



Tribunaux de justice sociale Ontario

Pour une justice accessible et équitable

Commission de la location immobilière

Formulaire A4

Requête en modification du montant de la réduction du loyer

Directives

- **Section A :** Quand utiliser cette formule..... [p. 1](#)
- **Section B :** Comment remplir cette formule [p. 1](#)
- **Section C :** Quoi inclure quand vous déposez votre requête [p. 7](#)
- **Section D :** Comment déposer votre requête [p. 8](#)
- **Section E :** Que faire si vous avez des questions [p. 8](#)

16 janvier 2017

Veillez utiliser la présente formule pour demander par requête à la Commission de la location immobilière (Commission) de modifier le montant de la réduction du loyer si :

- le locateur a versé à la municipalité des redevances qui n'étaient pas incluses dans les impôts fonciers municipaux pour l'année de base où le pourcentage de réduction du loyer a été calculé;
- la réduction de loyer doit être calculée en utilisant une méthode qui tient compte du revenu de loyer de l'ensemble d'habitation;
- il y a une erreur dans le pourcentage de réduction du loyer établi dans l'Avis de réduction de loyer;
- les impôts fonciers municipaux ont été augmentés ou réduits après l'envoi des avis de réduction de loyer.

Vous devez présenter votre requête au plus tard à l'une des deux dates suivantes, la date retenue étant la date la plus éloignée :

- le 90^e jour suivant la date à laquelle l'Avis de réduction de loyer a été émis (ou 90 jours après la date à laquelle l'avis d'impôt a été émis si un Avis de réduction de loyer n'est pas obligatoire),
- le 31 mars de l'année qui suit la date à laquelle la réduction de loyer a pris effet.

Veillez lire ces directives avant de remplir la formule. Vous devez vous assurer que votre requête est correcte et complète. Suivez les directives avec soin lorsque vous remplissez la formule de requête.

Les renseignements que vous inscrivez dans la formule sont lus par un moyen électronique; il importe donc que vous suiviez les directives ci-après :

- Écrivez lisiblement ou dactylographiez sans toucher aux côtés des cases.
- Si une ligne comporte plus de cases qu'il ne vous en faut, remplissez les cases en commençant par la gauche et laissez en blanc les cases qui ne vous concernent pas.
- Ne remplissez pas les cases qui ne s'appliquent pas à votre cas (par exemple, si vous n'avez pas de télécopieur, ne remplissez pas les cases marquées « numéro de télécopieur »).
- Si les directives précisent qu'il faut ombrer une case ou un cercle (par exemple, les cercles portant la mention « Oui » ou « Non »), ombragez la case ou le cercle complètement.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignements sur le requérant

Ombrez le cercle correspondant à votre situation : locateur ou locataire.

numéro de téléphone où l'on peut rejoindre le locateur dans la journée et dans la soirée, ainsi que le numéro de télécopieur et l'adresse électronique, le cas échéant.

Si vous êtes le locateur :

Le locataire est toujours une « autre partie ».

Inscrivez les nom et adresse du locataire. Indiquez le numéro de téléphone où l'on peut rejoindre le locataire dans la journée et dans la soirée, ainsi que le numéro de télécopieur et l'adresse électronique, le cas échéant.

S'il y a plus d'une autre partie, inscrivez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des autres parties additionnelles dans la formule [Liste des parties](#) que vous pouvez obtenir sur le site Web de la Commission à tjso.ca/cli.

Requêtes connexes

Si d'autres requêtes ont été déposées auprès de la Commission concernant le même logement locatif et que ces requêtes **n'ont pas** été réglées, inscrivez les numéros de dossier dans l'espace prévu à cette fin.

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LES IMPÔTS FONCIERS MUNICIPAUX

Pour décider s'il y a lieu de modifier le montant de la réduction du loyer fixé dans l'Avis de réduction de loyer, la Commission doit connaître le montant des impôts fonciers municipaux pour l'ensemble d'habitation pour « l'année de base » et « l'année de référence » aux fins de la requête. L'année de base est l'année d'imposition dans laquelle les impôts ont diminué. L'année de référence est l'année civile qui précède immédiatement l'année de base.

Ainsi, si les impôts ont été réduits en 2015, la réduction du loyer établie dans l'Avis de réduction de loyer entrerait en vigueur le 31 décembre 2014. L'année de base aux fins de la requête serait 2014 et l'année de référence, 2013.

