



Tribunaux de justice sociale Ontario

Pour une justice accessible et équitable

Commission de la location immobilière

Formulaire L2

Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire

Directives

- **Section A** : Quand utiliser cette formule [p. 1](#)
- **Section B** : Étapes à franchir avant de déposer la requête [p. 1](#)
- **Section C** : Comment remplir cette formule [p. 2](#)
- **Section D** : Quoi inclure quand vous déposez votre requête [p. 12](#)
- **Section E** : Comment déposer votre requête [p. 13](#)
- **Section F** : Que faire si vous avez des questions [p. 14](#)

15 décembre 2018

Vous pouvez utiliser cette formule pour déposer une requête auprès de la Commission de la location immobilière (CLI) pour l'un des motifs suivants :

- vous avez remis au locataire la formule N4, *Avis de résiliation de la location*, pour un motif quelconque sauf pour non-paiement de loyer;
- le locataire a abandonné le logement locatif;
- le locataire occupe le logement du concierge et son poste de concierge a pris fin il y a plus de sept jours.

Vous pouvez aussi utiliser cette formule pour présenter une requête à la CLI pour qu'elle ordonne au locataire de vous verser :

- une indemnité pour chaque jour qu'il occupe le logement locatif après la date inscrite sur l'*Avis de résiliation de la location*;
- une indemnité pour les dommages causés par le locataire, son invité ou un autre occupant au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation;
- un montant supplémentaire que le locataire aurait dû payer pour un logement à loyer indexé sur le revenu, s'il n'avait pas fait d'assertion inexacte quant à son revenu ou à celui de sa famille;
- les frais liés aux chèques sans provision que le locataire vous a remis et les frais administratifs connexes.

Vous ne pouvez déposer cette requête si le locataire n'a pas libéré le logement locatif, sauf si vous croyez que le locataire a abandonné le logement. Si le locataire a déjà quitté le logement, vous pouvez vous adresser aux tribunaux pour percevoir toute somme qu'il vous doit.

Nota : Si vous déposez la formule L2 *Requête en résiliation de la location et expulsion du locataire* après avoir remis au locataire l'*Avis de résiliation de la location*, la formule L2 doit être présentée au plus tard 30 jours après la date de résiliation inscrite dans l'*Avis de résiliation*.

Il n'y a pas d'étape à franchir avant de déposer une requête à la CLI pour :

- résilier une location parce que vous croyez que le locataire a abandonné le logement;
- résilier une location parce que l'emploi de concierge du locataire a pris fin;
- obtenir une indemnité pour des dommages ou à la suite d'une assertion inexacte quant au revenu et vous **ne présentez pas** de requête pour résilier la location.

Si vous demandez la résiliation de la location et l'expulsion du locataire pour tout autre motif énoncé sur la formule L2, avant de présenter la requête, vous devez remettre au locataire l'un ou l'autre avis de résiliation suivant :

- **Formule N5** *Avis de résiliation de la location en raison d'entrave à la jouissance raisonnable, de dommages ou de surpeuplement*
- **Formule N6** *Avis de résiliation de la location en raison d'actes illicites ou d'assertion inexacte quant au revenu pour un logement à loyer indexé sur le revenu*
- **Formule N7** *Avis de résiliation de la location pour de graves problèmes au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation*
- **Formule N8** *Avis de résiliation de la location au terme*
- **Formule N12** *Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif*
- **Formule N13** *Avis de résiliation de la location parce que le locateur veut démolir le logement locatif, y effectuer des réparations ou l'affecter à un autre usage*

Vous devez aussi remplir le *Certificat de signification* pour indiquer quand et comment vous avez remis l'*Avis de résiliation* au locataire.

Lisez attentivement les instructions sur l'avis que vous avez remis au locataire afin de déterminer le nombre de jours de préavis que vous devez lui donner et si vous devez attendre avant de déposer une requête et le délai d'attente. Tous les [Avis de résiliation](#) et le [Certificat de signification](#) se trouvent sur le site Web de la CLI à tjso.ca/cli.

