

Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire

Formule L2

Instructions

Veillez utiliser la présente formule pour demander par requête à la Commission de rendre une ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire si :

- vous avez donné au locataire un avis de résiliation de la location pour un motif autre que le non-paiement du loyer;
- le locataire a abandonné le logement;
- le locataire était concierge pour vous et son emploi a pris fin.

Vous pouvez également utiliser la présente formule pour demander par requête à la Commission de rendre une ordonnance de paiement par le locataire :

- d'une indemnité pour chaque jour où il a continué à occuper le logement locatif sans payer après la date de résiliation précisée dans l'avis;
- d'une indemnité parce que lui, son invité ou un autre occupant du logement locatif a causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation;
- d'une somme supplémentaire qu'il aurait été tenu de payer s'il n'avait pas fait une assertion inexacte en ce qui concerne son revenu ou celui de membres de sa famille qui occupent le logement à loyer indexé sur le revenu.

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

Utilisez la présente formule pour demander par requête à la Commission de rendre une ordonnance de résiliation de la location si :

- vous avez donné au locataire un avis de résiliation de la location pour une raison autre que le non-paiement du loyer (si vous demandez la résiliation de la location parce que le locataire n'a pas payé le loyer, vous devez utiliser la formule L1) ;
- le locataire a abandonné le logement;
- le locataire était concierge pour vous et que son emploi a pris fin.

Vous pouvez également utiliser la présente formule pour demander par requête à la Commission de rendre une ordonnance de paiement par le locataire :

- d'une indemnité pour chaque jour où il a continué à occuper le logement locatif sans payer après la date de résiliation précisée dans l'avis;
- d'une indemnité parce que lui, son invité ou un autre occupant a causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation;
- d'une somme supplémentaire qu'il aurait été tenu de payer s'il n'avait pas fait une assertion inexacte en ce qui concerne son revenu ou celui de membres de sa famille qui occupent le logement à loyer indexé sur le revenu.

Première étape : Remplir la formule

Lisez attentivement les instructions avant de remplir la formule.

N.B. Si vous présentez une requête en résiliation de la location dans le but d'affecter le logement locatif à un usage autre que celui de local d'habitation, de le démolir ou d'y apporter des réparations ou rénovations si importantes qu'elles exigent la libre possession du logement locatif, vous devez remplir également l'annexe A — Renseignements sur la résiliation en vue de l'affectation à un autre usage, de la démolition, ou de la réparation.

L'annexe A se trouve à la fin de la requête, entre les renseignements importants et la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle. Les instructions qui s'y rapportent se trouvent à la suite des instructions pour signer la formule.

Deuxième étape : Remplissez la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle

Il vous faut remplir la formule de renseignements pour fins de paiement et 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 fins de paiement et d'établissement du rôle auprès de la Commission de la location immobilière

Dépôt de la requête et règlement des droits de présentation de la requête

Vous pouvez :

1. déposer votre requête au bureau de la Commission le plus près de chez vous.

Si vous déposez la requête en personne, vous pouvez en acquitter les droits au comptant, par chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa, American Express ou MasterCard). Il est également possible de les régler avec une carte de débit dans la plupart des bureaux.

2. envoyer votre requête par télécopieur au bureau régional de la Commission le plus près de chez vous.

Dans le cas d'un envoi par télécopieur, les droits doivent être réglés avec la carte Visa, American Express ou MasterCard.

3. expédier votre requête par la poste au bureau régional de la Commission le plus près de chez vous.

Dans le cas d'un envoi postal, vous devez régler les droits par chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa, American Express ou MasterCard).

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

Important : Assurez-vous d'avoir fourni sur la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle les renseignements nécessaires sur le mode de paiement que vous comptez utiliser. Votre requête sera rejetée si vous n'en réglez pas les droits au moment de la déposer.

