



## Deuxième partie : motifs de la requête

### Je demande une augmentation de loyer supérieure au taux légal parce que :

1. Les redevances et les impôts municipaux liés à l'ensemble ont connu une augmentation «extraordinaire».
2. Les frais liés aux services d'utilité publique de l'ensemble ont connu une augmentation «extraordinaire».
3. Les frais d'exploitation liés aux services de sécurité de l'ensemble ont été payés pour la première fois ou ont augmenté.
4. Des travaux d'immobilisations ont été effectués.

## Troisième partie : signature

### Signature du locateur ou du représentant

 Locateur Représentant

<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
jour		mois		année		

Si vous êtes un représentant ou un agent de la société vous devez fournir les renseignements suivants :

Prénom

Nom de famille

Raison sociale de la société (le cas échéant)

Adresse postale

Unité/App/Bureau

Municipalité (ville, village, etc.)

Province

Code postal

N° de téléphone (jour)

N° de télécopieur

Adresse électronique

### Renseignements importants

1. Le locateur doit déposer sa requête au moins 90 jours avant la date d'entrée en vigueur de la première augmentation de loyer prévue par la présente requête.
2. En plus de sa requête, le locateur doit déposer une preuve des dépenses réclamées dans la requête de même qu'une preuve de paiement de ces dépenses. Si le locateur demande une augmentation de loyer supérieure au taux légal en raison de travaux d'immobilisations, il doit aussi déposer une copie de la formule *Renseignements sur les logements locatifs de l'ensemble d'habitation* et une copie de la formule *Dépenses d'immobilisations : détails supplémentaires* à l'égard de chaque élément des dépenses en immobilisations réclamé dans la requête.

Si le locateur demande une augmentation de loyer supérieure au taux légal en raison de travaux d'immobilisations, il doit aussi fournir à la Commission les documents suivants :

- deux photocopies supplémentaires de la requête;
- deux photocopies supplémentaires de toutes les pièces justificatives (y compris les pièces justificatives rattachées aux frais d'exploitation accrus, s'il les réclame dans la requête);
- un disque compact contenant la version numérisée des pièces justificatives en format PDF. **Nota** : Le locateur n'a pas besoin de fournir un disque compact des pièces justificatives si l'ensemble d'habitation compte au plus six logements locatifs et est situé dans une zone rurale ou éloignée et que le locateur ne peut pas raisonnablement fournir le disque compact demandé.

Si le locateur ne dépose pas toutes les pièces justificatives exigées au dépôt de la requête, un membre de la Commission peut refuser de l'autoriser à les déposer à une date ultérieure, auquel cas le locateur risque de ne pas pouvoir prouver ses allégations.

Voir les instructions pour des précisions supplémentaires sur les documents devant être déposés.

10511



3. Si le locateur demande une augmentation de loyer supérieure au taux légal en raison de travaux d'immobilisations, il doit mettre les pièces justificatives jointes à la requête à la disposition des locataires de l'ensemble d'habitation.
  - Si le locateur a un bureau dans l'ensemble d'habitation ou à proximité de l'ensemble, il doit permettre aux locataires de consulter une copie des pièces justificatives durant les heures normales de bureau.
  - Si le locateur doit remettre à la Commission un disque compact avec les pièces justificatives (voir note 2), il doit alors fournir une copie du disque à tout locataire qui le demande. Il ne peut pas demander plus de cinq dollars pour le disque. Si le locateur s'entend avec le locataire, il peut, selon le cas :
    - fournir une photocopie des pièces justificatives à un coût raisonnable compte tenu des dépenses qu'il a dû engager pour faire ces photocopies;
    - fournir gratuitement une copie des pièces justificatives en format PDF par courrier électronique.
  - Si le locateur n'est pas tenu de fournir à la Commission un disque compact avec les pièces justificatives (voir note 2), il doit alors fournir une photocopie des pièces justificatives à un coût ne dépassant pas cinq dollars.
4. Après avoir déposé sa requête auprès de la Commission, le locateur reçoit un avis d'audience. Il doit remettre aux locataires des logements visés par la présente requête une copie de la requête et de l'avis d'audience au moins 30 jours civils avant l'audience.

Une fois que le locateur a donné aux locataires une copie de la requête et de l'avis d'audience, il doit déposer auprès de la Commission un certificat de signification indiquant quand et comment ces documents ont été transmis aux locataires.

5. Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs à la Commission de la location immobilière constitue une infraction à la *Loi sur la location à usage d'habitation*.
6. La Commission applique des règles de pratique qui énoncent les modalités relatives au processus de requête, ainsi que des lignes directrices d'interprétation qui expliquent de quelle façon la Commission peut trancher certaines questions susceptibles d'être soulevées dans une requête. Vous pouvez acheter un exemplaire des règles et lignes directrices au bureau de la Commission de votre région ou les consulter à l'adresse **www.CLI.gov.on.ca**.
7. Si vous désirez obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez communiquer avec la Commission de la location immobilière au **416-645-8080** ou, sans frais d'interurbain, au **1-888-332-3234**. Vous pouvez également visiter le site Web de la Commission à **www.CLI.gov.on.ca**.



Si vous demandez une augmentation supérieure au taux légal parce que les redevances et les impôts municipaux, les frais liés aux services d'utilité publique ou les frais d'exploitation liés aux services de sécurité ont augmenté, vous devez remplir cette annexe. Vous devez joindre des pièces justificatives concernant les coûts et les paiements pour tous les frais qui font l'objet de votre requête. Si vous avez reçu des subventions ou d'autres formes d'aide financière, des remises ou des remboursements qui ont effectivement réduit les coûts pour les périodes faisant l'objet de votre réclamation, vous devez joindre des preuves des montants que vous avez reçus. Lisez les instructions pour obtenir de plus amples renseignements.

### A. Redevances et impôts municipaux

Dans les cases ci-dessous, indiquez les périodes comptables annuelles et les frais déclarés pour chaque période. Lisez les instructions pour savoir comment déterminer les périodes comptables.

<b>Périodes comptables</b>	<b>Année de référence :</b> _____	<b>Année de base :</b> _____
Frais		

- Ces frais touchent tous les logements locatifs de l'ensemble.
- Ces frais touchent certains des logements locatifs de l'ensemble, mais pas tous.

En ce qui concerne cette catégorie de frais, avez-vous reçu des remboursements, des remises, des subventions ou d'autres types d'aide financière pour l'année de base ou l'année de référence indiquées ci-dessus?  Oui  Non

**Si oui**, indiquez la source de cette aide financière, le montant total reçu et la période à laquelle cette aide s'applique.

Source	Période		Montant total
	Du : jour/mois/année	Au : jour/mois/année	

Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.

Avez-vous tenu compte de ces montants pour en arriver aux coûts indiqués ci-dessus pour l'année de référence et l'année de base?  Oui  Non

**B. Services d'utilité publique et services de sécurité**

Dans le tableau ci-dessous, indiquez les périodes comptables annuelles et les frais déclarés pour chaque période. Lisez les instructions pour savoir comment déterminer les périodes comptables.

Périodes comptables	Année de référence		Année de base	
	Du : _____ (jour/mois/année)	Au : _____	Du : _____	Au : _____
Services d'utilité publique Chauffage				
Électricité				
Eau				
Services de sécurité				

Les frais appartenant à toutes les catégories mentionnées ci-dessus touchent tous les logements locatifs de l'ensemble.

Les frais d'au moins une des catégories mentionnées ci-dessus touchent certains des logements locatifs de l'ensemble, mais pas tous. (Si vous avez coché cette case, donnez des détails dans la section D.)

Avez-vous reçu des remboursements, des remises, des subventions ou d'autres types d'aide financière à l'égard du chauffage, de l'électricité ou de l'eau pendant l'année de base ou l'année de référence indiquées ci-dessus?

Oui  Non

**Si oui**, indiquez la source de l'aide financière, le service d'utilité publique auquel elle s'applique, la période visée par cette aide et le montant total reçu.

Source	Service d'utilité publique (chauffage, électricité ou eau)	Période		Montant total
		Du : jour/mois/année	Au : jour/mois/année	

Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.

Avez-vous tenu compte de ces montants pour en arriver aux coûts indiqués ci-dessus pour l'année de référence et l'année de base?

Oui  Non

**C. Est-ce que certaines des catégories de frais d'exploitation (redevances et impôts municipaux, frais liés aux services d'utilité publique ou les frais d'exploitation liés aux services de sécurité) touchent des parties non résidentielles de l'ensemble ou d'autres ensembles d'habitation?**

Oui  Non

**Si oui**, indiquez les catégories et précisez ci-dessous comment vous proposez de distribuer les frais. Lisez les instructions pour obtenir des renseignements supplémentaires.

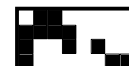
Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.



## D. Renseignements sur les logements touchés par les frais d'exploitation

Vous devez fournir les renseignements suivants à l'égard des logements visés par une augmentation des dépenses (impôts municipaux, services publics [chauffage, électricité ou eau] ou services de sécurité).

