

# Requête concernant les droits du locataire

## Formule T2

### Instructions

Veillez utiliser la présente formule pour demander par requête à la Commission de la location immobilière de déterminer si *le locateur, son représentant ou le concierge* :

- est entré illégalement dans votre logement;
- a changé les serrures sans vous donner des clés de rechange;
- a entravé de façon importante la jouissance raisonnable du logement locatif ou de l'ensemble d'habitation par vous-même ou un membre de votre ménage;
- a coupé ou entravé de façon délibérée la fourniture raisonnable d'un service essentiel, d'un service en matière de soins ou de repas;
- vous a harcelé, gêné, contraint, menacé ou importuné.

Veillez également utiliser cette formule pour demander par requête à la Commission de déterminer si *le locateur* :

- ne vous a pas donné une copie écrite de votre convention de location dans la maison de soins, ou si la convention de location ne comprenait pas les renseignements sur les services en matière de soins et les repas ainsi que les prix qui ont été convenus avec le locateur;
- ne vous a pas donné 72 heures pour vous permettre de récupérer vos biens après que le shérif vous a expulsé, ou s'il a disposé de vos biens, notamment en les vendant ou les conservant pour son propre usage, pendant cette période de 72 heures.

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](http://www.CLI.gov.on.ca).

## A. Présentation de la requête

Vous pouvez présenter cette requête que vous soyez le locataire actuel ou l'ancien locataire.

### 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 devez présenter votre requête au plus tard un an à compter du jour où est survenu l'incident qui lui a donné lieu.

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 votre 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 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 toutes les parties à une requête 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, à son représentant ou à son concierge**

Si l'un des motifs de votre requête est que le locateur, son représentant ou son concierge a changé les serrures des portes sans vous donner de clés de rechange, vous êtes tenu de remettre au locateur et aux autres parties à la requête une copie de la requête et l'avis d'audience au moins cinq jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience. Dans tous les autres cas, vous êtes tenu de remettre au locateur (et à son représentant ou à son concierge si votre requête les concerne) une copie de la requête et 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 le gestionnaire;
- les laisser dans la boîte aux lettres ou 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 (dans ce cas, compter un jour ouvrable de livraison);
- les expédier par la poste (dans ce cas, compter cinq jours 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. 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, tenue d'une audience et prononcé de l'ordonnance (décision écrite) par la Commission**

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. Il est préférable de reproduire les documents en plusieurs exemplaires, afin de pouvoir en remettre à la Commission et aux autres parties. Vous devriez également vous présenter à l'audience accompagné de tout témoin qui pourrait corroborer vos assertions. Par exemple, si d'autres locataires ont été témoins des événements qui ont donné lieu à votre requête, vous devriez leur demander de se présenter à l'audience. 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. 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<sup>er</sup> locataire  Homme  Femme

GINETTE

Nom de famille

FOURNIER

Prénom du 2<sup>e</sup> locataire  Homme  Femme

HENRI

Nom de famille:

L'ESPÉRANCE

Adresse

BDUL ST-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 auprès 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 ou « 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 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. 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.

**Autres parties  
à la requête**

S'il y a d'autres parties à la requête (par exemple, si le concierge ou un représentant du locateur est entré illégalement dans votre appartement), ombrez la case « Oui » sur la formule. S'il n'y a pas d'autres parties, ombrez la case « Non » sur la formule.

Si vous avez répondu par l'affirmative, remplissez la Liste des parties que vous pouvez obtenir auprès de la Commission et joignez-la à la requête. Indiquez le nom et l'adresse de chaque autre partie. Ombrez les cases appropriées pour indiquer si l'autre partie est un concierge ou un représentant du locateur. Indiquez les numéros de téléphone de jour et de soir des parties, ainsi que leurs numéros de télécopieur et leur adresse électronique, si vous les connaissez.

**Renseignements  
concernant la  
location**

Inscrivez la date à laquelle vous avez pris possession du logement locatif. Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous vivez toujours dans le logement. Si vous avez répondu par la négative, indiquez la date de votre départ.