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 vous incombe de vérifier que votre requête est conforme aux exigences et est dûment remplie. Le personnel de la Commission vérifie que les requêtes sont complètes. Cependant, c'est le membre de la Commission chargé de décider de la requête qui déterminera en fin de compte si la requête satisfait ou non aux exigences de la législation. Dans le cas contraire, la requête peut être rejetée

**Établissement
du rôle**

Une fois la requête déposée et les droits y afférents réglés, la Commission fixe la 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 locataire

Dans la plupart des cas, vous êtes tenu de remettre au locataire 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. Par contre, si votre requête est fondée sur l'un des motifs suivants, vous êtes tenu de remettre au locataire des copies de la requête et de l'avis d'audience au moins **cinq** jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience :

- vous avez donné au locataire une formule N6 intitulée Avis de résiliation de location avant le terme – Acte illicite ou assertion inexacte quant au revenu, en raison d'un acte illicite impliquant la production, le trafic ou la possession en vue d'en faire le trafic d'une drogue illicite;
- vous avez donné au locataire une formule N7 intitulée Avis de dix jours de résiliation de location avant le terme;
- vous résiliez la location d'un concierge dont l'emploi a pris fin.

Vous pouvez notamment remettre ces documents de l'une des manières suivantes :

- donner les copies directement au locataire (ou à un adulte qui est dans le logement locatif);
- les laisser dans la boîte aux lettres ou à l’endroit où le locataire reçoit ordinairement son courrier;
- les glisser sous la porte du logement locatif ou dans une fente à lettres dans la porte;
- les envoyer par télécopieur à l’endroit où le locataire exerce une activité commerciale ou à un numéro de télécopieur à son domicile;
- les expédier par messenger (dans ce cas, vous devez prévoir un jour ouvrable pour la livraison);
- les expédier par la poste (dans ce cas, vous devez prévoir cinq jours pour la réception du courrier);
- si le locataire est représenté par un avocat ou un représentant, vous pouvez remettre les copies des documents à ces personnes par la poste, en main propre, 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 locataire, 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. La formule de certificat de signification fait partie de la trousse de présentation de la requête que la Commission vous remettra.

Sixième étape : Traitement de la requête par la Commission, tenue d’une audience et prononcé d’une ordonnance (avis de décision)

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, si vous soutenez que le locataire a endommagé le logement locatif, vous devriez apporter toute estimation que vous avez obtenue relativement aux frais de réparation des dommages ou de remplacement du bien endommagé. Il est préférable de reproduire les documents en plusieurs exemplaires, afin de pouvoir en remettre à la Commission et au(x) locataire(s). Vous devriez également vous présenter à l’audience accompagné de tout témoin qui pourrait corroborer vos assertions, comme des personnes ayant vu le locataire causer

des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation. 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 »), ombrer la case complètement. Voir l'exemple suivant.

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

Première partie : renseignements généraux

Nom et adresse du locateur (S'il y a plus d'un locateur, remplissez une liste des parties et joignez-la à la requête.)

Prénom Homme Femme Société

GAETAN

Nom de famille

BOUCHER

Adresse

RUE CHAMPLAIN

Unité/App/Bureau Municipalité (ville, village, etc.) Province Code postal

22 TIMMINS ON P1N-2H4

N° de téléphone (jour) N° de téléphone (soir) N° de télécopieur

(705) 555 3003 (705) 555 8765 (705) 555 9132

Adresse électronique

Logement visé par la présente requête

Numéro municipal Nom de la rue

43 ROBILARD

Type de rue (par ex., rue, avenue, boulevard) Point cardinal (par ex., est) Unité/App/Bureau

RUE Point cardinal 5B

Municipalité (ville, village, etc.) Province Code postal

TIMMINS ON P2N 3G2

Première partie : Renseignements généraux

Nom et adresse du locateur

Inscrivez votre nom et votre adresse postale et ombrez la case appropriée pour indiquer si vous êtes un homme ou une femme. Si le locateur est une société, ombrez la case appropriée et inscrivez le nom de la société sous « Prénom ». Inscrivez également les numéros de téléphone auxquels il est possible de vous joindre le jour et le soir et, le cas échéant, votre numéro de télécopieur et votre adresse électronique. S'il y a plus d'un locateur, remplissez d'abord la première partie de la formule avec les renseignements sur un des locateurs, 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.