Catégories des frais d'exploitation	Colonne 1 Logements visés à la fois par la catégorie des frais et par la présente requête (donner le numéro de chaque logement)	Colonne 2 Total du loyer demandé pour les logements énumérés dans la colonne 1	Colonne 3 Total du loyer demandé pour tous les logements locatifs de l'ensemble touchés par les frais d'exploitation
Impôts fonciers et redevances			
Services publics - Chauffage			
- Électricité			
- Eau			
Services de sécurité			





**A. Description et coûts**

Si vous demandez une augmentation supérieure au taux légal parce que vous avez effectué des dépenses en immobilisations, vous devez remplir cette annexe complètement. Vous devez joindre des copies de la formule *Dépenses en immobilisations : détails supplémentaires* et des pièces justificatives concernant les coûts et les paiements pour chacune des dépenses qui fait l'objet de votre requête. Lisez les instructions pour obtenir des renseignements supplémentaires. S'il y a plus de cinq dépenses en immobilisations, remplissez des copies supplémentaires de cette annexe.

Numéro de l'élément	Description des dépenses en immobilisations	Date d'achèvement (jour/mois/année)	Durée de vie utile	Coûts contractuels, de main-d'oeuvre et de matériel	Travaux effectués par le locateur Heures x Taux = Total	Total des coûts

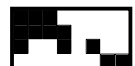
Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.

- Ces frais touchent tous les logements locatifs de l'ensemble.
- Les coûts d'au moins un des éléments mentionnés ci-dessus touchent certains des logements locatifs de l'ensemble, mais pas tous.

**B. Si l'un des éléments des dépenses en immobilisations touche certains des logements locatifs de l'ensemble mais pas tous, dressez la liste des numéros d'éléments et fournissez les précisions suivantes :**

Numéro de l'élément	Colonne 1 Logements visés à la fois par l'élément et par la requête (donner le numéro des logements)	Colonne 2 Logements visés par l'élément mais non visés par la requête (donner le numéro des logements)

Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.



- C. Avez-vous reçu des sommes d'un assureur, des subventions gouvernementales, des prêts à remboursement conditionnel ou d'autres formes d'aide, ou des profits provenant de l'échange, de la récupération ou de la revente d'éléments d'immobilisations?  Oui  Non

Si oui, indiquez les numéros des éléments, la source des fonds et le montant que vous avez reçu ci-dessous.

N°	Source	Montant total

Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.

- D. Est-ce que certains des éléments d'immobilisations touchent des parties non résidentielles de l'ensemble ou d'autres ensembles d'habitation?  Oui  Non

Si oui, indiquez les éléments et expliquez comment vous proposez de distribuer les coûts ci-dessous. Lisez les instructions pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Si vous manquez d'espace, joignez des feuilles supplémentaires.





Première partie : droits de présentation de la requête

Les droits de présentation de la requête sont de 200 \$ pour les dix premiers logements + 10 \$ pour chaque logement additionnel visé par la requête jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

Indiquez le mode de paiement choisi pour acquitter les droits :

Comptant Carte de débit Mandat

Chèque certifié Les chèques certifiés et les mandats doivent être faits à l'ordre du «ministre des Finances».

Carte de crédit : Visa MasterCard American Express

Numéro de la carte de crédit :

Grid for credit card number

Expiration

Grid for expiration date

mois année

Nom du titulaire :

Grid for cardholder name

Signature du titulaire :

Signature box

Important: Les renseignements que vous fournissez à la première partie sont confidentiels. Ils serviront à traiter votre requête, mais ne seront pas versés au dossier de requête.

Deuxième partie : services d'interprétation requis

Indiquez si vous aurez besoin des services d'un interprète gestuel pendant l'audience.

Interprète gestuel

À l'usage du bureau:

HRM Code

Grid for HRM Code

HR Date

Grid for HR Date (dd/mm/yyyy)

Time

Grid for Time (hr:min am/pm)

OA

AD

Grid for OA and AD

F L

Delivery Method:

In Person Mail Fax Courier Email





## Dépenses en immobilisations : détails supplémentaires

Numéro de l'élément et description des travaux :	Total des coûts contractuels, de main d'oeuvre et de matériel réclamés dans la requête pour cet élément (ne comprend pas les travaux effectués par le locateur)* :	Date d'achèvement des travaux :
--	--	---------------------------------

Nom de l'entrepreneur/ du fournisseur	Numéro de la facture	Date de facturation (jour/mois/année)	Montant de la facture	Méthode de paiement	Numéro du chèque	Montant du paiement	Date du paiement (jour/mois/ année)	Montant applicable à cet élément	Remarques :
								<b>Total* :</b>	

\*Le montant indiqué dans la case « Total des coûts contractuels, de main d'oeuvre et de matériel réclamés dans la requête pour cet élément (...) » doit être le même que le total indiqué au bas de la colonne « Montant applicable à cet élément »

