ) et doit respecter la plus récente réglementation électrique en vigueur. Si les installations électriques de l'immeuble ne le permettent pas, le locataire pourra faire installer, à ses frais, une

- prise de courant sur un circuit séparé, utilisée exclusivement pour le climatiseur, par un électricien membre de la CMEQ;
- des frais d'installation de l'appareil;
- de son entretien;
- de tout dommage que l'appareil ou son installation pourraient causer à l'immeuble.

Avant de procéder à l'installation d'un climatiseur, le locataire doit en aviser l'OH.

Responsabilité de l'OH

Lors d'une installation de climatiseur électrique, l'OH est responsable :

- de déterminer la puissance maximale de l'appareil en fonction de la superficie à conditionner et de la communiquer au locataire avant l'acquisition de l'appareil;
- de vérifier la certification ENERGY STAR de l'appareil;
- de vérifier la capacité des installations électriques de l'immeuble à en supporter l'utilisation suivant la plus récente réglementation en vigueur;
- de s'assurer que le Code de construction du Québec (chapitre V – Électricité) est respecté lors de l'installation.

Droit de l'OH

En tout temps, l'OH se réserve le droit de diffuser des directives concernant l'utilisation de l'appareil, de le faire inspecter et de faire vérifier son installation pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences du Code de construction du Québec (chapitre V – Électricité) ainsi qu'à tous les règlements en vigueur.

Climatisation des espaces communautaires

L'installation d'appareils de climatisation dans les salles communautaires des HLM est une dépense admissible pour les partenaires de la SHQ. Il est même recommandé de fournir un espace communautaire climatisé où il est possible de se réfugier lors de périodes de chaleur intense.

Chauffage d'appoint électrique

Utilisation d'un système de chauffage d'appoint électrique

L'OH devrait vérifier si plusieurs locataires utilisent un système de chauffage d'appoint dans le même immeuble. Si tel est le cas, cela pourrait indiquer un problème d'isolation thermique du bâtiment ou de chauffage, auquel cas l'OH doit recommander une intervention pour corriger la situation.

Conditions à respecter

En raison de l'intensité électrique élevée nécessaire au fonctionnement de ces appareils, il est recommandé d'utiliser un circuit électrique qui leur est réservé.

Les radiateurs à infrarouge devront être privilégiés.

Pour une utilisation sporadique en l'absence d'un circuit indépendant, la CMEQ conseille « de débrancher ou de fermer les autres appareils branchés sur le même circuit que le système de chauffage d'appoint afin de diminuer la charge électrique du circuit ».

Il est déconseillé de laisser ces appareils fonctionner en continu.

Leur utilisation en l'absence d'occupants est également à proscrire.

Si l'utilisation d'un cordon prolongateur (rallonge) est nécessaire pour alimenter un appareil de chauffage d'appoint, il importe de respecter les prescriptions du fabricant du système de chauffage quant au calibre minimal des conducteurs et à la longueur maximale du cordon prolongateur.

Responsabilité du locataire

Avant de procéder à l'achat et à l'installation d'un système de chauffage d'appoint électrique, le locataire doit aviser l'OH de son intention; celui-ci vérifiera la capacité des installations électriques de l'immeuble à en supporter l'utilisation.

Télécommunications

Services de télédistribution

Il existe deux types de services de télédistribution :

- par câble et/ou par protocole Internet (IPTV);
- par satellite de radiodiffusion directe (SRD).

Plusieurs catégories d’installations sont offertes sur le marché. Le type d’installation le plus approprié dépend notamment des offres de services des fournisseurs locaux, du nombre de logements dans l’immeuble et du nombre de locataires intéressés à se procurer des services de télédistribution. La SHQ privilégie les solutions qui permettent d’éviter les dommages au bâtiment et qui protègent son esthétique.

Dans certaines régions, seul le service SRD est disponible. Il faut alors, lorsque cela est possible et à la condition qu’aucun coût ne soit assumé par les organismes, installer des antennes collectives; le recours à des antennes individuelles est envisagé seulement si l’installation d’une antenne collective est impossible. Dans les deux cas, l’installation doit se faire conformément aux [prescriptions techniques](#) de la SHQ.

Convention d’accès

Il s’agit d’une entente avec un télédistribeur qui spécifie les droits d’accès et les autorisations d’installation des équipements. Elle peut être négociée pour chaque immeuble géré par l’organisme ou, préférablement, pour l’ensemble du parc immobilier.

