

Requête présentée par le locataire - Avis de résiliation donné de mauvaise foi par le locateur

Formule T5

Instructions

Veillez utiliser cette formule pour demander par requête à la Commission de la location immobilière de déterminer si le locateur vous a donné un avis de résiliation de mauvaise foi à la suite duquel vous avez quitté votre logement. L'avis doit reposer sur l'un des motifs suivants :

- le locateur a prétendu que l'une des personnes suivantes voulait occuper le logement locatif:
 - le locateur ou un membre de sa famille immédiate;
 - une personne qui fournit ou fournira des services en matière de soins au locateur ou à un membre de sa famille immédiate
- le locateur a prétendu que l'une des personnes suivantes voulait occuper le logement locatif :
 - l'acheteur ou un membre de sa famille immédiate;
 - une personne qui fournit ou fournira des services en matière de soins à l'acheteur ou à un membre de sa famille immédiate
- le locateur a prétendu vouloir réparer le logement locatif, le rénover, l'affecter à un autre usage ou le démolir.

Vous pouvez vous procurer cette formule au bureau de la Commission de la location immobilière le plus près de chez vous ou sur le site Web de la Commission à l'adresse www.CLI.gov.on.ca.

A. Présentation de la requête

Vous pouvez présenter cette requête si vous avez quitté le logement locatif à la suite d'un avis de résiliation que le locateur a donné de mauvaise foi.

Première étape : Remplir la formule

Lisez attentivement les instructions avant de remplir la formule.

Deuxième étape : Remplir la formule de renseignements pour fin d'établissement du rôle

Il vous faut remplir la formule de renseignements pour fin d'établissement du rôle, qui est jointe à la formule de requête. Les instructions qui s'y rapportent se trouvent à la suite des présentes.

Troisième étape : Déposer la formule de requête et la formule de renseignements pour fin d'établissement du rôle auprès de la Commission de la location immobilière

Dépôt de la requête

Vous pouvez :

1. Déposer votre requête au bureau de la Commission le plus près de chez vous.
2. Envoyer votre requête par télécopieur au bureau régional de la Commission le plus près de chez vous.
3. Expédier la requête par la poste au bureau régional de la Commission le plus près de chez vous.

Important : Si vous devez de l'argent à la Commission parce que vous n'avez pas payé des droits, une amende, une pénalité, ou des dépens requis par une ordonnance, votre requête peut être refusée ou annulée.

Il appartient aux requérants de veiller à ce que leurs requêtes soient exactes et dûment remplies. Le personnel de la Commission de la location immobilière vérifiera si les requêtes sont dûment remplies; toutefois, le membre de la Commission qui rendra la décision sur la requête décidera si celle-ci répond ou non à la requête ne répond pas aux exigences légales, elle pourra être rejetée.

**Établissement
du rôle**

Une fois la requête déposée, la Commission fixe une date d'audience et vous remet un avis d'audience. Si vous déposez votre requête en personne, la Commission fixe habituellement la date pendant que vous attendez.

En règle générale, la Commission prévoit une audience orale. Pareille audience réunit le locateur et le locataire en présence d'un arbitre. Il arrive toutefois que la Commission considère plus approprié de tenir une audience écrite, par téléphone ou par vidéoconférence.

Lorsque la Commission vous donne un avis d'audience, elle vous fournit également ce qui suit :

- copie de la requête pour vos dossiers;
- formule de certificat de signification en blanc (cinquième étape);
- copie de la requête et de l'avis d'audience à remettre au(x) locateur(s);
- des instructions pour remettre la requête et l'avis d'audience au(x) locateur(s).

Ces documents constituent la trousse de présentation de la requête.

Quatrième étape : Remettre une copie de la requête et de l'avis d'audience au locateur

Vous êtes tenu de remettre au locateur une copie de la requête et de l'avis d'audience au moins dix jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience. Vous pouvez y procéder de l'une des manières suivantes :

- donner les copies en main propre au locateur;
- les donner en main propre à un employé du locateur, comme le concierge ou un gestionnaire de l'immeuble;
- les laisser dans la boîte aux lettres ou à l'endroit où le locateur reçoit ordinairement son courrier;
- les envoyer par télécopieur au numéro de télécopieur professionnel du locateur ou à son numéro de télécopieur privé;
- les envoyer par messenger au locateur (dans ce cas, compter un jour ouvrable de livraison);
- les expédier par la poste (dans ce cas, compter cinq jours ouvrables de livraison);

- les remettre à l’avocat ou au représentant du locateur, le cas échéant, par la poste, en mains propres, par messenger ou par télécopieur.