**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**

Plusieurs motifs peuvent vous inciter à présenter cette requête. Lisez attentivement ces instructions. Sur la formule, ombrez seulement les cases qui s'appliquent à votre situation afin d'éviter que le traitement de votre requête ne soit retardé.

Pour chaque motif que vous choisissez, vous devez expliquer en détail dans l'espace prévu la raison pour laquelle vous présentez votre requête.

## **1. Le locateur, son représentant ou son concierge est entré illégalement dans votre logement.**

En vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, le locateur peut entrer dans le logement locatif à n'importe quel moment sans avoir donné de préavis écrit :

- soit en cas d'urgence;
- soit s'il obtient le consentement du locataire au moment d'entrer;
- soit afin de le nettoyer si la convention de location exige qu'il le nettoie à des intervalles réguliers (entre 8 h et 20 h, à moins que la convention ne précise d'autres heures);
- soit afin de le faire visiter à des locataires éventuels si le locateur ou le locataire a donné un avis de résiliation ou s'ils ont convenu de résilier la location (le locateur peut y entrer entre 8 h et 20 h);
- soit si le locateur est tenu de vérifier l'état du locataire dans une maison de soins conformément à la convention de location.

Le locateur peut entrer dans le logement locatif entre 8 h et 20 h conformément à un préavis écrit donné au locataire au moins 24 heures avant l'heure d'entrée dans les cas suivants :

- pour effectuer des travaux de réparation;
- pour inspecter le logement locatif, si cela est raisonnable, afin de déterminer si des réparations y sont nécessaires;
- pour permettre à un créancier hypothécaire ou à un assureur ou à un acheteur éventuel d'examiner le logement locatif;
- pour permettre une personne compétente, comme un architecte ou un ingénieur, d'inspecter le logement locatif si le locateur a fait une demande pour convertir les locaux d'habitation loués en un condominium et qu'une inspection est requise aux termes du paragraphe 9(4) de la *Loi sur les condominiums*;
- pour tout autre motif raisonnable précisé dans la convention de location.

Au lieu d'entrer dans le logement locatif pour le montrer à un acheteur éventuel, le locateur peut autoriser par écrit un courtier ou un agent immobilier *inscrit* à entrer dans le logement locatif avec un acheteur éventuel désireux d'examiner le logement. Toutefois, un préavis écrit d'au moins 24 heures est nécessaire et l'entrée doit avoir lieu entre 8 h et 20 h.

Le préavis écrit de 24 heures que le locateur doit donner au locataire doit préciser la date, l'heure et le motif de l'entrée.

Il est illégal d'entrer dans un logement locatif dans d'autres circonstances que celles qui sont décrites plus haut.

Si vous présentez votre requête parce que le locateur, son représentant ou son concierge est entré illégalement dans votre logement, ombrez la case appropriée sur la formule.

Dans les explications, décrivez les circonstances dans lesquelles on est entré illégalement dans votre logement. Inscrivez, si vous le connaissez, le nom de la personne en indiquant s'il s'agit du locateur, de son représentant ou de son concierge. Indiquez aussi la date et l'heure à laquelle la personne est entrée dans votre logement. Si cela s'est produit à plusieurs reprises, indiquez toutes les dates. Si vous ne connaissez pas les dates ou les heures exactes, indiquez-le et écrivez les dates ou les heures approximatives.

## **2. Le locateur, son représentant ou son concierge a changé les serrures sans vous donner des clés de rechange.**

Si vous présentez la requête en invoquant ce motif, ombrez la case appropriée sur la formule.

Dans les explications, décrivez les circonstances dans lesquelles les serrures ont été changées et la date à laquelle cela a eu lieu. Si vous ne connaissez pas la date exacte, indiquez-le et écrivez la date à laquelle vous avez remarqué le changement. Inscrivez, si vous le connaissez, le nom de la personne qui était chargée de changer les serrures en indiquant s'il s'agissait du locateur, de son représentant ou de son concierge.

## **3. Le locateur, son représentant ou son concierge a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable du logement locatif ou de l'ensemble d'habitation.**

Si vous présentez la requête en invoquant ce motif, ombrez la case appropriée sur la formule.

