



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

Formule L4

Requête du locateur en résiliation de la location et en expulsion du locataire parce que le locataire n'a pas respecté des conditions d'une ordonnance ou d'un règlement

Directives

- **Section A :** Quand utiliser cette formule [p. 1](#)
- **Section B :** Quand vous pouvez présenter cette requête [p. 1](#)
- **Section C :** Comment remplir cette formule [p. 2](#)
- **Section D :** Comment remplir la déclaration de la formule L4 [p. 6](#)
- **Section E :** Quoi inclure quand vous déposez votre requête [p. 9](#)
- **Section F :** Comment déposer votre requête [p. 10](#)
- **Section G :** Que faire si vous avez des questions [p. 10](#)

Quand utiliser cette formule

Vous pouvez utiliser cette formule de requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de rendre une ordonnance de **résiliation de la location** et **d'expulsion du locataire** parce que le locataire n'a pas respecté les conditions d'une ordonnance ou d'un règlement obtenu par la médiation, et que cette ordonnance ou ce règlement vous autorise à déposer la présente requête.

Si l'ordonnance ou le règlement obtenu par la médiation était fondé sur une *Requête en expulsion d'un locataire pour non-paiement du loyer et en paiement de l'arriéré de loyer* (formule L1) et que l'ordonnance ou le règlement exigeait que le locataire paie le loyer ou une partie ou la totalité de l'arriéré de loyer, vous pouvez aussi demander une ordonnance exigeant que le locataire paie l'arriéré de loyer et l'indemnité qu'il n'a pas payés.

Si l'ordonnance ou le règlement obtenu par la médiation était fondé sur une *Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire* (formule L2) et que l'ordonnance ou le règlement exigeait que le locataire verse un montant pour les dommages causés, vous pouvez aussi demander une ordonnance exigeant que le locataire paie l'indemnité pour dommages qu'il n'a pas payée.

Si vous demandez le paiement d'un arriéré de loyer ou d'une indemnité pour dommages, vous pouvez également inclure dans votre requête les frais liés à un chèque sans provision, le cas échéant.

Vous devez présenter cette requête au plus tard **30 jours** après le non-respect par le locataire d'une condition précisée dans l'ordonnance ou le règlement obtenu par la médiation.

Quand vous pouvez présenter cette requête

Vous pouvez présenter cette requête si **toutes** les conditions suivantes sont réunies :

- Vous devez avoir déjà présenté à la CLI une requête en résiliation de la location ou en expulsion du locataire.
- et**
- Par suite de cette requête, vous et le locataire avez réglé la requête grâce à un règlement obtenu par la médiation de la CLI, ou la CLI a rendu une ordonnance précisant les conditions que le locataire devait respecter.
- et**
- L'ordonnance ou le règlement obtenu par la médiation comportait une condition vous autorisant à déposer la présente requête si le locataire ne respectait pas certaines conditions liées au motif invoqué dans votre requête antérieure.
- et**
- Le locataire n'a pas respecté une condition précisée dans l'ordonnance ou le règlement obtenu par la médiation au cours des 30 derniers jours.

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.

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE REQUÊTE ANTÉRIEURE

Indiquez le numéro de dossier de l'ordonnance antérieure ou du règlement obtenu par la médiation qui a réglé la requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire ainsi que la date de cette ordonnance ou du règlement.

PARTIE 3 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Ombrez la case à côté du motif qui s'applique à votre requête. Vous pouvez sélectionner le motif 1 seulement ou encore le motif 2 ou le motif 3, ou les deux.

Motif 1

Sélectionnez ce motif si vous demandez **uniquement** une ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire. Passez ensuite à la partie 4 de la formule.

Motif 2

Sélectionnez ce motif si vous demandez une ordonnance de résiliation de la location **et** de paiement de l'arriéré de loyer et d'autres frais que vous doit le locataire, notamment tout loyer supplémentaire que le locataire n'a pas payé depuis la date du

règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance. Vous pouvez **seulement** choisir ce motif si le règlement obtenu par la médiation ou l'ordonnance était fondé sur une [Requête en expulsion d'un locataire pour non-paiement du loyer et en paiement de l'arriéré de loyer](#) (formule L1).

Motif 3

Sélectionnez ce motif si vous demandez une ordonnance de résiliation de la location **et** de paiement d'une indemnité pour dommages et d'autres frais que vous doit le locataire. Vous pouvez **seulement** choisir ce motif si le règlement obtenu par la médiation ou l'ordonnance était fondé sur une [Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire](#) (formule L2).