Conclure une convention d’accès

Étapes	Instructions
1. Négocier la convention	L’organisme doit négocier des frais fixes d’accès annuels permettant minimalement de couvrir les frais de gestion engendrés par ces installations.
2. Signer la convention	Cette convention d’accès constitue une entente de services et peut donc être signée par les mandataires de la SHQ, peu importe le propriétaire de l’immeuble.

Rôles et responsabilités de l’organisme

- S’assurer d’avoir obtenu du fournisseur les plans d’installation avant de signer l’entente;
- S’assurer d’avoir une convention signée par les deux parties avant de donner accès à l’édifice;
- Surveiller les travaux pour s’assurer de la conformité de l’installation avec les plans approuvés;
- S’assurer du respect des [prescriptions techniques](#);

- Demander au fournisseur de remplir un registre lors de chacune des visites;
- Ajouter à la liste des ententes et des services essentiels dans le PSI-MU les coordonnées du fournisseur afin de l'aviser rapidement en cas de sinistre;
- Imputer tous revenus prévus à la convention d'accès au poste budgétaire approprié déterminé par la SHQ;
- Aviser la SHQ, à l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca, de tout projet de servitude de télécommunications (droits réels).

Prescriptions techniques

Les informations suivantes visent à encadrer la pose dans les immeubles de tous types d'antenne pour la réception de signaux de télévision et d'autres équipements associés. Elles ont pour but d'assurer la sécurité des installations et de limiter les dommages aux bâtiments et les conséquences sur l'esthétique de ceux-ci.

Emplacements à privilégier pour les antennes, par ordre de priorité

Ordre	Emplacement de l'antenne	Commentaires
1	Sur une tour existante	Il est recommandé de fixer les antennes sur une tour. Cette solution réduit les dommages au bâtiment.
2	Sur un poteau	Certaines antennes peuvent être fixées à un poteau enfoncé solidement dans le sol à proximité de l'immeuble.
3	Sur le balcon	L'installation sur un garde-corps ou un support autonome est impossible pour les antennes collectives.
4	Sur un mur	Idéalement sur un mur latéral du bâtiment, du toit ou sur un cabanon d'ascenseur.
5	Sur un toit	Il est recommandé d'éviter l'installation sur des toits plats ou en pentes en raison des risques de bris de l'étanchéité, des problèmes occasionnés par les équipements lors du déneigement et des difficultés d'accès pour les installateurs sur les toits dont l'accès est cadenassé.

À noter que les antennes doivent être installées conformément aux instructions écrites des manufacturiers pour permettre une réception adéquate des signaux. Les travaux d'installation doivent être exécutés par des personnes compétentes et ayant des connaissances en construction afin de ne pas occasionner de bris à l'enveloppe ou aux autres composants du bâtiment.

Services de téléphonie

Il existe deux types de services de téléphonie :

- par câble et/ou par protocole Internet (VoIP);
- traditionnelle.

Convention d'accès

Il s'agit d'une entente avec un fournisseur de service de téléphonie qui spécifie les droits d'accès et les autorisations d'installation des équipements autorisés.

Conclure une convention d'accès

Étapes	Instructions
1. Négocier la convention	L'organisme doit négocier des frais fixes d'accès annuels permettant minimalement de couvrir les frais de gestion engendrés par les installations. De plus, le CRTC reconnaît aux propriétaires le droit d'exiger des frais raisonnables pour la location du câblage d'immeuble.
2. Signer la convention	Cette convention d'accès constitue une entente de services et peut donc être signée par les mandataires de la SHQ.

Rôles et responsabilités de l'organisme

- S'assurer d'avoir obtenu du fournisseur les plans d'installation avant de signer l'entente;
- S'assurer d'avoir une convention signée par les deux parties avant de donner accès à l'édifice;
- Surveiller les travaux pour s'assurer de la conformité de l'installation avec les plans approuvés;
- S'assurer du respect des prescriptions techniques et des instructions d'installation;
- Demander au fournisseur de remplir un registre lors de chacune des visites;
- Ajouter à la liste des ententes et des services essentiels dans le PSI-MU les coordonnées du fournisseur afin de l'aviser rapidement en cas de sinistre;
- Imputer tous revenus prévus à la convention d'accès au poste budgétaire approprié déterminé par la SHQ;
- Aviser la SHQ, à l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca, de tout projet de servitude de télécommunications (droits réels).