SECTION

C

Comment remplir cette formule

Veillez lire les directives suivantes 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 de suivre 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 »), ombrez la case ou le cercle complètement.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Adresse du logement locatif visé par la cette requête

Inscrivez l'adresse complète du logement locatif, y compris le numéro du logement (ou d'appartement ou de suite) et le code postal.

Si le nom de la rue comporte un point cardinal qui n'entre pas dans les cinq espaces prévus (Nord-Est, par exemple), utilisez les abréviations suivantes : NE pour Nord-Est, NO pour Nord-Ouest, SE pour Sud-Est et SO pour Sud-Ouest.

Exemple :

Si le logement visé est l'appartement 208 au 1120 de la rue Champlain Nord, Timmins, voici comment vous devez remplir la partie 1 de la formule :

Numéro municipal				Nom de la rue																							
1	1	2	0	C H A M P L A I N																							
Type de rue (par ex., rue, avenue, boulevard)												Point cardinal (par ex., est)				Unité/App/Bureau											
R	U	E										N	O	R	D	2	0	8									
Municipalité (ville, village, etc.)																		Prov.		Code postal							
T	I	M	M	I	N	S												O	N	P	1	N	2	H	4		

Nom et adresse du locateur

Dans la section *Nom et adresse du locateur*, inscrivez le nom et l'adresse du locateur. S'il s'agit d'une personne morale, inscrivez-en le nom dans l'espace réservé au prénom. Inscrivez le numéro de téléphone où l'on peut joindre le locateur durant la journée et la soirée, ainsi que le numéro de télécopieur et l'adresse électronique s'il y a lieu.

S'il y a plus d'un locateur, inscrivez les renseignements concernant l'un des locateurs dans cette section de la partie 1. Fournissez les noms, adresses et numéros de téléphone des autres locateurs dans la formule [Liste des parties](#) qui est accessible dans le site Web de la CLI à tjso.ca/cli.

Noms et adresses des locataires

Dans la section *Noms et adresses des locataires*, inscrivez le nom du locataire. Si deux locataires vivent dans le logement locatif, inscrivez les deux noms. Si plus de deux locataires occupent le logement locatif, inscrivez les renseignements sur les deux locataires dans cette section de la partie 1. Fournissez les noms, adresses et numéros de téléphone des autres locataires dans la formule [Liste des parties](#) qui est accessible dans le site Web de la CLI à tjso.ca/cli.

Adresse postale

Inscrivez l'adresse postale du locataire **uniquement** si elle diffère de l'adresse du logement locatif. Donnez le numéro de téléphone où l'on peut joindre le locataire durant la journée et la soirée, ainsi que son numéro de télécopieur et son adresse électronique, si vous les connaissez.

Requêtes connexes

Si vous ou votre locataire avez déposé d'autres requêtes au sujet du même

logement locatif, et si elles **n'ont pas** été réglées, inscrivez les numéros de dossier dans l'espace prévu.

Est-ce que le locataire est toujours en possession du logement locatif?

Ombrez soit **Oui**, soit **Non** pour indiquer si le locataire occupe ou non le logement locatif à la date du dépôt de la requête. Le locataire doit toujours occuper le logement lorsque vous présentez cette requête, **à moins** de la présenter parce que vous croyez qu'il l'a abandonné.

PARTIE 2 : REQUÊTE EN RÉSILIATION DE LA LOCATION

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer l'objet de votre requête.

Motif 1 : J'ai donné au locataire l'un des avis de résiliation de la location suivants.

Si vous invoquez le premier motif, ombrez la ou les cases pour indiquer l'avis ou les avis de résiliation que vous avez remis au locataire. Inscrivez la date de résiliation inscrite dans l'avis.

Motif 2 : Je crois que le locataire a abandonné le logement locatif.

Si vous invoquez le deuxième motif, expliquez pourquoi vous croyez que le locataire a abandonné le logement.

Motif 3 : Le locataire occupe le logement du concierge et son emploi de concierge a pris fin.