N.B. En se fondant sur votre requête, la CLI ne peut ordonner le paiement de plus de 25 000 \$. Si vous croyez que le locataire vous doit plus de 25 000 \$ et que vous souhaitez percevoir la totalité du montant, vous devriez présenter votre requête à un tribunal, non à la CLI. Une fois que la CLI aura rendu une ordonnance fondée sur votre requête, vous n'aurez plus le droit de demander à votre locataire de payer le montant de votre requête qui dépasse 25 000 \$.

Calcul du montant exigible

Voici les étapes à suivre pour calculer le montant total que vous doit le locataire :

1. À la première ligne, indiquez le montant total que le locataire doit payer aux termes du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance.
2. À la deuxième ligne, indiquez toute somme que vous a versée le locataire pour payer le montant fixé dans le règlement obtenu par la médiation ou l'ordonnance.
3. Ensuite, soustrayez la somme payée par le locataire (montant de la ligne 2) du montant de la ligne 1. Le résultat est le montant total que le locataire vous doit *toujours* aux termes du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance.
4. À la quatrième ligne, indiquez les frais pour chèque sans provision qui sont devenus exigibles **après** la date du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance et que le locataire n'a pas payés. Notez qu'en vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* (LLUH), les frais d'administration pour un chèque sans provision ne peuvent dépasser 20 \$ par chèque.
5. À la cinquième ligne, indiquez le loyer supplémentaire qui est devenu exigible **après** la date du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance et que le locataire n'a pas payé. Vous ne pouvez inclure un loyer supplémentaire que si votre requête est fondée sur le motif 2 ci-dessus.
6. Ensuite, additionnez les montants des lignes 3, 4 et 5, et indiquez le montant total sur la formule. Il s'agit du montant total que doit maintenant le locataire.

Si votre requête est fondée sur le motif 3, vous devez également indiquer si le locataire a payé ou non la totalité du loyer exigible pour le mois au cours duquel vous déposez votre requête.

PARTIE 4 : SIGNATURE

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

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

SECTION D

Comment remplir la déclaration de la formule L4

Une déclaration **doit** être jointe à la formule de requête L4. Les renseignements à inclure dans la déclaration varieront en fonction du motif de la requête. Si des renseignements fournis dans la déclaration n'ont pas de rapport avec votre situation, n'oubliez pas de rayer ces renseignements et d'inscrire votre paraphe à côté.

Section A : Renseignements sur les conditions que le locataire n'a pas respectées

Dans les espaces prévus, inscrivez en caractères d'imprimerie votre nom et le nom de la ville ou de la municipalité où vous habitez.

Dans la zone de texte sur la formule, indiquez les conditions de l'ordonnance ou du règlement obtenu par la médiation qui n'ont pas été respectées au cours des 30 derniers jours ainsi que la façon dont elles n'ont pas été respectées.

Si vous avez sélectionné le **motif 1** dans la requête, vous devez remplir la section A et la section E de la déclaration.

Si vous avez sélectionné le **motif 2** ou le **motif 3**, ou les deux, dans la requête, vous devez remplir toutes les sections de la déclaration.

Section B : Loyer supplémentaire et frais exigibles

Loyer supplémentaire exigible

Remplissez le tableau si le locataire n'a pas payé le loyer ou une partie du loyer qui est devenu exigible **après** la date de l'ordonnance ou du règlement obtenu par la médiation **et** que l'ordonnance ou le règlement exigeait que le locataire paie le loyer ou l'arriéré de loyer. Si le locataire ne doit aucun loyer supplémentaire, indiquez « s.o. » dans la section B.

Exemple :

Jeannette a déposé une requête pour obtenir une ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion de Jacques et de paiement de l'arriéré de loyer. Les parties ont réglé la requête par voie de médiation. Cependant, Jacques n'a pas payé l'arriéré de 250 \$ dû le 25 janvier 2018. En outre, il n'a pas payé à Jeannette le loyer de 750 \$ dû le 1^{er} février 2018. En conséquence, la requête de Jeannette, qui a été déposée le 4 février 2018, comprend le *nouvel* arriéré de loyer exigible.