Prescriptions techniques

Des plans et devis détaillés des équipements doivent être soumis à l'organisme et approuvés par celui-ci. Ces documents doivent être conçus par des professionnels (architectes ou ingénieurs) et doivent être signés et scellés.

Nœud optique à l'intérieur des immeubles

L'implantation de nœuds optiques permet à l'entreprise de télécommunications de distribuer ses services auprès des locataires et de la population avoisinante en plus d'apporter des revenus additionnels à l'organisme. Toutefois, aucune loi ni aucun règlement n'obligent la SHQ ou ses mandataires à conclure de tels baux puisqu'il s'agit d'activités commerciales qui ne sont pas exclusives à la clientèle.

Bail de télécommunication pour l'installation de nœuds optiques

Il s'agit d'une entente avec le fournisseur qui spécifie notamment les droits d'accès et les autorisations d'installation des équipements autorisés.

Conclure un bail de télécommunication

Étapes	Instructions
1. Transmettre le bail type	Soumettre au fournisseur le bail type préparé par la SHQ. Ce dernier peut être obtenu auprès de la SHQ via l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca . Toutes questions relatives aux baux de télécommunication peuvent également être transmises à la SHQ à cette adresse.
2. Transmettre le bail négocié	Soumettre à la SHQ, à l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca , le bail type rempli et négocié entre les parties.
3. Transmettre le bail signé	En vertu de la Loi sur la SHQ (RLRO, chapitre S-8) , les organismes ne peuvent conclure d'ententes sans approbation préalable. Ainsi : <ul style="list-style-type: none">• lorsque la SHQ est propriétaire de l'immeuble, l'organisme doit lui soumettre le projet de bail afin qu'elle approuve et signe le bail final, sans quoi il sera invalide;• lorsque l'organisme est propriétaire de l'immeuble, l'organisme doit soumettre le projet de bail à la SHQ afin qu'elle autorise l'organisme à signer le bail final, sans quoi il sera invalide.

Rôles et responsabilités de l'organisme

- S'assurer d'avoir obtenu du fournisseur les plans d'installation avant de signer l'entente;
- S'assurer d'avoir un bail signé par les deux parties autorisées avant de donner accès à l'édifice;
- Surveiller les travaux pour s'assurer de la conformité de l'installation avec les plans approuvés;
- S'assurer du respect des prescriptions techniques et des instructions d'installation;
- Demander au fournisseur de remplir un registre lors de chacune des visites;

- Aviser la SHQ, à l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca, de tout projet de servitude de télécommunications (droits réels);
- Ajouter à la liste des ententes et des services essentiels dans le PSI-MU les coordonnées du fournisseur afin de l'aviser rapidement en cas de sinistre.

Prescriptions techniques

Des plans et devis détaillés des équipements doivent être soumis à l'organisme et approuvés par celui-ci. Ces documents doivent être conçus par des professionnels (architectes ou ingénieurs) et doivent être signés et scellés.

Site de télécommunication sur les toitures

L'implantation de sites de télécommunication sur les toitures permet aux entreprises de télécommunications d'améliorer leurs infrastructures pour l'ensemble de la population tout en évitant la construction de tours souvent inesthétiques – et contestées par la population –, en plus d'apporter des revenus additionnels à l'organisme.

Toutefois, aucune loi ni aucun règlement n'obligent la SHQ ou ses mandataires à conclure baux en ce sens puisqu'il s'agit d'activités commerciales qui ne sont pas exclusives à la clientèle, d'autant plus que l'usage des toitures pour l'installation de tels équipements peut engendrer certains désagréments dus à l'accroissement :

- de la circulation dans le bâtiment et sur la toiture;
- des déplacements pour donner l'accès au toit, et ce, même la nuit;
- des risques d'infiltration d'eau;
- des difficultés lors de la réfection de la toiture;
- des risques de chute de glace depuis les structures hautes et non chauffées.

Bail de télécommunication pour l'installation d'équipements

Il s'agit d'une entente avec un fournisseur qui spécifie les droits d'accès et les autorisations d'installation des équipements sur les toitures.

