



# Tribunaux de justice sociale Ontario

*Pour une justice accessible et équitable*

Commission de la location immobilière

## Formulaire T4

# Requête présentée par le locataire – Manquement du locateur aux conditions d'une convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal

## 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. 5](#)
- **Section E** : Comment déposer votre requête ..... [p. 6](#)
- **Section F** : Que faire si vous avez des questions ..... [p. 6](#)

16 janvier 2017

**Quand utiliser cette formule**

Vous pouvez utiliser cette requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) d'ordonner le remboursement partiel ou total de l'augmentation du loyer qui était supérieure au taux légal, dans la mesure où :

- vous et le locateur avez signé une *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal* (formule N10);
- et
- le locateur ne s'est pas conformé en tout ou en partie aux conditions de la Convention qui le concernaient.

Vous devez déposer la présente requête dans les deux ans suivant la date de l'augmentation de loyer indiquée dans la Convention.

**Étapes à franchir avant de déposer la requête**

Avant de déposer cette requête, vous et le locateur devez avoir signé la formule N10 *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal*, et le locateur doit avoir manqué, en tout ou en partie, aux conditions énoncées dans la Convention qui le concernaient. Cette formule est accessible sur le site Web de la CLI à [tjso.ca/cli](http://tjso.ca/cli).

**Comment remplir cette formule**

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 »), ombrez la case ou le cercle complètement.



## PARTIE 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Remplissez la formule comme suit :

1. Inscrivez la date à laquelle le loyer a été augmenté.
2. Inscrivez le montant de l'augmentation qui était supérieur au taux légal.
  - Calculez le montant du loyer perçu qui était supérieur au taux légal :

### Exemple :

Le 1<sup>er</sup> mai 2013, Robert Wong a emménagé dans le logement locatif, pour lequel il versait un loyer mensuel de 750 \$. M. Wong et le locateur ont signé une *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal*, qui précisait que le loyer serait majoré à 775 \$ le 1<sup>er</sup> juin 2014 et, en échange, le locateur installerait de nouvelles armoires de cuisine au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2014. Le locateur n'a pas installé les nouvelles armoires et, le 15 août 2014, M. Wong a déposé une requête auprès de la CLI.

Le taux légal d'augmentation du loyer pour 2014 était fixé à 0,8 %.

$0,8 \% \times 750 \$ = 6 \$$  (augmentation maximale légale)

$775 \$ - 750 \$ = 25 \$$  (augmentation du loyer convenue)

$25 \$ - 6 \$ = 19 \$$  (montant du loyer perçu qui était supérieur au taux légal)

3. Précisez les conditions de la convention auxquelles le locateur ne s'est pas conformé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

### Historique de location

Entrez la date de votre emménagement dans le logement locatif.

### Montant du loyer et période de location

Vous devez fournir un historique de location pour les deux dernières années ou, si vous occupez le logement depuis moins de deux ans, l'historique depuis la date de votre emménagement.

### Exemple :

Le 1<sup>er</sup> mai 2013, Robert Wong a emménagé dans le logement locatif, pour lequel il versait un loyer mensuel de 750 \$. M. Wong et le locateur ont signé une *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal*, qui précisait que le loyer serait majoré à 775 \$ le 1<sup>er</sup> juin 2014 et, en échange, le locateur installerait de nouvelles armoires de cuisine au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2014. Le locateur n'a pas installé les nouvelles armoires et, le 15 août 2014, M. Wong a déposé une requête auprès de la CLI.

Voici comment il remplirait le tableau de l'historique de location :

Montant du loyer (par mois/par semaine)	Période de location	
	Du : (jj/mm/aaaa)	Au : (jj/mm/aaaa)
7 5 0 , 0 0 \$	0 1 / 0 5 / 2 0 1 3	3 1 / 0 5 / 2 0 1 4
7 7 5 , 0 0 \$	0 1 / 0 6 / 2 0 1 4	3 1 / 0 7 / 2 0 1 4

Je dois payer le loyer  au mois  à la semaine  autre (précisez)

Ombrez le cercle approprié pour indiquer si vous payez le loyer au **mois**, à la **semaine** ou à une **autre** fréquence. Si vous indiquez « autre », précisez la fréquence des paiements (toutes les deux semaines, par exemple) dans l'espace réservé à cette fin.

### PARTIE 3 : SIGNATURE

Si vous êtes locataire, ombrez le cercle « 1<sup>er</sup> locataire » ou « 2<sup>e</sup> locataire », selon que vous avez entré votre nom sous « 1<sup>er</sup> locataire » ou « 2<sup>e</sup> locataire » à la page 1. Puis signez et datez la formule.

Si vous êtes le représentant du locataire, 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 à 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 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 [sito.ca/cli](http://sito.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.

## Partie 1 : 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.

## Partie 2 : 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 »).

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

Veuillez aussi joindre une copie de la formule N10 *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal* signée par vous et le locateur, ainsi que tout autre document à l'appui de la Convention.

Vous pouvez déposer votre requête de l'une ou l'autre façon suivante :

**1. 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](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, chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard).

**2. Par la poste**

Expédiez votre requête T4 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](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, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard).

**3. 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](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 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.