Jeannette a rempli le tableau de la formule comme suit :

Période de location du : (jj/mm/aaaa)		Loyer demandé \$		Loyer payé \$		Loyer dû \$																															
01	/	02	/	20	18	28	/	02	/	20	18			7	5	0	,	0	0					0	,	0	0					7	5	0	,	0	0
	/		/				/		/																												
	/		/				/		/																												
Montant total du loyer dû																		7	5	0	,	0	0	\$													

Nouveaux frais pour chèque sans provision ou frais d'administration connexes exigibles

Si vous avez dû payer de *nouveaux* frais pour chèque sans provision ou des frais connexes **après** la date de l'ordonnance ou du règlement obtenu par la médiation, remplissez le tableau dans la formule. Les frais pour chèque sans provision correspondent au montant réel que vous a facturé l'institution financière. Aux termes de la LLUH, les frais d'administration connexes ne peuvent dépasser 20 \$ par chèque. Si le locataire ne doit pas de nouveaux frais pour chèque sans provision, indiquez « s. o. » dans cette section de la déclaration.

Exemple :

Louis avait déposé une requête pour obtenir une ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion de Thérèse et de paiement de l'arriéré de loyer. Les parties avaient réglé la requête par voie de médiation. Aux termes du règlement, pour payer l'arriéré, Thérèse avait remis à Louis un chèque de 1 000 \$ daté du 1^{er} février 2018, mais le chèque était sans provision. La banque a facturé à Louis des frais pour chèque sans provision de 5 \$.

Louis a rempli le tableau de la formule comme suit :

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	0	0	0	,	0	0	0	1	/	0	2	/	2	0	1	8	1	4	/	0	2	/	2	0	1	8	5	,	0	0	2	0	,	0	0					2	5	,	0	0
	/		/				/		/																																									
	/		/				/		/																																									
Total des frais de chèque(s) sans provision :															2	5	,	0	0	\$																														

Section C : Renseignements sur l'avance de loyer

Pour déterminer le montant que le locataire vous doit, la CLI soustrait l'avance de loyer et les intérêts que vous devez au locataire. Si vous détenez toujours une avance de loyer, remplissez cette section de la formule.

- D'abord, indiquez le montant du loyer que vous détenez comme avance de loyer.
- Ensuite, indiquez la date à laquelle vous avez perçu l'avance de loyer.
- Enfin, si vous avez payé au locataire des intérêts sur l'avance de loyer, indiquez la date de début et la date de fin de la dernière période pour laquelle vous avez payé au locataire des intérêts sur l'avance de loyer.

Si vous ne détenez pas une avance de loyer du locataire, indiquez « s. o. » dans la section C.

Section D : Renseignements sur le règlement obtenu par la médiation ou sur l'ordonnance

Montants exigibles aux termes du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance

Indiquez la date à laquelle le règlement obtenu par la médiation a été signé ou que l'ordonnance a été rendue.

Indiquez ensuite le montant total de **l'arriéré de loyer** que le locataire était tenu de payer aux termes du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance. N'incluez aucun autre montant dans ce total.

Ensuite, indiquez la date de fin de la dernière période de location pour laquelle le locataire doit un arriéré. Par exemple, si l'arriéré de loyer exigible aux termes du règlement obtenu par la médiation était pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 28 février 2018, la date que vous devez indiquer dans la formule est le 28 février 2018.

Le cas échéant, indiquez le montant de l'indemnité pour dommages que le locataire était tenu de payer aux termes du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance.

Enfin, indiquez le montant que le locataire était tenu de payer aux termes du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance concernant les frais pour chèque sans provision ou les droits de présentation de la requête antérieure.

Paiements reçus

Vous devez remplir ce tableau de la formule pour indiquer chaque paiement fait par le locataire depuis la date du règlement obtenu par la médiation ou de l'ordonnance.

Pour chaque paiement, vous devez indiquer la date et le montant du paiement et préciser si le paiement visait l'arriéré de loyer, le loyer, des frais pour chèque sans provision, des frais administratifs, les droits de présentation de la requête antérieure, des dommages ou d'autres frais.

Si le locataire n'a fait aucun paiement conformément au règlement obtenu par la médiation, indiquez « s. o. » dans le tableau.

**SECTION
F****Comment déposer votre requête**

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 au tjso.ca/cli. Vous pouvez également appeler la CLI au 416 645-8080 ou, sans frais, au 1 888 332-3234.

2. Par la poste

Expédiez votre requête L4 et vos documents à l'appui 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 au tjso.ca/cli. Vous pouvez également appeler la CLI au 416 645-8080 ou, sans frais, au 1 888 332-3234.

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 au tjso.ca/cli. Vous pouvez également appeler la CLI au 416 645-8080 ou, sans frais, au 1 888 332-3234.

**SECTION
G****Que faire si vous avez des questions**

Vous pouvez visiter le site Web de la CLI au : 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* et les processus de la CLI, mais non des conseils juridiques. Vous pouvez aussi tirer avantage de notre service de messages automatisés, accessible en tout temps aux mêmes numéros.