Conservez une copie de la requête et de l’avis d’audience.

Cinquième étape : Déposer un certificat de signification auprès de la Commission

Vous devez déposer un certificat de signification auprès de la Commission, dans lequel vous précisez à quel moment vous avez remis les copies de la requête et de l’avis d’audience au locateur ainsi que la méthode utilisée pour ce faire. Vous devez déposer le certificat au plus tard cinq jours après avoir donné les copies des documents. On peut se procurer la formule de certificat de signification auprès de la Commission.

Sixième étape : Traitement de la requête par la Commission et ordonnance (décision écrite)

Vous devez veiller à bien préparer votre comparution à l’audience. Si vous voulez présenter des documents ou d’autres éléments d’information à l’appui de votre requête, apportez-les à l’audience. Par exemple, nous vous conseillons d’apporter une copie de l’avis de résiliation que, selon vous, le locateur vous a donné de mauvaise foi. Si vous demandez à être indemnisé pour des frais, des biens endommagés, détruits ou dont il a été disposé ou pour un excédent de loyer dû à votre déménagement, vous devez apporter les preuves de ces dépenses à l’audience. Il est préférable de reproduire les documents en plusieurs exemplaires, afin de pouvoir en remettre à la Commission et au locateur. Vous devriez également vous présenter à l’audience accompagné de tout témoin qui pourrait corroborer vos assertions. Si vous devez convoquer un témoin, demandez à la Commission la formule intitulée « Demande d’assignation ».

B. Instructions pour remplir la présente formule

Les renseignements que vous fournissez dans la formule seront lus électroniquement; par conséquent, vous devez suivre très attentivement les instructions. **Écrivez en caractères d’imprimerie sans toucher aux côtés des cases.** Laissez en blanc les cases supplémentaires que vous n’utilisez pas. Ne remplissez pas les cases qui ne vous concernent pas (par exemple, si vous n’avez pas de numéro de télécopieur, ne remplissez pas les espaces dans les cases marquées « numéro de télécopieur »). Si vous devez ombrer une case (par exemple, les cases marquées « Oui » ou « Non »), ombrez la case complètement. Voir l’exemple suivant :

Lisez attentivement les instructions avant de remplir cette formule. Ecrivez les renseignements en lettres moulées ou dactylographiez-les.

Première partie : renseignements généraux

Noms et adresses des locataires (S'il y a plus d'un locataires, remplissez une liste des parties et joignez-la à la requête)

Prénom du 1^{er} locataire Homme Femme

GINETTE

Nom de famille

FOURNIER

Prénom du 2^e locataire Homme Femme

HENRI

Nom de famille:

L'ESPÉRANCE

Adresse

BOULST-VINCENT

Unité/App/Bureau

Municipalité (ville, village, etc.)

Province Code postal

632 SUDBURY ON P2E-6R4

N° de téléphone (jour)

N° de téléphone (soir)

N° de télécopieur

(705) 555 1324 (705) 555 2431 ()

Adresse électronique

Logement visé par la présente requête

Numéro municipal

Nom de la rue

404 CHARTRAND

Type de rue (par ex., rue, avenue, boulevard)

Point cardinal (par ex., est) Unité/App/Bureau

RUE NORD 1021

Municipalité (ville, village, etc.)

Province

Code postal

SUDBURY ON P2E 5T3

Première partie : Renseignements généraux

Nom et adresse du locataire Indiquez votre nom. Si deux locataires partagent le logement locatif, indiquez les deux noms. Ombrez la case appropriée indiquant votre sexe.

Si plus de deux locataires occupent le logement locatif, remplissez la première partie de la formule et indiquez ensuite les noms, adresses, et numéros de téléphone des autres locataires dans la formule intitulée « Liste des parties » que vous pouvez obtenir de la Commission.

