Renseignements importants destinés aux locateurs

Utilisez le formulaire L2 pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de rendre une ordonnance :

- de **résiliation de la location** et d'**expulsion du locataire** après que vous avez donné au locataire l'un des avis de résiliation de la location suivants : **N5, N6, N7, N8, N12** ou **N13**;
- de **résiliation de la location** et d'**expulsion du locataire** parce que le locataire a abandonné le logement locatif ou parce qu'il est un concierge dont l'emploi a pris fin;
- de **paiement des sommes** que selon vous le locataire vous doit pour les raisons suivantes :
  - il est resté dans le logement locatif après la date de résiliation;
  - il vous a remis des chèques sans provision;
  - il a endommagé le logement;
  - il n'a pas payé ses factures de services d'utilité publique;
  - vous avez dû engager des frais parce que le locataire, une personne qui lui rendait visite ou qui vivait dans le logement locatif a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable du logement locatif ou un autre de vos droits, privilèges ou intérêts légitimes;
  - il a fait une déclaration inexacte concernant son revenu pour un logement social.

Vous trouverez des instructions sur la façon de remplir la présente requête sur le site Web de la CLI à tribunalsontario.ca/cli.

1. Choisissez votre langue préférée (français ou anglais). Si vous avez besoin d'une mesure d'adaptation, remplissez la demande de mesure d'adaptation de Tribunaux décisionnels Ontario.
2. Remplissez la présente requête.
   - **Partie 1 :** Renseignements généraux sur :
     - le logement locatif visé par la requête;
     - vous (votre nom, etc.);
     - les locataires qui sont en possession du logement;
     - les autres requêtes non réglées concernant le logement locatif.
   - **Partie 2 :** Sélectionnez et expliquez les motifs de votre requête si vous demandez la résiliation de la location.
   - **Partie 3 :** Si vous demandez le paiement des sommes que le locataire vous doit :
     - sélectionnez et expliquez les motifs de votre requête;
     - indiquez comment vous avez calculé le montant que selon vous le locataire vous doit.
   - **Partie 4 :** Vous ou votre représentant apposez ici votre signature et fournissez les coordonnées de votre représentant le cas échéant.
3. Remplissez l'annexe A si vous demandez la résiliation de la location et l'expulsion du locataire par suite d'un avis N13 *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*.
4. Remplissez l'Annexe B si vous déposez une requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire fondée sur un Formulaire N12 *Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif*.

5. Déposez toutes les pages de cette requête auprès de la CLI (à l'exception de la présente page) au plus tard **30 jours** après la date de résiliation précisée dans l'avis que vous avez remis au locataire. Si vous avez donné au locataire un avis de résiliation de la location, joignez une copie de cet avis et un *Certificat de signification* indiquant comment et à quel moment vous avez signifié l'avis de résiliation au locataire. La CLI vous enverra un avis d'audience précisant la date, l'heure et le lieu de votre audience.

6. Payez les frais de demande de **201 $** à la Commission au moment de déposer la demande **(186 $ si vous utilisez le Portail de Tribunaux décisionnels Ontario)**. La Commission ne traitera pas votre demande à moins que vous n'ayez payé les frais. Si vous postez la demande ou l'envoyez par service de messagerie, vous pouvez payer les droits de dépôt par mandat, chèque certifié ou carte de crédit. Vous ne pouvez pas payer en espèces ou par carte de crédit si vous déposez par la poste ou par service de messagerie. Si vous ne pouvez pas payer les frais, vous pouvez demander une dispense des frais.

7. Si vous avez des questions ou désirez obtenir des précisions, communiquez avec la CLI.

   416 645-8080
   1 888 332-3234 (sans frais)
   tribunalsontario.ca/cli

Langue préférée

La CLI offre des services en français et en anglais.

Quelle est votre langue préférée? ☐ Français ☐ Anglais

Si vous êtes l'intimé et que vous souhaitez obtenir des services en français, remplissez le formulaire Demande de services en français et envoyez-le par courriel ou par la poste au bureau de la CLI qui traite le dossier.

Mesures d'adaptation

Une mesure d'adaptation est un aménagement qui permet à tout le monde, quelles que soient ses capacités, de participer pleinement à l'instance devant la CLI.

Si vous avez besoin d'une mesure d'adaptation, remplissez le formulaire Demande de mesures d'adaptation et envoyez-le à la CLI par courriel à LTB@ontario.ca ou par la poste. Pour voir la liste de toutes les adresses des bureaux de la CLI, visitez tribunalsontario.ca/cli/communiquer/.