Vous pouvez aussi présenter une requête pour ce motif si le locateur, son représentant ou son concierge a entravé de façon importante la jouissance raisonnable du logement locatif ou de l'ensemble d'habitation par un membre de votre famille.

Dans les explications, décrivez ce qui s'est produit et comment cela a entravé votre jouissance raisonnable du logement locatif ou de l'ensemble d'habitation. Si c'est un membre de votre famille qui est concerné, inscrivez le nom de cette personne. Inscrivez, si vous le connaissez, le nom de la personne qui a causé le problème en indiquant s'il s'agit du locateur, de son représentant ou de son concierge. Indiquez aussi quand l'événement est survenu, en précisant une date, s'il y a lieu. Si la situation s'est étendue sur une période de temps, indiquez la date du début et la date de la fin de cette période. Si vous ne connaissez pas les dates exactes, indiquez-le et inscrivez les dates approximatives.

Si vous présentez une requête parce que les travaux effectués par le locateur ont entravé de façon importante la jouissance raisonnable de votre logement ou de l'ensemble d'habitation, le membre doit tenir compte de certaines règles énoncées dans les règlements pris en application de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* pour déterminer si une diminution de loyer sera accordée et établir le montant de cette dernière.

Dans la section « Explications » (Motifs de la requête), expliquez de quelle façon les travaux effectués vous ont affecté ou ont entravé la jouissance du logement ou de l'ensemble d'habitation. Fournissez des renseignements précis sur les travaux effectués, le moment où ils ont commencé, leur durée, les heures pendant lesquelles ils étaient effectués et, particulièrement, de quelle façon et pendant combien de temps ils ont entravé vos activités.

Lors de l'audience, d'autres questions doivent être prises en compte par le membre, notamment :

- La question de savoir si le locateur vous a remis un avis concernant les travaux qui seraient effectués, si cet avis était raisonnablement précis et s'il vous a été remis en temps opportun?
- Les mesures que le locateur a prises pour que ses travaux entravent le moins possible vos activités? La question de savoir si vous avez profité de tout service fourni ou arrangement pris par le locateur pour entraver le moins possible vos activités?
- La question de savoir si vos propres activités ont contribué à retarder l'achèvement des travaux et si oui, dans quelle mesure?
- La question de savoir si les travaux ont été effectués d'une façon qui contrevient à un permis de bâtir.

De nombreuses autres questions doivent être examinées par le membre. Pour en savoir plus au sujet de ces règles, reportez-vous à la Ligne directrice d'interprétation 6, intitulée Requetes concernant les droits du locataire, de même qu'à la Loi et aux règlements.

**4. Le locateur, son représentant ou son concierge a coupé ou entravé de façon délibérée la fourniture raisonnable d'un service essentiel, d'un service en matière de soins ou de repas (les services essentiels comprennent ce qui suit : eau chaude ou eau froide, combustible, électricité, gaz, ou le chauffage du 1<sup>er</sup> septembre au 15 juin).**

En vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, le locateur ne peut couper ou entraver de façon délibérée la fourniture raisonnable d'un service essentiel, d'un service en matière de soins ou de nourriture, même s'il n'a pas la responsabilité de fournir ce service lui-même.

Les services en matière de soins et les repas peuvent être fournis dans une maison de soins et comprennent les services de réadaptation ou les services thérapeutiques, ou les services d'aide à l'accomplissement des activités de la vie quotidienne.

Si vous présentez une requête parce que le locateur, son représentant ou son concierge a coupé ou entravé de façon délibérée la fourniture raisonnable d'un service essentiel, d'un service en matière de soins ou de nourriture, ombrez la case appropriée sur la formule.