Indiquez votre adresse postale si elle est différente de l'adresse du logement locatif visé par la requête. Si votre adresse postale est la même, laissez cette section vide. Inscrivez vos numéros de téléphone de jour et de soir, ainsi que votre numéro de télécopieur et votre adresse électronique, le cas échéant.

Logement visé par la présente requête Inscrivez l'adresse et le numéro du logement locatif visé par la présente requête.

Si le nom de la rue est, par exemple, avenue Joliette, inscrivez « Joliette » sous « Nom de la rue » et « avenue » sous « Type de rue ».

Si le nom de la rue comprend une direction (par exemple, avenue Joliette **nord**), vous devez l'indiquer sous « Point cardinal ». Utilisez au besoin les abréviations suivantes : « NO » pour nord-ouest, « NE » pour nord-est, « SO » pour sud-ouest, et « SE » pour sud-est.

**Nom et
adresse du
locateur**

Inscrivez le nom et l'adresse du locateur et ombrez la case indiquant son sexe. Si le locateur est une société, ombrez la case correspondante et indiquez la raison sociale de la société sous « Prénom ». Indiquez les numéros de téléphone de jour et de soir du locateur et, si vous les connaissez, son numéro de télécopieur et son adresse électronique.

Si votre requête concerne plus d'un locateur (par exemple, si l'immeuble a été vendu au cours de l'année dernière), remplissez d'abord la première partie de la requête, puis indiquez les noms, adresses, et numéros de téléphone des autres locateurs dans la formule intitulée « Liste des parties » que vous pouvez obtenir auprès de la Commission.

**Requêtes
connexes**

Si d'autres requêtes ont été déposées auprès de la Commission concernant le même logement locatif, inscrivez les numéros de dossier de ces requêtes.

**Renseignements sur la
location**

Inscrivez la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif.

Deuxième partie : Motifs de la requête

Aux termes de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, un avis de résiliation donné pour l'un des motifs suivants est réputé de mauvaise foi si, au moment de sa remise, le locateur n'avait pas l'intention d'accomplir l'activité sur laquelle se fonde l'avis. Si vous présentez la requête pour l'un des motifs suivants, ombrez la case appropriée sur la formule.

1. Le locateur a prétendu qu'il voulait occuper le logement locatif ou le faire occuper par un membre de sa famille immédiate ou par une personne qui fournit ou fournira des services en matière de soins au locateur ou à un membre de sa famille immédiate.

La famille immédiate du locateur s'entend de son enfant, de son père ou de sa mère ou de son conjoint ainsi que de l'enfant, du père ou de la mère de son conjoint.

Vous pouvez présenter cette requête si vous avez quitté votre logement à la suite de cet avis et que vous croyez qu'il a été donné de mauvaise foi. Vous pouvez présenter cette requête même si vous avez quitté le logement parce que le locateur a présenté à la Commission une requête en expulsion fondée sur l'avis ou parce que la Commission a rendu une ordonnance par suite de la requête du locateur.

Vous ne pouvez présenter cette requête si la personne identifiée dans l'avis a pris possession du logement dans un délai raisonnable après la résiliation de la location.

Vous devez présenter votre requête au plus tard un an à compter du jour où la personne identifiée dans l'avis aurait dû prendre possession du logement locatif.

Vous devez démontrer à l'audience que, au moment où l'avis vous a été donné, le locateur n'avait pas l'intention de faire occuper le logement locatif par la personne identifiée dans l'avis.

2. Le locateur a prétendu que l'acheteur ou un membre de la famille immédiate de l'acheteur ou une personne qui fournit ou fournira des services en matière de soins à l'acheteur ou à un membre de sa famille immédiate avait l'intention d'occuper le logement locatif.

La famille immédiate de l'acheteur s'entend de son enfant, de son père ou de sa mère ou de son conjoint ainsi que de l'enfant, du père ou de la mère de son conjoint.

Vous pouvez présenter cette requête si vous avez quitté votre logement à la suite de cet avis et que vous croyez qu'il a été donné de mauvaise foi. Vous pouvez présenter cette requête même si vous avez quitté le logement parce que le locateur a présenté à la Commission une requête en expulsion fondée sur l'avis ou parce que la Commission a rendu une ordonnance par suite de la requête du locateur.