Lisez attentivement les instructions avant de remplir le présent formulaire. Écrivez les renseignements en lettres moulées ou dactylographiez-les.

Partie 1 : Renseignements généraux

Adresse du logement locatif visé par cette requête

Numéro municipal

Nom de la rue

Type de rue (par ex., rue, avenue, boulevard)

Point cardinal (par ex., est)

Unité/App/Bureau

Municipalité (ville, village, etc.)

Prov. O N

Code postal

RÉSERVÉ AU BUREAU:

Numéro de dossier

Delivery Method: ☐ In Person ☐ Mail ☐ Courier ☐ Service Ontario Center FL

Nom et adresse du locateur

Prénom (S'il y a plus d'un locateur, remplissez le formulaire *Liste des parties* et joignez-le à la requête.)

Nom de famille

Raison sociale de la société (le cas échéant)

Adresse postale

Unité/App/Bureau | Municipalité (ville, village, etc.) | Prov. | Code postal

N° de téléphone (jour) ( ) -
N° de téléphone (soir) ( ) -
N° de télécopieur ( ) -

Adresse électronique

Noms et adresses des locataires

Locataire 1 : Prénom (S'il y a plus de deux locataires, remplissez une *liste des parties* et joignez-la à la requête.)

Locataire 1 : Nom de famille

Locataire 2 : Prénom

Locataire 2 : Nom de famille

Adresse postale (si elle diffère de l'adresse du logement visé par la présente requête)

Unité/App/Bureau | Municipalité (ville, village, etc.) | Prov. | Code postal

N° de téléphone (jour) ( ) -
N° de téléphone (soir) ( ) -
N° de télécopieur ( ) -

Adresse électronique

Requêtes connexes :

Si vous ou votre locataire avez déposé d'autres requêtes visant le logement locatif et que ces requêtes n'ont pas été réglées, indiquez le numéro de dossier de ces requêtes ci-dessous.

Numéro de dossier 1

Numéro de dossier 2

Est-ce que le locataire est toujours en possession du logement locatif?

Le locataire doit être en possession du logement locatif au moment où vous déposez cette requête, à moins que le motif de votre requête soit le motif 2 (c'est-à-dire que vous croyez que le locataire a abandonné le logement locatif).

Ombrez complètement le cercle pour indiquer si le locataire est toujours en possession du logement locatif à la date à laquelle vous déposez cette requête.

☐ Oui ☐ No Si votre réponse est « Non », vous ne pouvez pas présenter cette requête à moins que le motif de votre requête soit le motif 2.

Si le locataire a quitté le logement locatif au cours des 12 derniers mois et que vous souhaitez recouvrer auprès du locataire une somme d'argent que vous estimez vous être due, vous pourriez déposer une Requête en recouvrement de l'arriéré de loyer auprès de l'ancien locataire (requête L10).

Partie 2 : Requête en résiliation de la location

Si vous demandez à la CLI de rendre une ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire, ombrez complètement la boîte correspondant à chaque motif de votre requête.

Je demande l'expulsion du locataire parce que :

☐ **Motif 1 :** J'ai donné au locataire l'un des avis de résiliation de la location suivants :

Ombrez complètement la boîte correspondant à chacun des avis que vous avez donnés au locataire et sur lesquels vous fondez votre requête. Indiquez aussi dans l'espace prévu la date de résiliation précisée dans l'avis de résiliation de la location.

☐ Avis **N5** : *Avis de résiliation de la location en raison d'entrave à la jouissance raisonnable, de dommages ou de surpeuplement*

☐ Avis **N6** : *Avis de résiliation de la location en raison d'actes illicites ou d'assertion inexacte quant au revenu pour un logement à loyer indexé sur le revenu*

☐ Avis **N7** : *Avis de résiliation de la location pour de graves problèmes au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation*

☐ Avis **N8** : *Avis de résiliation de la location au terme*

☐ Avis **N12** : *Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif*

☐ Avis **N13** : *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*

Quelle est la date de résiliation indiquée dans l'avis que vous avez sélectionné ci-dessus? ☐☐/☐☐/☐☐☐☐
jj/mm/aaaa

☐ **Motif 2 :** Je crois que le locataire a abandonné le logement locatif.

Le locataire doit avoir un arriéré de loyer pour que la CLI détermine que le locataire a abandonné le logement locatif.