Dans les explications, décrivez le service en question et indiquez si la fourniture de ce service a été coupée ou entravée, en expliquant de quelle façon la fourniture du service a été entravée, le cas échéant. Inscrivez, si vous le connaissez, le nom de la personne qui a coupé ou entravé la fourniture du service en indiquant s'il s'agit du locateur, de son représentant ou de son concierge ainsi que la date à laquelle celle-ci a commencé à entraver ou à couper la fourniture du service. Si le service a recommencé à être fourni normalement, indiquez à quelle date cela s'est produit. Si la fourniture du service est toujours coupée ou entravée, indiquez-le sur la formule. Si cette situation s'est produite à plusieurs reprises, indiquez la date du début et la date de la fin de chaque période pendant laquelle la fourniture du service a été coupée ou entravée. Si vous ne connaissez pas les dates exactes, indiquez-le et inscrivez les dates approximatives.

**5. Le locateur, son représentant ou son concierge vous a harcelé, gêné, contraint, importuné ou menacé.**

Si vous présentez la requête en invoquant ce motif, ombrez la case appropriée sur la formule.

Dans les explications, décrivez les événements qui vous ont incité à présenter votre requête pour ce motif. Indiquez, si vous le connaissez, le nom de la personne qui a causé le problème et s'il s'agit du locateur, de son représentant ou de son concierge. Indiquez quand le problème est survenu, en indiquant la date précise, le cas échéant. Si ce problème s'est étendu pendant une période de temps, précisez la date du début et la date de la fin de la période. Si vous ne connaissez pas les dates exactes, indiquez-le et inscrivez les dates approximatives.

**6. Après que le shérif m'a expulsé, le locateur ne m'a pas donné 72 heures pour récupérer mes biens dans le logement locatif ou un endroit situé à proximité.**

Aux termes de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, le locateur doit donner au locataire qui a été expulsé par le shérif 72 heures après l'expulsion pour récupérer ses biens. Le locateur doit mettre les biens à la disposition du locataire expulsé de 8 h à 20 h pendant cette période de 72 heures. Les biens du locataire doivent être conservés dans un endroit situé à proximité du logement locatif de façon à ce que le locataire puisse les récupérer sans problème. Pendant cette période, le locateur **ne doit pas** disposer des biens du locataire, notamment en les vendant ou en les conservant pour son propre usage.

Si vous présentez une requête parce que le locateur a disposé de vos biens, notamment en les vendant ou en les conservant pour son propre usage, ou parce qu'il ne vous a pas donné la période de 72 heures prévue, ombrez la case correspondante sur la formule.

En ce cas, les seuls recours que la Commission peut ordonner sont les recours 2, 3, 5, 8 et 11 de la Troisième partie de cette requête.

**7. Le locateur de ma maison de soins ne m'a pas donné une convention de location écrite ou la convention de location ne précise pas les services en matière de soins et les repas ainsi que les prix dont nous avons convenu.**

Aux termes de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, la convention de location visant un logement locatif dans une maison de soin **doit** être écrite. Elle **doit** énoncer les services en matière de soins et les repas qui sont inclus, et préciser le prix qui a été convenu par le locateur et le locataire pour ces services.

Si vous présentez une requête parce que le locateur ne vous a pas donné une convention de location écrite ou parce que la convention de location écrite ne précise pas les services en matière de soins et les repas ainsi que le prix que vous avez accepté de payer pour ces services et repas, ombrez la case correspondante sur la formule.

En ce cas, le seul recours que la Commission peut ordonner est une diminution de loyer (recours 1 de la Troisième partie de cette requête).

### **Troisième partie : Recours**

Onze recours peuvent être accordés dans ce genre de requête. Si la Commission rend une ordonnance en votre faveur, il peut décider d'un recours différent de celui que vous avez demandé.

La Commission ne peut accorder un dédommagement de plus de 10 000 \$. Une fois que la Commission rend une ordonnance, vous ne pouvez plus réclamer des montants supérieurs à 10 000 \$.