Si vous invoquez le troisième motif, inscrivez la date à laquelle l'emploi de concierge du locataire a pris fin. À moins que le locateur et le concierge n'en conviennent autrement, la location du concierge prend fin le jour où son emploi cesse. Le concierge a une semaine à compter de cette date pour quitter le logement. Vous ne pouvez percevoir de loyer auprès du concierge pour cette période. Si à la fin du septième jour le concierge n'a toujours pas déménagé, vous pouvez déposer la requête.

PARTIE 3 : REQUÊTE EN PAIEMENT DES SOMMES QUE LE LOCATAIRE PEUT VOUS DOIT

Vous pouvez présenter une requête pour percevoir une somme que vous doit le locataire, que vous présentiez ou non une requête pour mettre fin à la location et expulser le locataire.

Vous pouvez présenter une requête pour percevoir une somme que le locataire vous doit pour le ou les motifs suivants :

- une indemnité pour chaque jour que le locataire occupe le logement après la date de résiliation inscrite dans l'*Avis de résiliation de la location*;
- une indemnité pour les dommages causés par le locataire, son invité ou un autre occupant au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation;

- un montant supplémentaire que le locataire aurait dû payer pour un logement à loyer indexé sur le revenu, s'il n'avait pas fait d'assertion inexacte quant à son revenu ou à celui de sa famille;
- les frais bancaires liés aux chèques sans provision que le locataire vous a remis et les frais administratifs connexes.

Vous **ne pouvez pas** déposer de requête pour percevoir une somme que le locataire vous doit s'il a quitté le logement.

Nota :

- Vous pouvez seulement demander une indemnité pour les frais liés aux chèques sans provision si vous demandez aussi une indemnité pour chaque jour que le locataire demeure dans le logement après la date de résiliation inscrite dans l'*Avis de résiliation*.
- La CLI ne peut rendre une ordonnance de paiement fondée sur votre requête de plus de 25 000 \$. Si vous croyez que le locataire vous doit plus de 25 000 \$ et souhaitez recevoir le montant complet, veuillez vous adresser au tribunal et non à la CLI. Une fois que la CLI a rendu une ordonnance fondée sur votre requête, vous ne pouvez plus réclamer de montant supérieur à 25 000 \$ à votre locataire.

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer le ou les motifs pour lesquels vous croyez que le locataire vous doit de l'argent.

Indemnité

Ombrez cette case si vous déposez une requête après avoir remis au locataire un *Avis de résiliation de la location* et que vous lui demandez une indemnité pour chaque jour qu'il demeure dans le logement après la date de résiliation.

Domages

Ombrez cette case si vous voulez que le locataire vous rembourse les frais engagés pour réparer ou remplacer des biens endommagés. Inscrivez le montant total que le locateur vous doit. Expliquez en détail les dommages causés au bien et votre méthode pour calculer les frais réclamés pour réparer ou remplacer les biens endommagés. Soyez précis. Par exemple, indiquez le coût de chaque réparation ou le coût pour remplacer chaque article endommagé.

Si vous n'avez toujours pas effectué les réparations ou remplacé les articles, joignez à votre requête les frais estimatifs pour réparer ou remplacer les articles endommagés.

Assertion inexacte quant au revenu

Ombrez cette case si le locataire occupant un logement à loyer indexé sur le revenu a fait une assertion inexacte quant à son revenu ou à celui des membres de sa famille occupant le logement. Inscrivez le montant que vous doit le locataire et expliquez en détail votre méthode pour calculer ce montant. Ce montant doit correspondre à l'écart entre le montant du loyer versé par le locataire et celui qu'il aurait dû payer en fonction de son salaire réel.

Frais liés aux chèques sans provision

Ombrez cette case si le locataire vous a remis un chèque sans provision et qu'il ne vous a pas remboursé les frais qui y sont liés. Si le locataire ne vous doit pas de frais de chèque sans provision, laissez cette section en blanc.

Si le locataire vous doit des frais de chèque sans provision, remplissez le tableau pour montrer la méthode utilisée pour calculer le montant dû. Pour chaque chèque sans provision que le locataire vous a remis, remplissez une ligne du tableau.