Logement visé par la présente requête

Inscrivez l'adresse 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 locataire

Inscrivez le nom du locataire. Si deux locataires vivent dans le logement locatif, inscrivez leurs noms. Si plus de deux locataires vivent dans le logement locatif, remplissez d'abord la première partie de la formule, puis indiquez les noms, adresses et numéros de téléphone des autres locataires dans la formule intitulée « Liste des parties » que vous pouvez obtenir auprès de la Commission.

Inscrivez l'adresse postale du locataire si elle diffère de l'adresse du logement locatif. Si l'adresse du locataire est la même que l'adresse du logement locatif, laissez en blanc la section réservée à l'adresse du locataire. Joignez les numéros de téléphone où il est possible de joindre le locataire le jour et le soir et, si vous les connaissez, son numéro de télécopieur et son adresse électronique.

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.

Deuxième partie : Motifs de la requête

Vous pouvez présenter cette requête pour plusieurs motifs. Lisez attentivement les instructions avant de remplir la présente formule, puis ombrez les cases correspondant à votre situation. Le traitement de votre requête peut être retardé si vous choisissez des motifs qui ne s'appliquent pas.

A. Résiliation de la location

Vous pouvez utiliser cette formule pour présenter une requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire dans l'une des situations suivantes. Ombrez le motif qui s'applique à votre situation.

1. Vous avez donné au locataire un avis de résiliation de la location pour un motif autre que le non-paiement du loyer (pour plus de renseignements, lisez les instructions ci-dessous).
2. Le locataire a abandonné le logement.

Si vous déposez la requête parce que vous croyez que le locataire a abandonné le logement locatif, expliquez pourquoi dans l'espace prévu.

La Commission ne considère pas que le logement est abandonné si le locataire n'a pas d'arriéré de loyer.

3. Le locataire était concierge pour vous et son emploi a pris fin.

Si vous déposez la requête parce que l'emploi du locataire comme concierge a pris fin, indiquez la date de la cessation d'emploi.

La convention de location conclue par le locateur relativement au logement de concierge expire, sauf convention contraire, le jour où prend fin l'emploi du locataire. Le locataire dispose d'une semaine pour quitter le logement de concierge après l'expiration de la location. Vous ne pouvez demander aucun loyer pour pareille période. Si le concierge continue d'occuper le logement à la fin du septième jour, vous pouvez présenter cette requête.

Présentation d'une requête après avoir donné au locataire un avis de la résiliation de la location

Vous pouvez utiliser la présente formule pour demander par requête à la Commission de rendre une ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire si vous avez donné au

locataire l'un des avis de résiliation suivants. Ombrez la case correspondant au type d'avis donné au locataire. Indiquez la date de résiliation figurant sur l'avis donné au locataire.

- Avis de résiliation de location avant le terme (formule N5)
- Avis de résiliation de location avant le terme — Acte illicite ou assertion inexacte quant au revenu (formule N6)
- Avis de dix jours de résiliation de location avant le terme (formule N7)
- Avis de résiliation de location au terme (formule N8)
- Avis de résiliation de location au terme pour usage personnel du locateur ou de l'acheteur (formule N12)
- Avis de résiliation de location au terme pour conversion, démolition ou réparations (formule N13)

Vous êtes tenu de remplir l'annexe A — Renseignements sur la résiliation en vue de l'affectation à un autre usage, de la démolition, ou de la réparation si vous avez donné au locataire une formule N13, intitulée Avis de résiliation de location au terme pour conversion, démolition ou réparations. Vous trouverez les instructions pour remplir l'annexe A après les instructions concernant la signature.