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.**

Grâce à un remboursement de loyer, le locataire ne sera peut-être pas obligé de payer tout ou partie de son loyer pendant un certain temps. Si vous voulez que la Commission ordonne que le locateur vous verse 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. Vous devez indiquer le montant de votre loyer actuel et la fréquence du paiement (par exemple, chaque semaine ou chaque mois). Dans la case prévue à cet effet, expliquez en détail comment vous avez déterminé le montant que vous demandez. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

**2. Le locateur, son représentant ou son concierge doit cesser l'activité qui vous a conduit déposer la requête.**

La Commission peut ordonner au locateur, au concierge ou au représentant du locateur de cesser l'activité objet de votre requête. Par exemple, la Commission peut ordonner que le locateur n'entre pas dans votre logement, ou dans le logement d'un autre locataire, à moins qu'il ne respecte à la lettre les règles prévues dans la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*. Violer une ordonnance de ce genre constitue une infraction.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur, au concierge ou au représentant du locateur de cesser l'activité objet de votre requête, ombrez la case appropriée sur la formule.

**3. Le locateur doit verser une amende à la Commission.**

La Commission peut ordonner au locateur de verser une amende administrative à la Commission. Cette amende ne peut être supérieure à 10 000 \$ ou au montant de compétence 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.

**4. La location est résiliée.**

La Commission peut ordonner la résiliation de la location. Si vous voulez que la Commission résilie votre location, ombrez la case appropriée sur la formule et indiquez la date à laquelle vous voulez que la location prenne fin.

Si vous demandez ce recours et que la Commission l'accorde, la Commission peut inclure dans son ordonnance des dispositions permettant de vous expulser si vous ne quittez pas le logement à la date de résiliation précisée dans l'ordonnance. Cela signifie que si vous ne quittez pas le logement, votre locateur peut déposer l'ordonnance auprès du bureau du shérif afin de vous faire expulser.

**5. Le locateur, son représentant ou son concierge vous verse une somme pour vous indemniser des frais engagés pour réparer ou remplacer des biens qui ont été endommagés, détruits ou dont il a été disposé.**

Si la Commission détermine que le locateur, son représentant ou son concierge a accompli un des actes indiqués dans votre requête et que de ce fait, vos biens ont été endommagés, détruits ou dont il a été disposé, la Commission peut ordonner au locateur, à son représentant ou à son concierge de vous verser une somme pour vous indemniser des frais que vous avez engagés ou que vous engagerez pour réparer ou remplacer vos biens.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur, à son représentant ou à son concierge de vous indemniser pour les biens qui ont été endommagés, détruits ou dont il a été disposé, ombrez la case appropriée sur la formule.

Si vous choisissez ce recours, indiquez le montant de l'indemnité que vous demandez à la Commission. Dans la case prévue à cet effet, expliquez en détail comment vous avez calculé le montant que vous demandez. Expliquez comment vos biens ont été endommagés ou détruits et précisez qui en est responsable. Vous devez également expliquer si vos biens peuvent être réparés ou non. Si vous croyez que la réparation des biens n'est pas raisonnable et que les biens doivent être remplacés, indiquez à la Commission pourquoi vous croyez cela. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

**6. 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.**

Vous ne pouvez demander ce recours que si vous avez quitté le logement en raison des actes du locateur, de son représentant ou du concierge.

Si la Commission détermine que vous avez déménagé en raison des actes du locateur, de son représentant ou du concierge, il peut ordonner que le locateur vous verse une portion de l'augmentation de loyer que vous avez payée, 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 la portion de l'augmentation de loyer que vous avez payée ou que vous devrez payer pour l'année suivant la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif, 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 ( $[\text{loyer mensuel actuel} - \text{loyer mensuel précédent}] \times 12 \text{ mois}$ ).

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

Vous ne pouvez demander ce recours que si vous avez quitté le logement en raison des actes du locateur, de son représentant ou du concierge.

Si la Commission détermine que vous avez déménagé en raison des actes du locateur, de son représentant ou du concierge, il peut ordonner que le locateur vous verse les dépenses raisonnables que vous avez dû faire (frais que vous avez réellement payés à des tiers) ou que vous devrez faire aux fins de déménagement, d'entreposage et d'autres dépenses semblables.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur de vous payer les frais raisonnables que vous avez dû faire aux fins de déménagement, entreposage, etc., ombrez la case appropriée sur la formule. Calculez le total de vos dépenses ou estimez le total de vos

dépenses de déménagement. Indiquez ce montant dans la case prévue à cet effet et expliquez comment vous avez calculé ce montant.

