



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

Formulaire T6

Requête présentée par le locataire concernant l'entretien

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. 7](#)
- **Section D** : Comment déposer votre requête [p. 8](#)
- **Section E** : Que faire si vous avez des questions [p. 9](#)

mai 2022

SECTION**A Quand utiliser cette formule**

Vous pouvez utiliser cette requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de déterminer si le locateur :

- n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation;
- ou**
- ne s'est pas conformé aux normes en matière de santé, de sécurité, de logement ou d'entretien.

Si le problème a été corrigé, vous devez présenter une requête au cours de l'année qui suit la date où il a été corrigé.

Vous pouvez présenter cette requête si vous êtes un locataire **actuel** ou **précédent**.

SECTION**B 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 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**Adresse du logement locatif visé par la présente 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.

PARTIE 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Vous pouvez présenter cette requête si le locateur n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation ou ne s'est pas conformé aux normes en matière de santé, de sécurité, de logement et d'entretien. Si le problème a été corrigé, vous devez présenter une requête au cours de l'année qui suit la date où il a été corrigé.

Le locateur est tenu d'entretenir l'ensemble d'habitation et les logements locatifs et de les garder en bon état, de sorte qu'ils soient propres à l'habitation, ainsi que de se conformer aux normes en matière de santé, de sécurité, de logement et d'entretien. En outre, il revient au locateur d'emplacements dans un parc de maisons mobiles ou une zone résidentielle à baux fonciers de voir au bon état des routes, à leur déneigement, à l'enlèvement des ordures et de garder en bon état le réseau d'approvisionnement en eau et d'évacuation des eaux usées, et les systèmes d'approvisionnement en combustible, de drainage et d'électricité.

Explication de votre motifs

Décrivez en détail le problème d'entretien. Inscrivez la date où le problème a commencé et précisez s'il se poursuit. Si le problème a été corrigé au cours de l'année écoulée, indiquez la date à laquelle il a été corrigé et la personne qui a apporté les correctifs. Si vous êtes incertain des dates exactes, inscrivez des dates approximatives. Donnez des précisions sur la personne qui a causé le problème et ses causes possibles.

Dans l'espace prévu, inscrivez aussi la date à laquelle vous avez informé la première fois le locateur du problème d'entretien.

PARTIE 3 : MESURES DE REDRESSEMENT

Il y a neuf différents recours que la CLI peut ordonner relativement à la *Requête présentée par le locataire concernant l'entretien*. Si la CLI décide en votre faveur, elle peut ordonner un ou plusieurs recours qui diffèrent de celui que vous avez demandé.

La CLI ne peut rendre une ordonnance de paiement fondée sur votre requête de plus de 35 000 \$. Si vous croyez que le locateur vous doit plus de 35 000 \$ 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 35 000 \$.

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.

Le remboursement de loyer peut dispenser le locataire de son obligation de payer tout ou partie du loyer pour une période donnée.

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 de votre loyer actuel 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 me rembourser les frais de réparation ou de remplacement de mes biens qui ont été endommagés ou détruits ou dont il a été disposé parce que le locateur n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation.

Si la CLI détermine que vos biens ont été endommagés, détruits ou éliminés parce que le locateur a omis de réparer ou d'entretenir le logement locatif ou l'ensemble d'habitation, elle peut lui ordonner de vous indemniser des frais que vous avez engagés ou engagerez pour les réparer ou les remplacer.

Si vous demandez ce recours, inscrivez le montant en dollars de l'indemnité que vous voulez que la CLI ordonne. Dans l'espace prévu, expliquez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Décrivez la façon dont vos biens ont été détruits, endommagés ou éliminés. Vous devez aussi préciser si vos biens peuvent être réparés ou non. Si vous croyez qu'il est impossible de réparer vos biens et qu'ils doivent être remplacés, donnez des précisions à la CLI. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 3 : J'ai engagé ou engagerai des frais parce que le locateur n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation. Le locateur doit me rembourser ces frais.

Si la CLI détermine que le locateur n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation comme précisé dans votre requête et qu'à cause de ces actes vous avez engagé ou engagerez des frais supplémentaires, elle peut ordonner au locateur de vous rembourser les frais raisonnables (les frais réels versés à des tiers) que vous avez engagés ou engagerez.

Inscrivez le montant en dollars de l'indemnité que vous demandez à la CLI d'ordonner. Dans l'espace prévu, décrivez en détail les frais supplémentaires que vous avez engagés ou engagerez et votre méthode de calcul. Expliquez en quoi l'omission du locateur de réparer ou d'entretenir le logement locatif ou l'ensemble d'habitation vous a occasionné ou vous occasionnera des frais. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 4 : J'ai effectué des réparations, des remplacements ou d'autres travaux parce que le locateur n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation. Je veux que la Commission autorise les travaux que j'ai effectués et ordonne au locateur de m'en rembourser les frais.

Vous pouvez demander ce recours si vous avez effectué vous-même les réparations ou d'autres travaux ou acheté à vos frais des articles de remplacement parce que le locateur n'a pas réparé ou entretenu le logement locatif ou l'ensemble d'habitation, et vous demandez que le locateur vous rembourse les frais. Par exemple, si vous avez payé les réparations de votre réfrigérateur, la CLI peut approuver ces frais et ordonner au locateur de vous verser un remboursement à une date précise. La CLI peut aussi vous autoriser à déduire le montant dû des paiements de loyer futurs.