Est-ce que la requête est fondée sur un premier ou un deuxième Avis de résiliation de la location avant le terme (formule N5)?

Si votre requête est fondée sur l'Avis de résiliation de location avant le terme (formule N5), indiquez, en ombrant la case appropriée sur la formule de la requête, s'il s'agit du premier ou du deuxième avis (formule N5) donné au cours des six derniers mois.

S'il s'agit du premier avis N5 donné au locataire, celui-ci peut annuler l'avis s'il rectifie le problème indiqué sur la formule dans un délai de sept jours suivant la réception de l'avis. Ombrez la case appropriée sur la formule de la requête pour indiquer si le locataire a rectifié le problème dans le délai précisé. Si le locataire a annulé l'avis, vous ne pouvez plus présenter de requête de résiliation de la location pour ce motif.

S'il s'agit du premier avis N5 donné au locataire et que celui-ci **n'a pas** rectifié le problème dans le délai de sept jours, vous pouvez présenter une requête de résiliation de la location. Vous devez veiller à bien préparer votre comparution à l'audience en présentant des preuves à l'appui de votre assertion montrant que l'avis **n'est pas** nul. Par exemple, si vous avez signifié un avis de résiliation parce que le locataire a empêché de façon importante les autres locataires de jouir raisonnablement de l'ensemble d'habitation, vous devez être en mesure de présenter des preuves indiquant que le locataire n'a pas rectifié le problème dans les sept jours suivant la date de l'avis que vous lui avez donné.

Vous ne pouvez présenter cette requête dans les cas suivants :

- Plus de 30 jours se sont écoulés depuis la date de résiliation précisée dans l’avis.

L’avis de résiliation de location est nul 30 jours après la date de résiliation. La Commission rejette votre requête.
- Il s’agit du premier Avis de résiliation de location avant le terme (N5) donné au locataire au cours des six derniers mois et le locataire a rectifié la situation de manière à annuler l’avis.

Documents à joindre à la requête

Il faut joindre certains documents à la requête selon le motif invoqué dans l’avis de résiliation de location donné au locataire. Si vous ne joignez pas les documents requis à votre requête, la Commission peut la rejeter. Vous devez également joindre à toute requête une copie de l’avis de résiliation et du certificat de signification, dans lequel vous précisez à quel moment vous avez remis l’avis au locataire, ainsi que la méthode utilisée pour ce faire. On peut se procurer l’avis de résiliation de location et le certificat de signification auprès de la Commission.

Si vous avez donné au locataire un avis de résiliation de location pour l’un des motifs suivants, il faut également joindre le ou les documents précisés ci-dessous.

a) Avis de résiliation de location au terme pour usage personnel du locateur ou de l’acheteur (formule N12)

Si vous, un membre de votre famille immédiate, l’acheteur du logement locatif ou un membre de la famille immédiate de celui-ci, ou une personne qui vous fournit ou vous fournira, ou qui fournit ou fournira à l’une des personnes précitées, des services en matière de soins, veut occuper le logement locatif, vous devez joindre un affidavit signé par la personne concernée. Cette personne doit y indiquer qu’elle prend possession de bonne foi du logement locatif pour son propre usage. Cette personne doit jurer ou déclarer, devant un notaire ou un commissaire aux serments, que les informations contenues dans l’affidavit sont véridiques. Dans plusieurs de ses bureaux, la Commission offre du personnel habilité à recevoir les déclarations sous serment. On peut se procurer le formulaire d’affidavit auprès de la Commission.

