



## Renseignements pour les locateurs : Comment signifier la requête et l'avis d'audience

### **Votre requête et l'avis d'audience**

Lorsque vous déposez une requête auprès de la Commission, celle-ci fixe une date et une heure pour la tenue d'une audience. On vous remettra une trousse de requête comprenant deux copies de votre **requête** et deux copies de l'**avis d'audience**.

L'avis d'audience indique la date, l'heure et le lieu de votre audience ainsi que les délais pour le dépôt des documents auprès de la Commission.

### **Vous devez remettre une copie aux autres parties**

Dès que possible et dans les délais figurant dans le tableau ci-dessous, vous **devez remettre une copie de la requête** et de l'**avis d'audience** à chaque personne nommée dans votre requête. Ces personnes sont les autres parties à la requête. Dans le cas de certaines requêtes, il n'y a qu'une autre partie et, dans d'autres cas, il peut y en avoir plus d'une.

**S'il y a plus d'une autre partie**, vous devrez faire des photocopies pour chacune de ces parties.

### **Vous devez en conserver une copie**

N'oubliez pas de conserver une copie de la requête et de l'avis d'audience pour votre propre référence.

## Quand devez-vous remettre ces documents?

### **Délai pour la remise de ces documents**

Vous devez remettre dès que possible une copie de la requête et de l'avis d'audience au locataire et à toutes les autres parties nommées dans la requête. Cependant, vous devez leur remettre ces documents dans le délai qui figure dans le tableau suivant :

SI vous déposez...	Vous devez ALORS remettre les documents au locataire au moins...
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L1 - Requête en résiliation de la location pour non-paiement du loyer et en vue d'obtenir le paiement de l'arriéré de loyer, ou</li> <li>• L9 - Requête en vue d'obtenir le paiement de l'arriéré de loyer.</li> </ul>	10 jours avant l'audience.
L2 - Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire fondée <b>seulement ou en partie</b> sur l'avis de résiliation de la location : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formule N6 - acte illicite - trafic d'une drogue illicite, ou</li> <li>• Formule N7 - pour tout motif.</li> </ul>	5 jours avant l'audience.
L2 - Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire fondée sur l'avis de résiliation de la location : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formule N5 - pour tout motif,</li> <li>• Formule N6 - acte illicite <b>autre</b> que le trafic d'une drogue illicite, ou assertion inexacte quant au revenu, ou</li> </ul> Formule N8, N12 ou N13 - pour tout motif.	10 jours avant l'audience.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L5 - Requête en vue d'obtenir une augmentation supérieure au taux légal,</li> <li>• L7 - Requête de transfert d'un locataire hors d'une maison de soins, ou</li> </ul> A4 - Requête en modification du montant de la réduction du loyer tenant compte des impôts fonciers municipaux.	30 jours avant l'audience. (voir **)
Demande de réouverture d'une requête résolue par voie de médiation ou une ordonnance rendue aux termes de l'article 206 de la Loi.	5 jours avant l'audience.
pour toute requête ne figurant pas ci-dessus.	10 jours avant l'audience.
** Dans le cas des audiences écrites, vous devez remettre les documents aux autres parties au plus tard 20 jours <b>après</b> la date de l'avis d'audience.	

**Si vous ne remettez pas ces documents à temps**

Si vous ne remettez pas une copie de la requête et de l'avis d'audience à toutes les autres parties dans le délai prévu, votre audience pourra être retardée ou votre requête pourra être rejetée.

## Comment remettre ces documents

### Diverses façons de remettre ces documents

Vous pouvez remettre ces documents à une autre partie de l'une des façons suivantes :

Vous pouvez...	Dans ce cas, les documents sont considérés comme ayant été reçus...
remettre les documents à l'autre partie en personne	le jour où vous les remettez à l'autre partie.
envoyer les documents par messagerie	le jour ouvrable suivant le jour de l'envoi des documents.
laisser les documents dans la boîte aux lettres, là où la personne reçoit son courrier	le jour où vous les avez laissés dans la boîte aux lettres.
envoyer les documents par la poste ordinaire à la dernière adresse connue de la personne	le 5 <sup>e</sup> jour suivant leur mise à la poste.
télécopier les documents au domicile de la personne si elle a un télécopieur ou à son lieu d'affaires si elle dirige une entreprise	la date imprimée sur la télécopie.

Vous pouvez aussi remettre une copie des documents à...	de la façon suivante...
un locateur	en les remettant à un employé ou à un représentant du locateur tel que le concierge ou le gestionnaire d'immeuble.
un locataire, un sous-locataire ou à la personne qui occupe le logement locatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en les remettant à toute personne se trouvant dans le logement locatif qui semble être d'âge adulte, ou</li> <li>• en les plaçant sous la porte du logement locatif, ou</li> <li>• en les glissant dans la fente à lettres de la porte.</li> </ul>
un agent ou un représentant de la personne	en les remettant à cette personne par télécopieur, la poste ou un service de messagerie.

**Vous pouvez demander à une autre personne de remettre les documents.**

Vous pouvez demander à une autre personne de remettre ces documents aux autres parties de l'une des façons décrites ci-dessous.

Si une autre personne remet les documents aux autres parties pour vous, cette personne doit être mesure de démontrer à la Commission qu'elle a remis les documents comme il se doit.

---

**Vous devez indiquer à la Commission comment et quand les documents ont été remis**

Vous devez déposer un **certificat de signification** auprès de la Commission après avoir remis les documents aux autres parties. Cette formule permet d'indiquer à la Commission comment et quand vous avez remis à chaque partie une copie de la requête et de l'avis d'audience.

Vous devez déposer le certificat de signification auprès de la Commission au plus tard cinq jours après la remise des documents.

La personne qui a remis les documents aux autres parties est la personne qui doit signer la formule certificat de signification.

Une copie de cette formule est incluse dans votre dossier de requête.

## Pour de plus amples renseignements

**Communiquez avec la Commission**

Cette brochure vous offre seulement des renseignements généraux. Pour de plus amples renseignements, ou pour obtenir des exemplaires de formules et de publications de la Commission, vous pouvez :

- consulter le site web de la Commission à l'adresse suivante:  
**[www.CLI.gov.on.ca](http://www.CLI.gov.on.ca)**;
  - communiquer avec la Commission, au **416-645-8080** ou sans frais au **1-888-332-3234**;
  - visiter le bureau de la Commission de la location immobilière de votre région. Pour obtenir les adresses des bureaux de la Commission, veuillez consulter le site Web ou composer l'un des numéros indiqués ci-dessus.
-