Conclure un bail de télécommunication

Étapes	Instructions
1. Transmettre le bail type	Soumettre au fournisseur le bail type préparé par la SHQ. Ce dernier peut être obtenu auprès de la SHQ via l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca . Toutes questions relatives aux baux de télécommunication peuvent également être transmises à la SHQ à cette adresse.
2. Transmettre le bail négocié	Soumettre le bail type rempli et négocié entre les parties autorisées à la SHQ à l'adresse suivante : immobilier@shq.gouv.qc.ca .
3. Transmettre le bail signé	En vertu de la Loi sur la SHQ , les organismes ne peuvent conclure d'ententes sans approbation préalable. Ainsi : <ul style="list-style-type: none">• lorsque la SHQ est propriétaire de l'immeuble, l'organisme doit lui soumettre le projet de bail afin qu'elle approuve et signe le bail final, sans quoi il sera invalide;• lorsque l'organisme est propriétaire de l'immeuble, l'organisme doit soumettre le projet de bail à la SHQ afin qu'elle autorise l'organisme à signer le bail final, sans quoi il sera invalide.

Il est à noter que la signature d'ententes d'exclusivité est interdite, et ce, afin de maximiser la rentabilité des toitures.

Rôles et responsabilités de l'organisme

- Négocier le bail;
- Négocier la durée du bail : les contrats ont idéalement une durée de cinq ans et une ou deux options de renouvellement peuvent être considérées;
- Surveiller les travaux pour s'assurer de la conformité de l'installation avec les plans approuvés;
- Demander au fournisseur de remplir un registre lors de chacune des visites;
- Percevoir tout montant dû;
- S'assurer du respect des [prescriptions techniques](#);
- S'assurer du respect de toutes les modalités du bail signé;
- Déclarer les revenus. Cet argent devra être utilisé pour des activités de soutien communautaire ou appliqué à titre de revenu extraordinaire aux états financiers, en réduction du déficit d'exploitation. Les avantages offerts par le locataire de la toiture doivent se limiter au paiement du loyer annuel prévu au bail signé par les parties;
- Transmettre tous les documents et informations demandées par la SHQ;
- Transmettre annuellement à la SHQ à l'adresse immobilier@shq.gouv.qc.ca un tableau (un modèle peut être fourni sur demande) listant les sites ayant un bail de télécommunication valide. Le tableau devra contenir l'adresse du bâtiment, le numéro d'ensemble immobilier, le nom du locataire, le type d'installation, le loyer annuel, la date de signature du bail initial, la date de fin du contrat incluant les options de renouvellement, les revenus annuels ainsi que la répartition de ces revenus.

Rôles et responsabilités de la SHQ

- Signer le bail négocié ou autoriser sa signature;
- Offrir un support technique et légal aux organismes;
- Préparer une grille tarifaire.

Prescriptions techniques

Les informations suivantes visent à encadrer la pose d'équipements sur le toit des immeubles afin d'assurer la sécurité des installations et de limiter les dommages matériels aux bâtiments et de préserver l'esthétique de ceux-ci.

Elles sont d'ordre général et doivent tenir compte des conditions particulières de chaque bâtiment :

- des plans détaillés des équipements doivent être soumis et approuvés par l'organisme. Ces documents doivent être conçus par des professionnels (architectes ou ingénieurs) et doivent être signés et scellés;
- s'il n'y a pas d'autre option que l'installation d'un cabanon d'équipement sur le toit, un plan d'ingénieur en structure doit être soumis. Ce dernier doit confirmer la résistance

- du toit à supporter la charge du cabanon de service, incluant l'accumulation de neige autour;
- si des installations existent déjà, il est du ressort du futur locataire du toit de s'assurer que ses installations ne créeront pas de préjudices aux autres locataires de la toiture;
 - le locataire du toit doit prévoir l'utilisation éventuelle de celui-ci par de nouveaux locataires. Il doit prévoir la localisation de ses équipements pour faciliter l'ajout d'antennes additionnelles. Dans des espaces restreints, il serait prudent d'exiger un équipement plus gros pour faciliter l'installation de futures antennes. À ce moment, une compensation au contrat doit être prévue et cette compensation sera versée à l'utilisateur propriétaire de la tour lors de l'installation des futurs fournisseurs, le cas échéant;
 - les tours sur toiture doivent être conçues selon les plans d'un ingénieur et, au besoin, sous la supervision de celui-ci;
 - les équipements d'électricité et de mécanique ne doivent pas être une source de bruit dérangeant les locataires de l'immeuble ou les voisins.