Famille immédiate du locateur ou de l’acheteur s’entend d’un enfant, du père ou de la mère du locateur ou de l’acheteur, du conjoint du locateur ou de l’acheteur, ou d’un enfant, du père ou de la mère du conjoint.

b) Deuxième avis de résiliation de location avant le terme

Si vous présentez une requête parce que vous avez donné au locataire deux avis de résiliation de location avant le terme (formule N5 ou formule N6) au cours des six derniers mois et que le premier avis était une formule N5 que le locataire a annulé en rectifiant le problème énoncé dans l'avis, vous devez joindre ce qui suit à votre requête :

- copie du premier avis donné au locataire;
- certificat de signification indiquant la façon dont vous avez remis une copie de ce premier avis au locataire et le moment où vous l'avez remis.

c) Avis de résiliation de location avant le terme C Acte illicite ou assertion inexacte quant au revenu (formule N6)

Si vous déposez votre requête parce que le locataire ou son invité a commis un acte illicite ou exerce un commerce illicite dans l'ensemble d'habitation, vous devrez joindre un affidavit énonçant les détails de la nature de l'acte ou du commerce. Lorsque vous remplissez un affidavit, vous devez jurer ou affirmer devant un notaire public ou un commissaire aux affidavits que les renseignements qui y figurent sont exacts. Le personnel de la Commission dans de nombreux bureaux peut remplir ce rôle. Le formulaire d'affidavit peut être obtenu auprès de la Commission.

B. Indemnité de locataire après terme

Locataire après terme s'entend d'un locataire qui continue d'occuper le logement locatif sans payer après la date de résiliation précisée dans l'avis de résiliation.

Ombrez cette case si vous présentez une requête après avoir donné au locataire un avis de résiliation parce que vous désirez que le locataire vous verse une indemnité pour chaque journée d'occupation du logement locatif après la date de résiliation. Vous pouvez aussi ombre cette case si le locataire vous a donné un avis de résiliation ou si vous et le locataire avez convenu de résilier la location et que vous voulez que le locataire paie une indemnité pour chaque journée où il continue d'occuper le logement locatif après la date de résiliation.

Inscrivez le loyer actuel que vous exigez du locataire. La Commission calculera l'indemnité journalière en fonction du loyer exigé.

Renseignements sur l'avance de loyer : Si vous demandez par requête une ordonnance de paiement de l'indemnité par un locataire après terme, la Commission soustrait du montant exigible l'avance de loyer et les intérêts sur celle-ci. Si vous avez perçu une avance de loyer, fournissez les renseignements requis sur la formule. Si vous n'avez perçu aucune avance, inscrivez « 0 » dans l'espace réservé à cet effet.

Exemple :

Le 15 octobre, M. Pierre Proulx, le locateur, a présenté à M^{me} Catherine Jasmin, la locataire, un Avis de résiliation de location au terme (formule N8) parce qu'elle a continuellement omis d'acquitter le loyer à temps. Le 31 octobre, M^{me} Jasmin a remis à M. Proulx un chèque de 750 \$ daté du 1^{er} novembre pour le loyer du mois de novembre, mais le chèque a été retourné à M. Proulx à cause d'une insuffisance de fonds. Par conséquent, la banque a imputé à M. Proulx des frais de 5 \$ pour le chèque sans provision. Ces frais ont figuré sur son relevé bancaire le 20 novembre. M. Proulx a également engagé des frais liés au traitement du chèque sans provision. M^{me} Jasmin a payé le loyer du mois de novembre à M. Proulx, mais ne lui a pas remboursé le montant des frais résultant du chèque sans provision. M. Proulx a déposé une requête en vue de la résiliation de la location et de l'indemnité pour locataire après terme. Dans sa requête, M. Proulx désire a voulu ajouté le montant des frais résultant du chèque sans provision et des frais administratifs de 20 \$.