Fournissez les renseignements suivants :

- le montant du chèque;
- la date du chèque;
- la date à laquelle votre institution financière vous a imposé des frais pour le chèque sans provision (sous *Date des frais de chèque sans provision engagés*);
- les frais bancaires imposés pour le chèque sans provision (sous *Frais bancaires liés au chèque sans provision*);
- le montant de vos frais administratifs connexes (sous *Frais administratifs du locateur*).

Nota : Les frais administratifs du locateur applicables aux chèques sans provision peuvent comprendre vos frais personnels ou d'entreprise liés au traitement des chèques de loyer sans provision. Par exemple, ces frais peuvent englober les dépenses de comptabilité additionnelles ou d'avis au locataire dans les cas de chèques sans provision. Les frais administratifs **maximaux** applicables à un chèque sans provision qui sont permis par la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* (la Loi) sont de 20 \$ par chèque.

- Calculez les montants pour chaque ligne dans la colonne *Total des frais* en additionnant le montant des *Frais bancaires liés au chèque sans provision* et celui des *Frais administratifs au locateur*. **N'inscrivez pas** le montant du chèque.
- Calculez le montant du *Total des frais de chèque(s) sans provision* en additionnant les montants que vous avez inscrits dans la colonne *Total des frais*.

Exemple : Le 15 décembre 2014, M. Proulx, le locateur, a remis à Jean Tremblay, le locataire, la formule N8 *Avis de résiliation de location au terme* en raison de paiements tardifs répétitifs. Le 31 décembre, M. Tremblay a remis à M. Proulx un chèque de 1 000 \$ daté du 1^{er} janvier 2015 pour le loyer de janvier, mais le chèque a été retourné pour insuffisance de fonds. Par conséquent, la banque a imposé à M. Proulx des frais de chèque sans provision de 5 \$; ces frais figurent sur son relevé bancaire du 14 janvier. M. Proulx doit aussi acquitter des frais liés au traitement du chèque sans provision. M. Tremblay a payé le loyer de janvier mais non les frais de chèque sans provision. M. Proulx a déposé une requête pour résilier la location et obtenir une indemnité pour occupant après terme. Dans sa requête en indemnité, M. Proulx a inclus les frais de chèques sans provision et les frais administratifs de 20 \$.

M. Proulx a rempli le tableau comme suit illustrant sa méthode pour calculer les frais du chèque sans provision :

Montant du chèque \$	Date du chèque (jj/mm/aaaa)	Date des frais de chèque sans provision encourus (jj/mm/aaaa)	Frais bancaires liés au chèque sans provision \$	Frais administratifs du locateur \$	Total des frais \$
1 000,00	01/01/2015	14/01/2015	5,00	20,00	25,00
Total des frais de chèque(s) sans provision :					25,00 \$

Renseignements sur le loyer du locataire et l'avance de loyer

Si vous déposez une requête pour percevoir l'argent que vous doit le locataire, la CLI soustraira du montant dû l'avance de loyer ainsi que les intérêts que vous devez au locataire. Si vous n'avez pas perçu d'avance de loyer, laissez ces cases en blanc.

Si vous avez perçu une avance de loyer auprès du locataire :

- premièrement, inscrivez le montant du loyer actuel que vous percevez du locataire;
- ensuite, inscrivez le montant de loyer que vous détenez *actuellement* comme avance,
- puis, inscrivez la date à laquelle vous avez perçu l'avance de loyer,
- enfin, si vous avez versé au locataire des intérêts sur l'avance de loyer, inscrivez la date du début et la date de la fin de la dernière période pour laquelle vous avez versé au locataire des intérêts sur l'avance de loyer.