Indiquez l'année de base et l'année de référence. Puis inscrivez le montant total des impôts fonciers municipaux de l'ensemble d'habitation pour chacune de ces années. N'inscrivez que le montant réel des impôts fonciers et scolaires prélevés sur l'ensemble d'habitation. N'incluez pas les autres redevances prélevées par la municipalité auprès du locateur, comme les prélèvements spéciaux, les pénalités, les frais pour travaux effectués par la municipalité, les frais d'usager, etc.

Vous devez joindre à la requête une preuve du montant des impôts fonciers perçus par la municipalité pour chacune des années.

PARTIE 3 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Ombrez la ou les cases correspondant aux motifs pour lesquels vous présentez une requête à la Commission.

Motif n° 1 : Au moment de calculer le pourcentage de la réduction du loyer, la municipalité n'inclut pas les autres redevances qu'elle a perçues auprès du locateur. Vous pouvez présenter une requête fondée sur ce motif si vous avez versé à la

municipalité des redevances qui n'étaient pas incluses dans le calcul du pourcentage de réduction du loyer et que vous estimez que ces redevances devraient être incluses dans le calcul de la réduction du loyer.

Dans le calcul du montant de la réduction du loyer, la Commission **ne** prend **pas** en considération les montants suivants demandés au locateur :

- les redevances pour l'inspection d'un ensemble d'habitation qu'effectue la municipalité si elles ont trait à la prétendue violation d'une norme de salubrité, de sécurité ou d'entretien, ou d'une norme relative à l'habitation,
- les redevances pour les réparations d'urgence qu'effectue une municipalité dans un ensemble d'habitation,
- les redevances pour des réparations ou travaux de nature non urgente qu'effectue une municipalité dans un ensemble d'habitation par suite de la non-conformité du locateur à un règlement municipal (par exemple, un règlement exigeant que le locateur enlève les mauvaises herbes),
- les redevances pour des travaux d'immobilisations effectués dans l'ensemble d'habitation (les locateurs peuvent présenter une requête pour une augmentation supérieure au taux légal en raison de ces frais),
- les coûts et les droits administratifs qu'engage une municipalité pour fournir des services essentiels dans un ensemble d'habitation lorsque le locateur ne fournit pas les services qu'il est tenu de fournir;
- les pénalités, les intérêts, les frais pour paiement tardif ou les amendes.

Cependant, la Commission **peut** prendre en considération d'autres frais ou redevances, comme :

- des frais d'utilisation (par exemple, pour la collecte des ordures);
- des redevances spéciales.

Dans le tableau qui figure dans la formule, sous la rubrique *Motif n° 1*, inscrivez l'année de base et l'année de référence ainsi que le total des redevances versées par le locateur à la municipalité que celle-ci **n'a pas** incluses dans le calcul du pourcentage de réduction de loyer.

Motif n° 2 : Vous pouvez présenter une requête pour ce motif si vous souhaitez que la Commission calcule le pourcentage de réduction de loyer en utilisant une méthode qui tient compte des recettes provenant des loyers de l'ensemble d'habitation.

Les municipalités peuvent utiliser deux formules différentes pour calculer le pourcentage de réduction du loyer prévu dans l'Avis de réduction du loyer.

La première formule s'applique si l'ensemble d'habitation appartient à la catégorie des immeubles à logements multiples au sens de la *Loi sur l'évaluation foncière*. Dans ce cas, la municipalité détermine le pourcentage de réduction du loyer en multipliant par 20 % le pourcentage de diminution des impôts pour l'ensemble d'habitation. Cette méthode repose sur l'hypothèse selon laquelle les locateurs d'ensembles d'habitation qui appartiennent à la catégorie des immeubles à logements multiples paient habituellement environ 20 % du revenu total annuel des loyers en impôts fonciers municipaux.

La deuxième formule s'applique si l'ensemble d'habitation **n'appartient pas** à la catégorie des immeubles à logements multiples au sens de la *Loi sur l'évaluation foncière*. Dans ce cas, la municipalité calcule le pourcentage de réduction du loyer en multipliant par 15 % le pourcentage de réduction des impôts pour l'ensemble d'habitation. Cette méthode repose sur l'hypothèse selon laquelle les locateurs d'ensembles d'habitation qui n'appartiennent pas à la catégorie des immeubles à logements multiples paient habituellement environ 15 % du revenu total annuel des loyers en impôts fonciers municipaux.