Voici comment M. Proulx a rempli le tableau pour montrer de quelle façon il a calculé le montant dû pour les frais résultant d'un chèque sans provision :

| Montant du chèque \$ | Date du chèque (jour/mois/année) | Date des frais de chèque sans provision encourus (jour/mois/année) | Frais bancaires liés au chèque sans provision \$ | Frais administratifs du locateur \$ | Total des frais \$ |
|--|----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| 750.00 | 01 / 11 / 2007 | 20 / 11 / 2007 | 5.00 | 20.00 | 25.00 |
| □□□□.□□ | □□ / □□ / □□□□ | □□ / □□ / □□□□ | □□.□□ | □□.□□ | □□□□.□□ |
| □□□□.□□ | □□ / □□ / □□□□ | □□ / □□ / □□□□ | □□.□□ | □□.□□ | □□□□.□□ |
| Total dû pour frais liés au(x) chèque(s) sans provision | | | | | □, 25.00 \$ |

C. Paiement des sommes

Même si vous ne présentez pas de requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire, vous pouvez présenter une requête en paiement des sommes pour l'un des motifs cités dans la présente formule. Toutefois, vous ne pouvez présenter de requête invoquant l'un de ces motifs si la location a été résiliée et que le locataire a quitté le logement locatif. Ombrez soit la case « Oui », soit la case « Non », pour indiquer si le locataire habite toujours le logement locatif.

La Commission peut ordonner le paiement de sommes jusqu'à concurrence de 10 000 \$. Tous les droits à une somme supérieure à cette somme sont éteints dès que la Commission rend une ordonnance.

Domages : Si vous voulez que le locataire vous verse une indemnité parce que lui, son invité ou un autre occupant du logement locatif a causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation, ombrez la case correspondante sur la formule. Précisez le montant de la somme à verser. Décrivez les dommages exigeant des réparations ou les biens endommagés devant être remplacés. Précisez le coût de chaque réparation ou du remplacement de chaque bien endommagé. Si les réparations ou les remplacements n'ont pas encore été effectués, inscrivez le coût estimatif de chacune des réparations ou du remplacement de chacun des biens endommagés. Vous devriez également joindre les estimations de coût des réparations ou du remplacement des biens endommagés.

Renseignements sur l'avance de loyer : Si vous demandez le paiement de sommes parce que le locataire, son invité ou un autre occupant du logement locatif a causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation et que vous demandez également la résiliation de la location, la Commission soustrait des sommes exigibles l'avance de loyer et les intérêts sur celle-ci. Si vous n'avez pas fourni de renseignements sur l'avance de loyer dans la partie B – Indemnité de locataire après terme, vous devez fournir ces renseignements ici. Si vous avez perçu une avance de loyer, fournissez les renseignements requis sur la formule. Si vous n'avez perçu aucune avance, inscrivez « 0 » dans l'espace réservé à cet effet. Un exemple montrant comment inscrire ces renseignements figure à la page 11 des présentes instructions.

Assertion inexacte quant au revenu : Si le locataire d'un logement à loyer indexé sur le revenu vous doit une somme d'argent parce qu'il a fait une assertion inexacte en ce qui concerne son revenu ou celui de membres de sa famille qui occupent le logement, ombrez la case correspondante sur la formule. Inscrivez également la somme due. Cette somme devrait être fondée sur la différence entre le loyer payé par le locataire et le montant qu'il aurait dû payer selon son revenu réel.

Signature Apposez votre signature sur la formule et inscrivez la date à laquelle vous la signez.

Si vous êtes le locateur ou un dirigeant autorisé à signer au nom d'une personne morale, ombrez la case marquée « Locateur ». Si vous êtes un représentant, ombrez la case marquée « Représentant ».

Sous votre signature, inscrivez votre nom en caractères d'imprimerie.

Si vous êtes le représentant ou un dirigeant autorisé à signer au nom d'une personne morale, inscrivez également votre nom, la raison sociale de l'entreprise (s'il y a lieu) pour laquelle vous travaillez, l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique.

Le représentant qui signe la formule doit pouvoir produire une autorisation écrite du locateur. Le représentant qui doit défendre la cause du locateur à l'audience doit y apporter l'autorisation écrite.