Exemple : Lorsque Jean Tremblay a emménagé le 1^{er} janvier 2014, M. Proulx a perçu une avance de loyer de 1000 \$ qu'il a imputée au loyer du dernier mois. Le 1^{er} janvier 2015, M. Proulx a payé les intérêts sur l'avance pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014. Le loyer mensuel est toujours de 1 000 \$. M. Proulx n'a pas encore payé les intérêts pour 2015. Il doit remplir sa partie de la formule comme suit :

Renseignements sur le loyer du locataire et l'avance de loyer

Fournissez les renseignements suivants pour aider la Commission à déterminer combien le locataire peut vous devoir.

Le loyer actuel est de :

1 000,00 \$

L'avance de loyer est de :

1 000,00 \$

Date à laquelle l'avance de loyer a été perçue :

01/01/2014
(jj/mm/aaaa)

Dernière période de location pour laquelle des intérêts ont été versés au locataire sur l'avance de loyer :

01/01/2014 au 31/12/2014
(jj/mm/aaaa)

PARTIE 4 : SIGNATURE

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

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

ANNEXE A – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES CONCERNANT LA RÉSILIATION DE LA LOCATION EN RAISON D'UNE DÉMOLITION, DE RÉPARATIONS OU DE L'AFFECTATION À UN AUTRE USAGE

Remplissez cette formule **seulement** si vous présentez une requête en résiliation de location et expulsion du locataire pour un motif énoncé dans la formule N13 : *Avis de résiliation de location au terme pour conversion, démolition ou réparations*.

Partie A : Permis

Pour démolir un logement locatif, l'affecter à un usage non résidentiel, le réparer ou le rénover en profondeur de sorte qu'il doive être vacant, vous devez probablement obtenir un permis de construire ou une autre autorisation (normalement auprès de la municipalité) avant d'entreprendre les travaux.

S'il vous est impossible d'obtenir les permis ou autorisations jusqu'à ce que le logement soit vacant, la CLI ne peut rendre d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire, à moins que vous ayez pris de mesures raisonnables pour obtenir les permis ou autorisations. Si vous êtes incertain des permis ou autorisations exigés pour effectuer les travaux, contactez votre municipalité. Si vous n'apportez pas les permis ou les autorisations à l'audience ou ne pouvez attester que vous avez pris toutes les mesures raisonnables pour les obtenir, la CLI peut rejeter votre requête.

Ombrez soit **Oui**, soit **Non** pour indiquer si vous avez obtenu les permis ou autorisations requis pour les travaux.

Si vous avez répondu **Oui**, veuillez apporter trois (3) copies des permis à l'audience : une pour vous-même, une pour le locataire, et une pour la CLI.

Si vous avez répondu **Non**, vous devez obtenir les permis nécessaires ou prendre des mesures raisonnables pour les obtenir d'ici la date de l'audience. Si vous les avez reçus à cette date, vous devez apporter trois (3) copies à l'audience : une pour vous-même, une pour le locataire, et une pour la CLI.

Partie B : Indemnité

Dans la majorité des cas, si le logement locatif est situé dans un ensemble d'habitation qui compte au moins cinq logements, vous devez soit verser une indemnité aux locataires pour les dédommager de leur déménagement ou leur offrir un autre logement qu'ils jugent acceptable. La Commission ne rend d'ordonnance

de résiliation de la location et d'expulsion du locataire que si vous avez versé au locataire l'indemnité requise ou lui avez offert un autre logement qu'il juge acceptable.

À moins que l'une des exclusions précisées dans cette partie ne s'applique, vous devez indemniser le locataire comme suit :

- Si vous présentez une requête en résiliation de location parce que vous comptez démolir ou convertir le logement locatif ou l'ensemble d'habitation, vous devez soit verser au locataire un montant équivalent à trois mois de loyer ou lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable.
- Si vous présentez une requête en résiliation de location parce que vous comptez **réparer ou rénover le logement locatif et le locataire ne vous remet pas d'avis écrit de son intention de le réintégrer** une fois les réparations ou rénovations terminées, vous devez soit lui verser un montant équivalent à trois mois de loyer ou lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable.
- Si vous présentez une requête en résiliation de location parce que vous **comptez réparer ou rénover le logement locatif et le locataire vous a remis un avis écrit de son intention de le réintégrer** une fois les réparations ou rénovations terminées, vous devez soit lui verser un montant équivalent à trois mois de loyer ou un montant équivalent au loyer pour la période de réparation ou de rénovation du logement, selon le montant le moins élevé.
- Si vous présentez une requête en résiliation de location parce que vous **comptez démolir, convertir, réparer ou rénover un emplacement où est située une maison mobile appartenant à un locataire ou une maison de communauté de terrains à bail**, vous devez verser au locataire soit un montant égal au loyer d'un an ou 3 000 \$, selon le montant le moins élevé.