Veuillez expliquer : Pourquoi croyez-vous que le locataire a abandonné le logement locatif?

Annexez d'autres feuilles au besoin.

☐ **Motif 3 :** Le locataire occupe le logement de concierge et son emploi de concierge a pris fin.

L'emploi du locataire a pris fin le : __ __ / __ __ / __ __ __ __
jj/mm/aaaa

Partie 3 : Requête en paiement des sommes que le locataire peut vous devoir

Ombrez complètement la boîte correspondant à chacun des motifs pour lesquels vous croyez que le locataire vous doit des sommes. Fournissez les renseignements supplémentaires demandés s'il y a lieu. Indiquez également le loyer du locataire et l'avance de loyer afin d'aider la CLI à déterminer combien le locataire vous doit le cas échéant.

N.B. Vous ne pouvez pas utiliser la présente requête pour percevoir un arriéré de loyer que le locataire peut vous devoir.

☐ **Motif 1:** Le locataire doit verser une indemnité pour chaque jour où il reste dans le logement locatif après la date de résiliation précisée dans l'avis de résiliation.

Si votre requête est fondée sur le motif 1, vous pouvez aussi demander les montants suivants :

☐ **Motif 2:** Le locataire doit payer les frais bancaires et les frais d'administration pour les chèques sans provision qu'il m'a remis.

N.B. Le montant des frais d'administration maximaux que vous pouvez réclamer pour chaque chèque sans provision est 20 $.

Montant total que le locataire doit pour les chèques sans provision : __ __ __ __ __ __ , __ __ $

J'ai calculé le montant que le locataire me doit pour les chèques sans provision de la façon suivante :

Montant du chèque $	Date du chèque (jj/mm/aaaa)	Date des frais pour chèque sans provision jj/mm/aaaa	Frais bancaires liés au chèque sans provision $	Frais administratifs du locateur $	Total des frais $
,	/ /	/ /	,	,	,
,	/ /	/ /	,	,	,
,	/ /	/ /	,	,	,
Total des frais pour chèque(s) sans provision					, $

Annexez d'autres feuilles au besoin.

Renseignements sur le loyer du locataire et l'avance de loyer

Vous devez fournir les renseignements suivants pour aider la CLI à déterminer le montant que le locataire vous doit.

Le loyer actuel est de : __ __ __ __ __ __ , __ __ **$**

Montant de l'avance de loyer : __ __ __ __ __ __ , __ __ **$**

Date à laquelle l'avance de loyer a été perçue : __ __ / __ __ / __ __ __ __
jj/mm/aaaa

La dernière période pour laquelle des intérêts ont été versés sur l'avance de loyer : __ __ / __ __ / __ __ __ __ **au** __ __ / __ __ / __ __ __ __
jj/mm/aaaa jj/mm/aaaa

☐ **Motif 3 :** Le locataire n'a pas payé les services d'utilité publique (c.-à-d. chauffages, électricité et eau) qu'il était tenu de payer aux termes de la convention de location pendant qu'il vivait dans le logement locatif.

Total des frais raisonnables que j'ai engagés ou que j'engagerai à cause du défaut du locataire de payer les services d'utilité publique : ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $

J'ai calculé le montant que le locataire me doit au titre des services d'utilité publique de la façon suivante :

Date de la facture de services d'utilité publique (jj/mm/aaaa)	Période couverte par la facture de services d'utilité publique du (jj/mm/aaaa)	au (jj/mm/aaaa)	Montant total de la facture $	Montant payé par le locataire $	Montant dû par le locataire $
Nom du fournisseur des services d'utilité publique 1 :					
☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐☐☐,☐☐	☐☐☐☐,☐☐	☐☐☐☐,☐☐
Nom du fournisseur des services d'utilité publique 2 :					
☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐☐☐,☐☐	☐☐☐☐,☐☐	☐☐☐☐,☐☐
Nom du fournisseur des services d'utilité publique 3 :					
☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐☐☐☐,☐☐	☐☐☐☐,☐☐	☐☐☐☐,☐☐
				Total	☐☐☐☐☐☐☐,☐☐ $

Annexez d'autres feuilles au besoin.

Remettez des copies des factures au locataire et à la CLI avant l'audience. Voir l'avis d'audience ou la règle 19 des Règles de procédure de la CLI pour connaître la date limite de communication des éléments de preuve.

Ajoutez tout autre renseignement nécessaire au sujet de chaque dépense pour services d'utilité publique que vous réclamez.