C. Instructions pour remplir l'annexe A

Vous êtes tenu de remplir l'annexe A si vous demandez par requête une ordonnance de résiliation de location et d'expulsion du locataire et que vous avez donné au locataire un Avis de résiliation de location au terme pour conversion, démolition ou réparations (N13) parce que vous avez l'intention d'affecter le logement locatif à un autre usage, de le démolir, ou d'y effectuer des travaux de réparation ou de rénovation qui exigent la libre possession du logement locatif.

A. Permis

Si vous avez l'intention d'affecter un logement locatif à un usage autre que celui de local d'habitation, de le démolir, ou d'effectuer des travaux de réparation ou de rénovation si importants qu'ils exigent la libre possession du logement locatif, vous serez probablement tenu d'obtenir un permis de construire ou une autorisation (habituellement délivrés par la municipalité) avant de commencer les travaux. La Commission ne rend pas d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire s'il était possible d'obtenir les permis ou autre autorisation nécessaire et que vous ne les avez pas obtenus. S'il n'est pas possible d'obtenir les permis ou autre autorisation nécessaire avant que le logement soit libre, la Commission ne rendra pas d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire à moins que vous ayez pris toutes les mesures raisonnables pour obtenir les permis ou autre autorisation. Si vous n'êtes pas certain des permis ou des autorisations qu'il vous faut pour effectuer les travaux, communiquez avec votre municipalité.

Si vous avez obtenu ou non tous les permis ou toutes les autorisations nécessaires à l'exécution des travaux, ombrez la case correspondante sur la formule.

Si vous ombrez la case « non », vous devez absolument obtenir ces permis ou autorisations avant l'audience et les y apporter. S'il n'est pas possible d'obtenir les permis ou autre autorisation nécessaire avant que le logement soit libre, il importe que vous puissiez montrer au cours de l'audience que vous avez pris toutes les mesures raisonnables pour obtenir les permis ou autre autorisation. Si vous ne présentez pas ces documents à l'audience, ou ne pouvez montrer que vous avez pris toutes les mesures raisonnables pour les obtenir, la Commission peut rejeter votre requête.

B. Indemnité

Si le logement locatif est situé dans un ensemble d'habitation qui compte au moins cinq habitations, vous êtes généralement tenu de verser au locataire une indemnité pour quitter les lieux ou de lui offrir un autre logement locatif qu'il juge acceptable. Si vous ne lui versez pas l'indemnité requise ou si vous ne lui offrez pas un autre logement acceptable, la Commission ne rend pas d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire.

À moins que l'une des deux exclusions précisées dans l'annexe A ne s'applique, vous êtes tenu d'indemniser le locataire de la façon suivante :

- Si vous demandez par requête une ordonnance de résiliation de la location parce que vous avez l'intention **d'affecter** le logement locatif ou l'ensemble d'habitation à un autre usage **ou** de le **démolir**, vous êtes tenu de verser au locataire une indemnité égale à trois mois de loyer ou de lui offrir un autre logement locatif qu'il juge acceptable.
- Si vous demandez par requête une ordonnance de résiliation de la location parce que vous avez l'intention **d'effectuer des travaux de réparation ou de rénovation dans le logement locatif et que le locataire ne vous a pas donné un avis écrit indiquant qu'il a l'intention d'occuper de nouveau le logement locatif** une fois les travaux terminés, vous êtes tenu de lui verser une indemnité selon un montant égal à trois mois de loyer ou de lui offrir un autre logement locatif qu'il juge acceptable.
- Si vous demandez par requête une ordonnance de résiliation de la location parce que vous avez l'intention **d'effectuer des travaux de réparation ou de rénovation** dans le logement locatif **et que le locataire vous a donné un avis écrit indiquant qu'il a l'intention d'occuper de nouveau le logement locatif une fois les travaux terminés**, vous êtes tenu de lui verser une indemnité selon un montant égal à trois mois de loyer ou au loyer de la période nécessaire pour terminer les travaux, selon la moins élevée de ces sommes.
- Si vous demandez par requête la résiliation de la location parce que vous avez l'intention **d'affecter à un usage autre, de démolir, de réparer ou de rénover un emplacement où est située une maison mobile ou une maison à bail foncier appartenant au locataire**, vous devez donner au locataire une somme égale à une année de loyer ou à 3 000 \$, selon le moindre de ces montants.

