



Tribunaux de justice sociale Ontario

Pour une justice accessible et équitable

Commission de la location immobilière

Formulaire T5

Avis de résiliation donné de mauvaise foi par le locateur

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. 8](#)
- **Section D** : Comment déposer votre requête [p. 8](#)
- **Section E** : Que faire si vous avez des questions [p. 9](#)

Vous pouvez utiliser cette formule pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de déterminer si le locateur vous a remis un avis de résiliation de mauvaise foi. Vous pouvez déposer une requête si vous êtes un locataire précédent qui a quitté le logement locatif parce que le locateur vous a remis l'un des avis suivants et que vous croyez qu'il l'a fait de mauvaise foi :

- Formule N12 *Avis de résiliation de location au terme pour usage personnel du locateur ou de l'acheteur*
- Formule N13 *Avis de résiliation de location au terme pour conversion, démolition ou réparations*

Vous pouvez également faire une demande à la CLI si :

- vous avez reçu un avis sur la formule N13, parce que le locateur voulait effectuer des travaux de réparation ou de rénovation dans le logement locatif;
- vous avez remis au locateur un avis écrit l'informant que vous souhaitiez réintégrer le logement locatif après l'exécution des travaux;
- le locateur ne vous a pas donné le droit de réintégrer le logement locatif après l'exécution des travaux.

Vous devez présenter cette requête dans l'année qui suit la date où vous avez quitté le logement locatif.

Remarque : Vous pouvez présenter une requête même si vous avez quitté le logement locatif à la suite d'une ordonnance de résiliation et d'expulsion rendue par la CLI parce que le locateur avait déposé une requête de résiliation de la location pour l'un des motifs indiqués dans l'un de ces avis.

Vous ne pouvez pas présenter de requête si vous occupez toujours le logement locatif.

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 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Adresse du logement locatif visé par 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					

Noms et adresses des anciens locataires

Dans la section *Noms et adresses des anciens 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.

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 locataire, inscrivez les renseignements concernant l'un des 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.

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.

Renseignements sur la location

Dans l'espace prévu, inscrivez la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif.

PARTIE 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Vous présentez une requête à la CLI parce que vous croyez que le locataire vous a remis un avis de mauvaise foi. En vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, un *Avis de résiliation de la location* signifié pour l'un des motifs ci-après est réputé avoir été remis de mauvaise foi si, au moment de vous le remettre, le locataire n'avait pas l'intention de faire ce qui y était précisé dans l'avis.

Ombrez la case appropriée pour indiquer le motif de votre requête. Il y a trois motifs pour déposer la requête. Veuillez lire les instructions attentivement et choisir uniquement le motif applicable à votre cas.

Motif 1 : Le locataire m'a donné un avis de résiliation N12 indiquant que le locataire ou l'une des personnes suivantes avait l'intention d'emménager dans le logement locatif :

- un membre de la famille immédiate du locateur;
- une personne qui fournit ou qui fournira des services en matière de soins au locateur ou à un membre de la famille immédiate du locateur.

La famille immédiate du locateur comprend l'un de ses enfants ou parents, son conjoint ou un enfant ou un parent du conjoint.

Si le locateur a fait savoir qu'une personne qui fournirait les services en matière de soins devait emménager dans le logement, il doit préciser sur la formule N12 si c'est lui-même ou un membre de sa famille immédiate qui recevra les soins.

Vous devez démontrer à l'audience qu'au moment où le locataire vous a remis l'avis, il ne prévoyait pas que la personne désignée dans l'avis emménage dans le logement locatif.

Vous ne pouvez présenter de requête si la personne désignée dans l'avis a emménagé dans un délai raisonnable après que la location a pris fin.

Remarque : Si le locateur vous a remis, le 1^{er} septembre 2017 ou après, un avis de résiliation de votre location pour le premier motif, il sera jugé que le locateur vous a

remis cet avis de mauvaise foi si, à partir de la date à laquelle où vous avez reçu l'avis et dans l'année suivant la date où vous avez quitté le logement locatif, le locateur a fait l'une des choses suivantes :

- a) annoncé que le logement locatif était à louer;
- b) conclu une convention de location pour le logement locatif avec une autre personne;
- c) annoncé que le logement locatif, ou l'immeuble qui contient le logement locatif, était à vendre;
- d) démoli le logement locatif ou l'immeuble contenant le logement locatif;
- e) pris des mesures pour convertir le logement locatif ou l'immeuble contenant le logement locatif à des fins autres que résidentielles.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, il sera jugé que le locateur a remis l'avis de mauvaise foi à moins que le locateur puisse prouver le contraire lors de l'audience.

Motif 2 : Le locateur m'a donné un avis de résiliation N12 indiquant que l'acheteur ou l'une des personnes suivantes avait l'intention d'emménager dans le logement locatif :

- un membre de la famille immédiate de l'acheteur;
- une personne qui fournit ou qui fournira des services en matière de soins à l'acheteur ou à un membre de la famille immédiate de l'acheteur.

La famille immédiate de l'acheteur comprend l'un de ses enfants ou parents, son conjoint ou un enfant ou un parent du conjoint.

Si le locateur a fait savoir qu'une personne qui fournirait les services en matière de soins devait emménager dans le logement, il doit préciser sur la formule N12 si c'est l'acheteur ou un membre de la famille immédiate de ce dernier qui recevra les soins.

Vous devez démontrer à l'audience qu'au moment où vous avez reçu l'avis, l'acheteur ne prévoyait pas que la personne désignée dans l'avis emménage dans le logement locatif.