Si le montant que le locateur paie en impôts fonciers municipaux, en tant que pourcentage du revenu annuel des loyers de l'ensemble d'habitation, n'est pas égal au pourcentage que la municipalité a utilisé dans la formule de calcul du pourcentage de réduction du loyer (soit 20 %, soit 15 % selon la catégorie de biens immeubles à laquelle appartient l'ensemble d'habitation), la Commission peut calculer le pourcentage de réduction du loyer compte tenu du revenu total annuel des loyers de l'ensemble.

Si vous présentez une requête fondée sur le *Motif n° 2*, ombrez aussi le cercle correspondant pour indiquer si l'ensemble d'habitation appartient à la catégorie des immeubles à logements multiples.

Si vous présentez une requête pour cette raison, vous devez remplir la quatrième partie : *Renseignements sur les recettes provenant des loyers*.

Motif n° 3 : Vous pouvez présenter une requête pour ce motif si vous estimez que la municipalité a commis une erreur dans le calcul du pourcentage de réduction du loyer établi dans l'Avis de réduction de loyer.

Dans la case prévue à cette fin, expliquez pourquoi vous croyez qu'il y a une erreur. Soyez aussi précis que possible. Inscrivez ce que vous croyez être le pourcentage exact de réduction du loyer et expliquez comment vous êtes arrivé à ce montant. Vous devez aussi joindre à votre requête toute preuve que vous possédez appuyant votre opinion selon laquelle il y a eu une erreur.

Motif n° 4 : Vous pouvez présenter une requête pour ce motif si les impôts fonciers municipaux pendant l'année de base ont été augmentés ou réduits après l'envoi par la municipalité des avis de réduction de loyer. Les impôts fonciers municipaux prélevés pour l'année de base sur un ensemble d'habitation peuvent être modifiés après l'envoi des avis de réduction de loyer si l'évaluation pour l'ensemble d'habitation a été révisée ou qu'une décision a été rendue en appel.

Vous pouvez invoquer ce motif si les impôts fonciers ont été modifiés avant le 31 mars de l'année suivant la date de l'entrée en vigueur de la réduction de loyer. Il faut joindre une preuve de l'augmentation ou de la réduction des impôts fonciers.

PARTIE 4 : RENSEIGNEMENTS SUR LES REVENUS DE LOCATION

Si vous présentez une requête pour le *Motif n° 2*, vous devez remplir cette partie de la formule en inscrivant le total annuel des recettes provenant des loyers pour l'ensemble d'habitation pour l'année de base. La Commission calculera alors le pourcentage de la réduction du loyer en fonction du total annuel des recettes provenant des loyers. Si vous présentez votre requête pour le *Motif n° 2* et que vous ne remplissez pas cette partie de la formule, la Commission ne pourra pas examiner votre requête.

Si vous présentez votre requête pour un autre motif, vous devez remplir cette partie si vous désirez que la Commission calcule le pourcentage de réduction du loyer en fonction du total annuel des recettes provenant des loyers de l'ensemble d'habitation plutôt qu'en se servant de la formule utilisée par la municipalité.

PARTIE 5 : SIGNATURE

Si vous êtes le locateur, ombrez le cercle « locateur », puis signez et datez la formule.

Si vous êtes le locataire, ombrez le cercle « locataire », puis signez et datez la formule.

Si vous êtes le représentant, ombrez le cercle « Représentant », puis signez et datez la formule de requête.

Renseignements sur le représentant

Remplissez cette section uniquement si vous êtes un représentant ou un mandataire. Inscrivez votre nom, votre adresse et vos coordonnées dans les espaces prévus à cette fin.

DEMANDE D'ADAPTATION OU DE SERVICES EN FRANÇAIS

La CLI tient à s'assurer que toutes les personnes qui ont recours à ses services peuvent demander et obtenir des mesures d'adaptation et (ou) des services en français pour pouvoir participer d'égal à égal à l'instance.

Ombrez la case ou les cases appropriées sur la formule pour indiquer si vous avez besoin de mesures d'adaptation en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, de services en français, ou les deux. La CLI n'inclura pas une copie de cette formule lorsqu'elle remettra aux autres parties une copie de la formule de requête. Cependant, les renseignements seront inclus dans votre dossier de requête. Le dossier peut être consulté par les autres parties de la requête.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation en vertu du *Code des droits de la personne*, veuillez expliquer de quels services vous avez besoin dans l'espace prévu à cette fin.

FORMULE DE RENSEIGNEMENTS POUR FINS DE PAIEMENT ET D'ÉTABLISSEMENT DU RÔLE

Remplissez cette formule pour fournir à la CLI les renseignements nécessaires au traitement de votre requête. Votre requête ne sera pas acceptée si vous n'acquitez pas ces droits au moment où vous déposez la requête. Si vous devez de l'argent à la CLI parce que vous avez omis d'acquitter des droits, une amende ou des frais fixés par ordonnance, votre requête pourra être rejetée ou abandonnée.

