

POLITIQUE TRANSFERT D'ACCOMMODATION

Sanctionnée / En vigueur le : 26 mai 2025

1. POLITIQUE

- 1.1. La présente politique a pour but d'établir une procédure visant à statuer sur les ménages voulant obtenir un transfert d'accommodation. À la suite de la nouvelle réglementation sur l'attribution des logements à loyer modique, en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2011, les priorités ont été révisées et une **priorité 7** est accordée à un transfert d'accommodation. Le nombre de transferts d'accommodation est limité en fonction du budget annuel consenti à ces transferts.
- 1.2. Toutefois, la préséance est accordée à la demande déposée la première (date). Si l'Office reçoit des demandes à la même date, le locataire ayant résidé le plus grand nombre d'années dans le logement occupé aura priorité.

2. OBJECTIFS

- 2.1 Permettre à des locataires d'obtenir un transfert sans avoir à le justifier ;
- 2.2 Baliser ces demandes pour en faciliter l'objectivité et sa gestion.

3. PROCÉDURES

- 3.1. Le locataire doit remplir le formulaire de demande de transfert d'accommodation disponible au bureau de l'Office et indiquer son choix de secteur. De plus, des frais de 25\$ non- remboursables sont exigés pour l'ouverture du dossier.
- 3.2. Deux locataires consentants qui déposent une demande conjointe d'échange de logement pourraient se voir accorder leur transfert. Les deux locataires doivent avoir leurs trois ans de résidence dans leur logement respectif. Les catégories et sous catégories doivent être les mêmes et les frais d'ouverture de dossier de 25\$ non-remboursables sont aussi exigés.
- 3.3. Dès qu'un locataire émet un refus, il est automatiquement retiré de la liste d'admissibilité.

4. EXIGENCES

- 4.1. Le locataire doit avoir résidé au moins **1 an** dans les lieux loués pour la catégorie de logement d'un **studio** et **3 ans** pour **toutes les autres catégories**.
- 4.2. Le locataire qui fait une demande de transfert ne doit pas avoir de dette envers l'Office soit :
 - a) Loyer impayé ou en retard;
 - b) Facturation de bris;
- 4.3. Le locataire ne doit pas avoir de dossier au Tribunal administratif du logement pour comportement, paiement de loyer, non-respect des documents pour le renouvellement du bail.

5. AUTRES MODALITÉS

- 5.1.** Le locataire demandant un transfert doit obligatoirement laisser son logement dans un bon état, comme mentionné dans le guide du locataire. Un employé de l'Office se rendra sur les lieux pour constater si l'état du logement satisfait les critères émis par l'Office autant à l'admissibilité de la demande de transfert qu'avant l'attribution d'un logement ;
Si l'état du logement ne respecte pas les critères de l'Office, le locataire verra sa demande de transfert refusée.
- 5.2.** L'Office ne fournit pas de peinture lorsqu'il s'agit d'un transfert d'accommodation.
- 5.3.** L'Office n'alloue aucune compensation monétaire pour les frais inhérents au transfert.
- 5.4.** L'Office se réserve le droit de facturer le locataire si les conditions de départ ne sont pas respectées.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur le jour qui suit la date de son approbation par la Société d'habitation du Québec.