Vous ne pouvez pas présenter de requête si la personne désignée dans l'avis a emménagé dans un délai raisonnable après que la location a pris fin.

Motif 3 : Le locateur m'a donné un 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 (formule N13).

Vous devez démontrer à l'audience qu'au moment où le locateur vous a remis l'avis, il n'avait pas l'intention d'effectuer les travaux.

Vous ne pouvez présenter de requête si le locateur a effectué les travaux dans un délai raisonnable.

Motif 4 : Le locateur m'a remis une formule N13 Avis de résiliation de la location, parce qu'il souhaitait effectuer des travaux de réparation ou de rénovation dans le logement locatif. J'ai remis au locateur un avis écrit l'informant que je souhaitais réintégrer le logement locatif après l'exécution des travaux. Le locateur ne m'a pas donné le droit de réintégrer le logement locatif après l'exécution des travaux.

À l'audience, vous devrez prouver les circonstances qui vous ont conduit à déposer la requête pour ce motif.

Explication de vos motifs

Pour les motifs 1, 2 et 3, décrivez les faits qui vous portent à croire qu'au moment où le locateur vous a remis l'avis, il n'avait pas l'intention de faire ce qui y était indiqué. Ces faits peuvent s'être produits lorsque vous occupiez le logement ou après votre déménagement.

Votre description des faits doit comprendre les dates et les heures auxquelles ils se sont produits, si vous les connaissez.

Inscrivez les noms et les titres (par exemple, concierge) de toutes les parties en cause.

Pour le motif 4, expliquez les circonstances qui vous ont conduit à déposer la requête.

PARTIE 3 : MESURES DE REDRESSEMENT

Il y a cinq différents recours que la CLI peut ordonner relativement à une requête visant un avis donné de mauvaise foi. Si la CLI décide en votre faveur, elle peut ordonner un ou plusieurs recours qui diffèrent de celui que vous avez demandé.

Nota : La CLI ne peut rendre une ordonnance de paiement fondée sur votre requête de plus de 25 000 \$. Si vous croyez que le locateur vous doit plus de 25 000 \$ et vous souhaitez percevoir 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 montants supérieurs à 25 000 \$ au locateur.

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer le ou les recours que vous demandez à la CLI de prescrire par ordonnance.

Mesure de redressement 1 : Le locateur doit m'accorder une diminution de loyer.

La CLI peut ordonner au locateur de vous verser un remboursement de loyer sur tout ou partie du loyer que vous lui avez versé.

Si vous demandez ce recours, inscrivez le montant en dollars du remboursement que vous souhaitez que la CLI ordonne. Vous devez aussi entrer le montant du loyer versé lorsque vous occupiez le logement et la fréquence de paiement (par exemple, mensuelle ou hebdomadaire). Dans l'espace prévu, expliquez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 2 : Le locateur doit payer une amende à la Commission.

La CLI peut ordonner au locateur de lui verser une amende administrative. L'amende ne peut être supérieure à 25 000 \$ ou au montant relevant de la compétence d'attribution de la cour des petites créances dans la région où est situé l'ensemble d'habitation, selon le montant le plus élevé.

Mesure de redressement 3 : Le loyer de mon nouveau logement locatif est plus élevé. Le locateur doit me payer la différence entre le loyer de mon ancien logement et celui de mon nouveau logement pendant un an à partir de la date à laquelle j'ai quitté mon logement.

Si la CLI détermine que vous avez quitté le logement parce que le locateur vous a remis l'*Avis de résiliation de location*, elle peut lui ordonner de vous verser une indemnité pour l'excédent de loyer que vous avez payé ou payerez pour une période d'un an suivant la date de votre déménagement.

Vous devez déterminer le montant de l'excédent par période de location par rapport à votre loyer précédent pour le logement visé par votre requête. Inscrivez ce montant dans l'espace prévu. Calculez la différence entre votre loyer actuel et le loyer précédent pour une période d'un an. Entrez ce montant dans l'espace prévu (il s'agit du montant que le locateur vous doit). Par exemple, pour un loyer mensuel, vous devez calculer le montant total que le locateur vous doit comme suit : [loyer mensuel actuel - loyer mensuel précédent] x 12 mois.

Mesure de redressement 4 : Le locateur doit me rembourser les frais de déménagement et d'entreposage.

Si la CLI détermine que vous avez quitté le logement parce que le locateur vous a remis l'*Avis de résiliation de location*, elle peut lui ordonner de vous payer les frais raisonnables (les frais réels versés à des tiers) que vous avez engagés ou engagerez pour déménager et entreposer vos biens personnels ou d'autres frais semblables.

Calculez vos frais totaux ou prévus associés au déménagement. Inscrivez le montant total dans l'espace prévu et expliquez votre méthode de calcul dans l'espace prévu. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 5 : Je veux que la Commission ordonne les autres mesures de redressement.

La CLI peut ordonner tout autre recours qu'elle estime pertinent.

Si vous voulez que la CLI ordonne un recours autre que les recours un à quatre, expliquez en détail le recours recherché dans l'espace prévu. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

PARTIE 4 : SIGNATURE

Si vous êtes un locataire, ombrez le cercle « 1^{er} locataire » ou « 2^e locataire », selon que vous avez entré votre nom sous « 1^{er} locataire » ou « 2^e 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 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 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 sjto.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

C

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.

SECTION

D

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 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 T5 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*.

SECTION

E

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.