Vous ne pouvez présenter cette requête si la personne identifiée dans l'avis a pris possession du logement dans un délai raisonnable après la résiliation de la location.

Vous devez présenter votre requête au plus tard un an à compter du jour où la personne identifiée dans l'avis aurait dû prendre possession du logement locatif.

Vous devez démontrer à l'audience que, au moment où l'avis vous a été donné, l'acheteur n'avait pas l'intention de faire occuper le logement locatif par la personne identifiée dans l'avis.

3. Le locateur a prétendu qu'il avait l'intention de réparer le logement locatif, de le rénover, de l'affecter à un autre usage ou de le démolir.

Vous pouvez présenter cette requête si vous avez quitté votre logement à la suite de cet avis et que vous croyez qu'il a été donné de mauvaise foi. Vous pouvez présenter cette requête même si vous avez quitté le logement parce que le locateur a présenté à la Commission une requête en expulsion fondée sur l'avis ou parce que la Commission a rendu une ordonnance par suite de la requête du locateur.

Vous ne pouvez présenter cette requête si le locateur a effectué les travaux dans un délai raisonnable après la résiliation de la location.

Vous devez présenter votre requête au plus tard un an à compter du jour où le locateur aurait dû effectuer les travaux.

Vous devez démontrer à l'audience que, au moment où l'avis vous a été donné, le locateur n'avait pas l'intention d'effectuer les travaux.

Explications Dans les explications, expliquez ce qui vous porte à croire que le locateur n'avait pas l'intention d'accomplir l'activité sur laquelle se fonde l'avis de résiliation.

Troisième partie : Recours

On peut accorder cinq recours dans ce genre de requête. Si la Commission rend une ordonnance en votre faveur, elle peut décider d'un recours différent de celui que vous avez demandé.

Ombrez la(les) case(s) correspondant aux recours que vous demandez. La Commission peut ordonner les recours suivants :

1. Le locateur vous verse un remboursement de loyer.

La Commission peut vous accorder un remboursement de loyer forfaitaire pour tout ou partie du loyer que vous avez déjà versé au locateur. Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur de vous verser un remboursement de loyer, ombrez la case appropriée sur la formule.

Si vous choisissez ce recours, indiquez le montant du remboursement que vous voulez recevoir. Dans la case prévue à cet effet, expliquez comment vous avez déterminé ce montant. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

2. Le locateur doit verser une pénalité à la Commission.

La Commission peut ordonner au locateur de verser une pénalité administrative à la Commission. Cette amende ne peut être supérieure à 10 000 \$ ou au montant de la compétence d'attribution de la cour des petites créances de la région dans laquelle est situé l'ensemble d'habitation, selon le montant le plus élevé.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur de verser une amende à la Commission, ombrez la case appropriée sur la formule.

3. Le locateur doit vous verser une indemnité pour l'excédent de loyer que vous avez dû payer ou que vous devrez payer pour l'année suivant la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif.

La Commission peut ordonner que le locateur vous verse une indemnité pour tout ou partie de l'excédent de loyer que vous avez dû payer ou que vous devrez payer pour l'année suivant la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur de vous verser l'indemnité, ombrez la case appropriée sur la formule. Calculez la différence entre votre loyer actuel et le loyer que vous payiez à l'adresse du logement objet de la requête pendant un an et indiquez ce montant dans la case prévue à cet effet ([loyer mensuel actuel - loyer mensuel précédent] x 12 mois).

4. Le locateur doit vous payer une certaine somme pour les dépenses que vous avez dû faire pour le déménagement, l'entreposage, etc.

Si la Commission détermine que le locateur vous a donné de mauvaise foi un avis de résiliation et que vous avez dû, pour cette raison, assumer des dépenses liées au déménagement et à l'entreposage de vos biens, ainsi que d'autres coûts similaires, elle peut ordonner qu'on vous verse une compensation représentant les coûts raisonnables (coûts réels payés à des tiers) que vous avez payés ou que vous paierez.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur de vous verser une somme pour vous indemniser des frais raisonnables que vous avez engagés, ombrez la case appropriée sur la formule.