Si vous avez versé une indemnité au locataire, ombrez le cercle et inscrivez le montant versé.

Si vous avez offert au locataire un autre logement locatif qu'il a accepté, ombrez le cercle.

Nota : Si le locataire réside dans une maison de soins, vous devez faire des efforts raisonnables pour trouver un autre logement qui répond à ses besoins en matière de soins. Si vous avez fait des efforts raisonnables sans toutefois trouver de logement convenable ou si le locataire juge ce logement inacceptable, vous devez lui verser une indemnité comme décrit ci-haut.

Exceptions :

Si l'une des exceptions suivantes s'applique à votre cas, vous n'êtes pas tenu d'indemniser le locataire ou de lui offrir un autre logement locatif. Ombrez la case appropriée pour indiquer laquelle des deux exceptions suivantes s'applique :

- Le logement locatif est situé dans un ensemble d'habitation comptant moins de cinq logements locatifs.

Nota : Si l'ensemble d'habitation a été créé par disjonction il y a moins de deux ans et qu'avant la disjonction, il comptait plus de cinq logements mais en compte maintenant moins de cinq, vous devez indemniser le locataire.

ou

- Vous démolissez ou réparez le logement locatif car on vous a ordonné de le faire en application du règlement municipal sur les normes foncières ou d'une autre exigence réglementaire.

ANNEXE B – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES – RÉSILIATION D'UNE LOCATION POUR L'USAGE PERSONNEL DU LOCATEUR

Veillez remplir le présent formulaire **seulement si** :

- vous déposez une requête de résiliation de la location parce que vous devez emménager dans le logement locatif ou parce qu'un membre de votre famille immédiate ou une personne qui vous fournira des soins à vous ou à un membre de votre famille doit emménager dans le logement locatif (Formulaire N12);
- vous avez remis au locataire cet avis de résiliation de la location le 1^{er} septembre 2017 ou après.

Il n'est pas nécessaire de remplir ce formulaire si :

- vous avez remis au locataire l'avis de résiliation de la location (Formulaire N12) avant le 1^{er} septembre 2017;
- vous avez remis au locataire l'avis de résiliation de la location (Formulaire N12) parce que l'acheteur ou un membre de la famille de l'acheteur veut emménager dans le logement locatif.

Vous devez indiquer sur le formulaire :

- si vous avez versé une indemnité au locataire ainsi que le montant versé;
- si vous avez offert au locataire un autre logement et si le locataire l'a accepté.
- si vous prévoyez verser une indemnité au locataire et le montant qui sera versé.

Important : La CLI ne rendra aucune ordonnance de résiliation de location et d'expulsion du locataire à moins que vous ayez :

- indemnisé le locataire en lui versant l'équivalent d'un mois de loyer ou en lui offrant un autre logement qu'il juge acceptable; **et**
- soumis une déclaration signée par la personne qui souhaite emménager dans le logement locatif. La déclaration doit être soumise à la CLI avant ou pendant l'audience. Dans la déclaration, la personne qui a l'intention d'emménager doit déclarer qu'elle a, en toute bonne foi, besoin du logement pour son usage personnel pendant au moins un an. (Au lieu d'une déclaration, vous pouvez soumettre un affidavit sous serment. L'affidavit doit être déclaré sous serment ou affirmé solennellement devant un notaire ou un commissaire aux affidavits.)

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 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.

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS POUR LE PAIEMENT ET L'INSCRIPTION AU RÔLE DES AUDIENCES

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 peut être rejetée ou abandonnée.

