



# Tribunaux de justice sociale Ontario

*Pour une justice accessible et équitable*

Commission de la location immobilière

## Formulaire L7

# Requête de transfert d'un locataire hors d'une maison de soins

## 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. 1](#)
- **Section D** : Quoi inclure quand vous déposez votre requête ..... [p. 6](#)
- **Section E** : Comment déposer votre requête ..... [p. 6](#)
- **Section F** : Que faire si vous avez des questions ..... [p. 7](#)

Vous pouvez utiliser cette formule pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de transférer un locataire hors d'une maison de soins parce que le locataire a besoin d'un niveau de soins différent de celui qu'offre la maison de soins.

Vous pouvez présenter une requête parce que le locataire a besoin :

- de moins de soins que ce qu'offre la maison de soins

**ou**

- de plus de soins que ce qu'offre la maison de soins.

**Si le locataire a besoin de plus de soins**, la CLI ne rendra **pas** d'ordonnance de transfert du locataire hors de la maison de soins sauf si elle est convaincue :

- qu'un autre logement approprié est offert au locataire

**et**

- qu'il est impossible de combler les besoins de soins du locataire au moyen d'une combinaison des soins fournis à la maison de soins et des soins dispensés par d'autres fournisseurs de services communautaires.

En d'autres termes, vous devez :

- chercher un autre logement approprié pour le locataire,
- déterminer quels services de soins sont disponibles dans la communauté, et si ces services permettront au locataire de demeurer à la maison de soins.

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.



### **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 durant la soirée, ainsi que son numéro de télécopieur et son adresse électronique, si vous les connaissez.

### **Représentant / mandataire spécial du locataire**

Si le locataire a un représentant ou si quelqu'un est autorisé à agir en son nom (un mandataire spécial qui détient une procuration, par exemple), inscrivez le nom de la personne, son adresse, ses numéros de téléphone le jour et le soir, son numéro de télécopieur et une 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 : MOTIFS DE LA REQUÊTE**

Il existe deux motifs pour lesquels vous pouvez présenter cette requête.

**Motif 1** - Le locataire n'a pas besoin du niveau de soins fournis par la maison de soins.

Si tel est votre motif, ombrez ce cercle.

Ce motif s'applique aussi si le locataire s'est retiré à plusieurs reprises et de façon substantielle d'une participation à certains ou à l'ensemble des services de soins fournis par la maison de soins qui sont énoncés dans la convention de location, et si le locataire ne reçoit pas de services communautaires essentiellement équivalents.

Si vous présentez une requête pour le **motif 1**, décrivez dans l'encadré :

- le niveau minimal de soins que la maison de soins peut fournir, et,
- la raison pour laquelle vous croyez que le locataire a besoin de moins de soins que ce niveau de soins.

Si le locataire s'est retiré de certains ou de la totalité des services de soins fournis par la maison de soins :

- les services de soins auxquels le locataire ne participe pas, et
- la période pendant laquelle le locataire n'a pas participé à ces services de soins.

**Motif 2** - Le locataire a besoin d'un niveau de soins plus élevé que celui que peut fournir la maison de soins, même ajouté aux services en matière de soins qu'offrent des fournisseurs communautaires

Si tel est votre motif, ombrez ce cercle.

Si vous présentez une requête pour le **motif 2**, décrivez dans l'encadré :

- le niveau de soins offert par la maison de soins,
- pourquoi les besoins du locataire ne peuvent être comblés à ce niveau de service,
- quels services de soins sont offerts par les fournisseurs de services communautaires, et
- pourquoi il est impossible de combler les besoins du locataire si des services de soins sont fournis à la fois par la maison de soins et par des fournisseurs de services communautaires.

### **Avez-vous trouvé un autre logement approprié pour le locataire?**

Vous devez indiquer dans la requête si un autre logement est disponible, et si les besoins de soins du locataire peuvent être comblés si la maison de soins et les fournisseurs de soins communautaires offrent les services de soins au locataire. Si vous présentez une requête pour le **motif 2** et que vous ne fournissez pas ce renseignement, la CLI **ne rendra pas** d'ordonnance de transfert du locataire.

Ombrez le cercle **Oui** ou **Non** pour indiquer si un autre logement approprié est offert au locataire.

Si vous sélectionnez **Oui**, dans la case prévue, précisez :

- le nom et l'adresse de l'établissement qui logera le locataire, et,
- des détails des ententes conclues avec l'établissement relativement au transfert du locataire.

Si vous sélectionnez **Non**, la CLI **ne rendra pas** d'ordonnance de transfert du locataire sauf si elle est convaincue qu'un autre logement convient au locataire.

### **PARTIE 3: SIGNATURE**

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

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

### **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 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 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](http://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 requis pour fixer la date de l'audience**

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.**

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 locateurs »).

**Votre requête sera rejetée s'il y manque l'un ou l'autre de ces éléments.**

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](http://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 L7 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](http://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](http://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](http://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.