Ombrez la case si vous exercez ce recours. Inscrivez le total de vos frais dans l'espace réservé à cette fin. Décrivez les travaux que vous avez effectués ou les articles achetés, et décrivez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 5 : Je veux que la Commission m'autorise à effectuer les réparations, les remplacements ou autres travaux nécessaires et ordonne au locateur de m'en rembourser les frais.

La CLI peut vous autoriser à effectuer les réparations ou d'autres travaux ou à acheter des articles de remplacement et ordonner au locateur de vous rembourser les frais. Par exemple, si vous acquittez les frais de réparation du réfrigérateur, la CLI peut approuver les réparations et ordonner au locateur de vous rembourser à une date précise. Elle peut aussi vous autoriser à déduire les frais de réparation des paiements de loyer futurs.

Dans l'espace prévu, décrivez en détail les travaux que vous comptez faire et leur coût ainsi que la méthode utilisée pour calculer les frais de réparation, de remplacement ou d'autres travaux nécessaires. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 6 : Je veux que la Commission ordonne au locateur d'effectuer les réparations, remplacements ou autres travaux nécessaires.

La CLI peut ordonner au locateur d'effectuer les réparations, les remplacements ou les autres travaux à une date précise. Le locateur commet une infraction s'il contrevient à une telle ordonnance.

Dans l'espace prévu, expliquez en détail les travaux que vous voulez que le locateur entreprenne.

Mesure de redressement 7 : Je veux que la Commission interdise au locateur d'augmenter le loyer du logement locatif jusqu'à ce qu'il ait terminé les travaux nécessaires pour corriger les graves problèmes d'entretien que la Commission lui a ordonné ou lui ordonnera de faire.

Ombrez cette case si vous demandez à la CLI d'interdire au locateur d'augmenter votre loyer jusqu'à ce qu'il ait terminé les réparations, les remplacements ou les autres travaux nécessaires pour corriger de graves problèmes d'entretien.

Mesure de redressement 8 : Je veux que la Commission résilie ma location.

Si vous demandez ce recours et que la CLI l'ordonne, elle peut inclure des dispositions d'expulsion à l'ordonnance, dans la mesure où vous ne déménagez pas à la date qui y est fixée. Cela signifie que si vous ne déménagez pas, le locateur peut déposer une requête auprès du shérif pour vous expulser.

Mesure de redressement 9 : Je veux que la Commission ordonne les autres mesures de redressement que j'ai décrites ci-dessous.

La CLI peut rendre toute autre ordonnance qu'elle estime pertinente. Si vous voulez que la CLI ordonne un recours autre que les recours un à huit, 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

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 tribunauxdecisionnelsontario.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.

Méthode de paiement

Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous voulez payer par mandat, chèque certifié ou carte de crédit (Visa ou MasterCard). Si vous déposez au moyen du [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#), vous pouvez déposer et payer directement dans le système avec une carte de débit ou de crédit. Ne téléversez pas les renseignements sur la carte de crédit dans les documents si vous utilisez le Portail.

Si vous déposez par la poste ou par service de messagerie, vous pouvez payer par carte de crédit en remplissant le [formulaire Paiement par carte de crédit](#) et en le faisant parvenir avec votre requête. Vous ne pouvez pas payer en espèces ou par carte de débit si vous déposez votre requête par télécopieur, par la poste ou par service de messagerie.

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 façon suivante :

1. Portail de Tribunaux décisionnels Ontario

Remplissez votre requête et payer les droits de dépôt en ligne en utilisant le [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#). Si vous déposez votre requête en utilisant le Portail de Tribunaux décisionnels Ontario, vous devez payer les droits de dépôt par carte de crédit ou carte de débit.

2. Par la poste ou par service de messagerie

Expédiez votre requête T6 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 tribunauxdecisionnelontario.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 ou l'envoyez par service de messagerie, vous pouvez acquitter les droits par chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard). Le chèque certifié ou le mandat doit être établi à l'ordre du ministre des Finances. Si vous déposez par la poste ou par service de messagerie et payez par Visa ou MasterCard, vous devez remplir le [formulaire Paiement par carte de crédit](#) et le faire parvenir avec votre requête.

N'inscrivez pas vos renseignements de carte de crédit sur le formulaire si vous prévoyez déposer le formulaire par courriel et faire votre paiement au moyen du [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#).

3. Par télécopieur

Le 31 décembre 2021, la Commission de la location immobilière (CLI) mettra hors service les télécopieurs assignés aux bureaux régionaux. Cela signifie que, sauf dans des cas très limités, la CLI n'acceptera plus aucun document, y compris des requêtes, envoyé par télécopieur.

Si le télécopieur est la seule méthode à votre disposition pour déposer des requêtes ou soumettre des documents urgents parce que vous n'avez pas accès à un ordinateur ou à Internet ou que vous ne pouvez pas vous rendre à un bureau local de ServiceOntario, vous pouvez utiliser la nouvelle ligne de télécopieur, qui a été créée pour des circonstances de ce genre, si vous envoyez par télécopieur des requêtes et documents qui n'exigent pas le paiement de frais de dépôt ou pour lesquels une dispense des frais a été obtenue. Le numéro de la ligne de télécopieur est le 1 833 610-2242 ou 416 326 6455.

En raison des normes de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement, la CLI ne peut plus accepter de paiement par carte de crédit sur un document envoyé par télécopieur. Les requêtes contenant des données de carte de crédit seront automatiquement annulées et la CLI ne les traitera pas. Vous pouvez appeler la CLI au 1 888 332-3234 pour savoir comment effectuer un paiement.

Vous pouvez visiter le site Web de la CLI à : tribunauxdecisionnelsontario.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.