Vous pouvez demander une dispense des frais si vous respectez les conditions d'admissibilité financière établies 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 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.

Première partie : Méthode de paiement

Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous voulez payer comptant, par carte de débit, mandat, chèque certifié ou 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.

Deuxième partie : Renseignements requis pour fixer la date de l'audience

La CLI peut, dans la plupart des cas, fixer votre audience de trois à six 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 trois semaines. Si vous n'êtes pas disponible à certaines dates au cours de cette période, veuillez les indiquer ici. La CLI ne fixera pas d'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

D

Quoi inclure quand vous déposez votre requête

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

- la formule de requête dûment remplie;
- Les droits de votre requête (la somme à payer figure sur le formulaire sous le titre « Renseignements importants destinés aux locataires »).

Si vous présentez une requête au moyen de l'*Avis de résiliation de location* que vous avez remis à votre locataire, vous devez y joindre :

- une copie de l'*Avis de résiliation de location* remis au locataire;
- une copie du *Certificat de signification* où sont indiquées quand et comment vous avez remis l'avis au locataire;
- les documents ci-dessous qui se rapportent précisément au motif de votre requête :

Formule N5 *Avis de résiliation de la location en raison d'entrave à la jouissance raisonnable, de dommages ou de surpeuplement :*

- S'il s'agit du deuxième avis N5 que vous avez remis au locataire au cours des six derniers mois, vous devez aussi joindre :
 - une copie de l'avis précédent que vous lui avez remis;
 - une copie du *Certificat de signification* précisant quand et comment vous lui avez remis l'avis N5 précédent.

Formule N6 *Avis de résiliation de la location en raison d'actes illicites ou d'assertion inexacte quant au revenu pour un logement à loyer indexé sur le revenu:*

- S'il s'agit du **deuxième avis de résiliation** que vous avez remis au locataire au cours des six derniers mois et que le premier avis était la formule N5 que le locataire a rendu nul en remédiant au problème, vous devez y joindre :
 - une copie de la formule N5 que vous lui avez remise;

- une copie du *Certificat de signification* précisant quand et comment vous lui avez remis la formule N5.

Formule N12 *Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif:*

- Une déclaration ou un affidavit signé(e) par la personne qui veut emménager. La CLI ne peut rendre d'ordonnance résiliant la location à moins de recevoir ce document à la date de l'audience. Dans la déclaration ou l'affidavit, la personne voulant emménager doit déclarer, de bonne foi, qu'elle a besoin du logement locatif pour son usage personnel. Les [formules de déclaration et d'affidavit](#) sont accessibles sur la page Web de la CLI à tjso.ca/cli.

Nota : Le locateur, l'acheteur ou un membre de la famille comprend la famille immédiate de l'acheteur, un enfant ou un parent du locateur ou de l'acheteur, le conjoint du locateur ou de l'acheteur, ou encore un enfant ou un parent de leur conjoint.

Formule N13 *Avis de résiliation de la location parce que le locateur veut démolir le logement locatif, y effectuer des réparations ou l'affecter à un autre usage:*

- Une copie de l'*Annexe A – Information supplémentaire : Résiliation de la location pour démolition, réparations ou conversion* dûment remplie, qui se trouve à la fin de la formule de requête L2.

Votre requête sera rejetée si tout document requis indiqué ci-dessus est omis.

SECTION E

Comment déposer votre requête

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

1. Dépôt électronique de documents « e-document »

Déposez votre requête et payer les droits de dépôt en ligne en utilisant [« e-document »](#), le système de dépôt électronique de documents de la CLI.

Si vous utilisez l'outil de dépôt électronique, « e-document » pour déposer votre requête, vous devez payer par carte de crédit ou carte de débit.

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

Pour trouver la 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, chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard).

3. Par la poste

Expédiez votre requête L2 au bureau de la CLI le plus près.

Pour trouver la 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, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard).

4. Par télécopieur

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

Pour trouver la 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*.

SECTION

F

Que faire si vous avez des questions

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 répondent aux 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.