Si vous avez versé une indemnité au locataire, ombrez la case correspondante sur la formule et inscrivez la somme versée.

Si vous avez offert au locataire un autre logement locatif qu'il a jugé acceptable, ombrez la case correspondante sur la formule.

N.B. Si le locataire occupe un logement locatif d'une maison de soins, vous êtes tenu de faire des efforts raisonnables pour trouver un autre logement qui répond aux besoins du locataire en matière de soins. Si vous n'avez pu trouver un autre logement convenable malgré des efforts raisonnables, ou que le locataire ne le trouve pas convenable, vous êtes alors tenu de verser à celui-ci l'indemnité précisée ci-dessus.

Si vous n'avez pas encore versé au locataire une indemnité ou que vous ne lui avez pas encore offert un autre logement locatif, il est primordial que cela soit fait avant l'audience. Dans le cas contraire, la Commission peut rejeter votre requête.

Exclusions :

Si l'une des deux exclusions précisées dans l'annexe A s'applique à votre requête, vous n'êtes pas tenu d'indemniser le locataire ou de lui offrir un autre logement locatif. Le cas échéant, ombrez la case correspondante sur la formule.

D. Instructions pour remplir la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle

Vous devez remplir la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle.

Première partie : Droits de présentation de la requête

Mode de paiement choisi pour acquitter les droits

Sur la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle, ombrez la case appropriée pour indiquer le mode de paiement que vous utiliserez (au comptant, carte de débit, chèque certifié, mandat, carte Visa, American Express ou MasterCard). Vous pouvez en acquitter les droits au comptant ou par carte de débit seulement si vous déposez la requête en personne. Si vous payez par carte de crédit, inscrivez le numéro de la carte, le nom du titulaire et la date d'expiration de la carte. Le titulaire doit y apposer sa signature. Les renseignements que vous fournissez dans cette partie de la formule sont confidentiels. Ils serviront à traiter votre requête, mais ne seront pas versés au dossier de requête.

Important : Votre requête sera rejetée si vous n'en réglez pas les droits au moment de la déposer.

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.

Deuxième 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 avez présenté votre requête en personne dans un bureau de la Commission, dans la plupart des cas la Commission pourra fixer la date d'une audience et préparer la trousse de présentation de la requête pendant que vous attendez. Toutefois, si vous envoyez votre requête par la poste ou par télécopieur, vous devez indiquer à la Commission si vous désirez aller chercher la trousse de présentation de la requête à un bureau de la Commission ou à un

centre de ServiceOntario, ou si vous désirez qu'on vous l'envoie par la poste ou par télécopieur. Ombrez la case correspondant à votre choix à cet égard.

Si vous désirez aller chercher la trousse de présentation de la requête à un bureau de la Commission ou à un centre de ServiceOntario, veuillez indiquer le jour et le bureau où vous passerez prendre la trousse. Si vous envoyez votre requête par la poste, vous ne pouvez passer prendre la trousse avant un délai de six jours après l'envoi de votre requête par la poste. Si vous envoyez votre requête par télécopieur, vous ne pouvez passer prendre la trousse avant le lendemain. Veuillez appeler la Commission avant de passer prendre la trousse afin de vérifier qu'elle est prête.

Quand comptez-vous remettre la trousse?

Sur la formule de renseignements pour fins de paiement et d'établissement du rôle, 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 locataire 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 de présentation de la requête au locataire. Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous prévoyez envoyer la trousse par la poste, par messenger ou d'une autre façon.

Troisième 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. La Commission se charge 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 la location immobilière 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 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.