Si vous choisissez ce recours, indiquez quel montant d'indemnité vous voulez que la Commission ordonne. Dans la case prévue à cet effet, expliquez en détail les frais que vous avez engagés ou que vous engagerez du fait de votre déménagement et comment vous avez calculé le montant total de votre demande d'indemnité. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

5. Autre.

La Commission peut rendre une autre ordonnance si elle le juge approprié.

Si vous voulez que la Commission rende une ordonnance prévoyant des recours autres que ceux mentionnés aux points 1 à 4, ombrez la case appropriée sur la formule. Vous devez expliquer en détail dans la case prévue à cet effet quelle ordonnance vous voulez que la Commission rende. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

Signature Apposez votre signature et indiquez la date de la signature. Si vous êtes le locataire, vous devez alors ombre la case appropriée. Si vous êtes un représentant, ombrez la case prévue à cet effet.

Si vous êtes un représentant, inscrivez votre nom sous la signature. Mentionnez également la raison sociale de votre société (s'il y a lieu), son adresse, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse électronique.

Si c'est le représentant qui signe la formule, il doit posséder une autorisation écrite du locataire. Le représentant doit apporter cette autorisation à l'audience.

C. Instructions pour remplir la formule de renseignements pour fin d'établissement du rôle

Vous devez remplir la formule de renseignements pour fin d'établissement du rôle.

Première partie : Renseignements nécessaires pour fixer la date de l'audience

De quelle façon voulez-vous que la Commission vous fasse parvenir la trousse de présentation de la requête?

Si vous déposez votre requête en personne au bureau de la Commission, la Commission sera généralement en mesure de fixer la date de l'audience et de préparer la trousse de présentation de la requête pendant que vous attendez. Toutefois, lorsque vous envoyez votre requête par la poste ou par télécopieur, vous devez indiquer si vous préférez passer chercher la trousse à un bureau de la Commission ou à un centre de ServiceOntario, ou qu'on vous l'envoie par la poste ou par télécopieur. Ombrez la case appropriée pour indiquer comment vous voulez recevoir la trousse.

Si vous décidez de passer prendre la trousse à un bureau de la Commission ou à un centre de ServiceOntario, précisez aussi le jour et le bureau où vous voulez vous rendre. Si vous envoyez une requête par la poste, vous devez compter au moins six jours, à partir de la date de la levée du courrier, avant de pouvoir passer prendre la trousse à un bureau de la Commission. Si vous l'envoyez par télécopieur, vous pouvez habituellement passer prendre la trousse le lendemain. Téléphonnez à la Commission avant de vous déplacer afin de vous assurer que la trousse est prête.

Quand comptez-vous remettre la trousse?

Ombrez la case pour indiquer que vous comptez remettre la trousse de présentation de la requête (copie de l'avis d'audience et de la requête) au locateur à la date où vous la recevrez de la Commission ou à une date différente. Dans ce dernier cas, inscrivez la date dans l'espace prévu. La Commission doit en être informée pour fixer la date de l'audience.

Comment comptez-vous remettre la trousse? La Commission doit également être avisée de la façon dont vous comptez donner la trousse au locateur. Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous prévoyez envoyer la trousse par la poste, par messenger, ou si vous prévoyez l'acheminer autrement

Deuxième Partie : Service d'interprétation requis

Indiquez si vous avez besoin des services d'un interprète gestuel Si vous avez besoin des services d'un interprète gestuel, ombrez la case appropriée sur la formule. La Commission se chargera de prendre les dispositions nécessaires à cet égard.

Vous désirez obtenir de plus amples renseignements...

Les règles de pratique appliquées par la Commission sont des règles de procédure qui peuvent influencer sur l'issue de votre requête. La Commission applique également des lignes directrices d'interprétation qui expliquent de quelle façon elle peut trancher certaines questions susceptibles d'être soulevées dans votre 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.

Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez communiquer avec la Commission de la location immobilière, au 416-645-8080 ou, sans frais d'interurbain, au 1-888-332-3234. Vous pouvez aussi vérifier l'état de votre requête en visitant le site Web de la Commission à l'adresse suivante: www.CLI.gov.on.ca.