Vous pouvez demander une dispense des frais si vous respectez les conditions d'admissibilité financière énoncées par la CLI. Vous devrez remplir la [Demande de dispense du paiement des droits](#) qui est accessible sur le site Web de la CLI à tjso.ca/cli. Pour obtenir plus de renseignements sur les dispenses du paiement des droits et sur les critères d'admissibilité, consultez les règles sur la dispense de paiement des droits et les directives de pratique à la page des [Règles de pratique](#) du site Web de la CLI.

Partie 1 : Méthode de paiement

Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous voulez payer comptant, par carte de débit, par mandat, par chèque certifié ou par carte de crédit (Visa ou MasterCard). Vous ne pouvez payer comptant ou par carte de débit si vous envoyez votre requête par télécopieur ou par la poste. Si vous payez par carte de crédit, donnez le nom du titulaire de la carte, le numéro de la carte et la date d'expiration. La signature du titulaire est essentielle. 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 la requête.

Partie 2 : Renseignements nécessaires à l'établissement du rôle

La CLI pourra dans la plupart des cas fixer votre audience de 3 à 6 semaines après la date à laquelle vous déposez votre requête. La CLI fixera votre date d'audience à la première date disponible au cours de cette période de 3 semaines. Si vous n'êtes pas disponible à certaines dates au cours de cette période de 3 semaines, veuillez les indiquer ici. La CLI ne fixera pas votre audience à la date ou aux dates d'indisponibilité que vous avez précisées; elle vous attribuera plutôt la première date d'audience disponible qui suit. **La CLI ne communiquera pas avec vous pour fixer une date d'audience.**

SECTION

C

Quoi inclure quand vous déposez votre requête

Pour déposer votre requête, vous devez inclure ce qui suit :

- la formule de requête dûment remplie,
- une copie de l'Avis de réduction de loyer (le cas échéant),
- les droits de votre requête (la somme à payer figure sur le formulaire sous le titre « Renseignements importants destinés aux locateurs »).

Votre requête sera refusée si vous n'acquitez pas les droits de présentation.

Vous pouvez déposer votre requête de l'une ou l'autre des façons suivantes :

1. En personne au bureau de la CLI le plus près.

Pour trouver une liste des [adresses des bureaux](#) de la CLI, vous n'avez qu'à visiter le site Web de la CLI à tjso.ca/cli. Vous pouvez également appeler la CLI au 416-645-8080 ou, sans frais, au 1-888-332-3234.

Si vous vous présentez en personne à un bureau de la CLI, vous pouvez acquitter les droits de présentation en payant comptant, par carte de débit, par chèque certifié, par mandat ou par carte de crédit (Visa ou MasterCard).

2. Par la poste

Expédiez votre requête A4 au bureau de la CLI le plus près.

Pour trouver une liste des [adresses des bureaux](#) de la CLI, vous n'avez qu'à visiter le site Web de la CLI à tjso.ca/cli. Vous pouvez également appeler la CLI au 416-645-8080 ou, sans frais, au 1-888-332-3234.

Si vous postez votre requête, vous pouvez acquitter les droits par chèque certifié ou par mandat, ou encore par carte de crédit (Visa ou MasterCard).

3. Par télécopieur

Vous pouvez télécopier votre requête au bureau de la CLI le plus près.

Pour trouver une liste des [numéros de télécopieur](#) de la CLI, vous n'avez qu'à visiter le site Web de la CLI à tjso.ca/cli. Vous pouvez également appeler la CLI au 416-645-8080 ou, sans frais, au 1-888-332-3234.

Si vous envoyez votre requête par télécopieur, vous pouvez acquitter les droits par carte de crédit (Visa ou MasterCard).

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

Vous pouvez visiter le site Web de la CLI à : tjso.ca/cli

Vous pouvez appeler la CLI en composant le 416-645-8080 dans la région de Toronto, ou sans frais le 1-888-332-3234 de l'extérieur de Toronto, et parler à un de nos agents du service à la clientèle.

Des agents du service à la clientèle prendront vos appels du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, de 8 h 30 à 17 h. Nos agents peuvent vous fournir des **renseignements** sur la *Loi sur la location à usage d'habitation*, mais non des conseils juridiques. Vous pouvez aussi tirer avantage de notre service de messages automatisés, accessible en tout temps aux mêmes numéros.