**8. Le locateur, son représentant ou son concierge vous verse une somme pour vous indemniser des frais engagés par suite de leurs actions.**

Si la Commission détermine que le locateur, son représentant ou son concierge a accompli un des actes indiqués dans votre requête et que de ce fait, vous avez dû engager ou que vous engagerez des frais supplémentaires, la Commission peut ordonner au locateur, à son représentant ou à son concierge de vous verser une somme pour vous indemniser des frais (coûts réels que vous avez payés à des tiers) que vous avez engagés ou que vous engagerez.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur, à son représentant ou à son concierge de vous verser une somme pour vous indemniser de vos dépenses, ombrez la case appropriée sur la formule.

Si vous choisissez ce recours, indiquez le montant de l'indemnité que vous demandez à la Commission. Dans la case prévue à cet effet, expliquez en détail les frais supplémentaires que vous avez engagés ou que vous engagerez et comment vous avez calculé ce montant. Expliquez comment les actions du locateur, de son représentant ou de son concierge vous ont obligés ou vous obligeront à engager les frais dont il est question. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

**9. Le locateur doit vous permettre de retourner dans le logement locatif et ne doit pas le louer à quelqu'un d'autre.**

Vous pouvez choisir ce recours seulement si vous présentez une requête parce que le locateur, son représentant ou son concierge a changé les serrures de votre logement ou de l'ensemble d'habitation sans vous donner de clés de rechange pendant que vous êtes un locataire du logement.

Si la Commission détermine que le locateur, son représentant ou son concierge a changé les clés illégalement et sans vous donner de clés de rechange, la Commission peut ordonner que le locateur vous permette de retourner dans le logement locatif et qu'il s'abstienne de le louer à quelqu'un d'autre. La Commission peut ordonner ce recours seulement s'il est convaincu que le logement est libre.

Si vous voulez que la Commission ordonne au locateur de vous permettre de regagner votre logement locatif et qu'il ne lui permette pas de relouer le logement à quelqu'un d'autre, ombrez la case appropriée sur la formule. Si vous présentez une requête pour ce motif, indiquez si le logement est libre, ou si vous ne le savez pas, ombrez la case appropriée sur la formule.

**10. Le locateur doit me rendre tous mes biens encore en sa possession et les biens qu'il peut demander à d'autres personnes de me rendre.**

Vous pouvez demander ce recours si vous avez été expulsé par le shérif et, soit :

- le locateur ne vous a pas permis de récupérer vos biens pendant la période de 72 heures après l'expulsion;
- le locateur n'a pas attendu la fin de la période de 72 heures avant de conserver vos biens pour son propre usage ou d'en disposer, notamment en les vendant (motif 6 de la Deuxième partie de cette requête).

Si la Commission détermine que votre locateur a fait l'une de ces choses, elle peut alors ordonner au locateur de vous rendre tout bien qu'il a encore en sa possession ou dont il a le contrôle (c'est-à-dire les biens qu'il peut raisonnablement s'attendre à ce qu'on lui rende). Toutefois, la Commission peut rendre une telle ordonnance seulement si elle détermine que le locateur est encore en possession de vos biens ou en a encore le contrôle.

Si vous désirez que la Commission ordonne ce recours, ombrez la case correspondante sur la formule. Apportez à l'audience la liste et la description détaillées des biens laissés dans le logement lorsque le shérif vous a expulsé.

**11. 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 10, 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 ombrez la case appropriée. Si vous êtes un représentant, ombrez la case appropriée.

Si vous êtes un représentant, écrivez votre nom sous la signature. Mentionnez également la raison sociale de votre société, 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 bureau 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 bureau 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?**

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 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(x) locateur(s). Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous prévoyez envoyer la trousse par la poste, par messenger ou 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](http://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 la situation de votre requête en visitant le site Web de la Commission à l'adresse suivante : [www.CLI.gov.on.ca](http://www.CLI.gov.on.ca)