Annexez d'autres feuilles au besoin.

☐ **Motif 4 :** Le locataire ou une personne qui lui rendait visite ou qui vivait dans le logement locatif a causé intentionnellement ou par négligence des dommages aux logement locatif ou à l'ensemble d'habitation. L'ancien locataire doit payer les frais raisonnables nécessaires pour réparer ou remplacer les biens endommagés.

Frais raisonnables que j'ai engagés ou que j'engagerai pour réparer ou remplacer les biens endommagés : ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $

Veuillez expliquer : Quels sont les dommages causés au bien-fonds? Comment avez-vous calculé les frais que vous réclamez pour réparer ou remplacer les biens endommagés?

☐ **Motif 5 :** Le locataire ou une personne qui lui rendait visite ou qui vivait dans le logement locatif a entravé de façon importante la jouissance raisonnable du logement locatif par le locateur ou un autre droit, privilège ou intérêt légitime de celui-ci. Le locataire doit payer les frais raisonnables que j'ai engagés en raison de cette conduite.

N.B. Ne pas sélectionner ce motif si le locataire a causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation ou s'il n'a pas payé les services d'utilité publique.

Montant des frais raisonnables que j'ai engagés : ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $

Veuillez expliquer : Comment le locataire ou une personne qui lui rendait visite ou qui vivait dans le logement locatif a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable du logement locatif ou un autre de vos droits, privilèges ou intérêts légitimes? Détaillez vos dépenses et expliquez en quoi elles se rapportent à ce comportement.

☐ **Motif 6 :** Le locataire vit dans un logement au loyer indexé sur le revenu et a fait une fausse déclaration sur son revenu ou le revenu des membres de sa famille qui vivent dans le logement locatif. Le locataire doit payer le montant additionnel qu'il aurait dû payer s'il n'avait pas déclaré un montant de revenu incorrect.

Le locataire me doit la somme de : ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $

Veuillez expliquer : Comment avez-vous calculé le montant additionnel que, selon vous, le locataire vous doit?

Partie 4 : Montant total dû

Montant total des frais pour chèque sans provision qui est dû : (tiré de la partie 3, motif 2)	☐☐☐☐☐☐,☐☐ $
Montant total des frais pour services d'utilité publique qui est dû : (tiré de la partie 3, motif 3)	☐☐☐☐☐☐,☐☐ $
Montant total des coûts liés aux dommages qui est dû : (tiré de la partie 3, motif 4)	☐☐☐☐☐☐,☐☐ $
Montant total des coûts liés à l'entrave importante qui est dû : (tiré de la partie 3, motif 5)	☐☐☐☐☐☐,☐☐ $
Montant total des coûts liés à une déclaration inexacte concernant le revenu qui est dû : (tiré de la partie 3, motif 6)	☐☐☐☐☐☐,☐☐ $
Droits de dépôt de la requête :	☐☐☐☐☐☐,☐☐ $
Total :	☐☐☐☐☐☐,☐☐ **$**

Partie 5 : Signature

Signature du locateur ou du représentant

/ /
jj/mm/aaaa

Qui a signé la requête? Ombrez complètement le cercle correspondant à votre réponse.

☐ Locateur ☐ Représentant juridique

Renseignements sur le représentant juridique

Prénom

Nom de famille

N° du BHC

Raison sociale de la société (le cas échéant)

Adresse postale

Unité/App/Bureau

Municipalité (ville, village, etc.)

Prov.

Code postal

N° de téléphone (jour) ( ) -

N° de téléphone (soir) ( ) -

N° de télécopieur ( ) -

Adresse électronique

Collecte de renseignements personnels

La Commission de la location immobilière a le droit de recueillir les renseignements demandés sur le présent formulaire afin de régler votre requête déposée en vertu de l'article 185 de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*. Une fois le formulaire déposé, les renseignements concernant l'instance peuvent devenir publics s'ils figurent dans une décision ou une ordonnance du tribunal ou dans un autre document, conformément à la Politique d'accès aux documents de Tribunaux décisionnels Ontario et à la *Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux*. Les parties qui souhaitent assurer la confidentialité de leurs dossiers ou renseignements doivent demander à l'arbitre une ordonnance de confidentialité. Pour toute question sur les ordonnances de confidentialité ou l'accès aux dossiers, envoyez-nous un courriel à LTB@ontario.ca ou appelez l'Info-Centre au **416 645-8080** ou **1 888 332-3234** (sans frais).

Renseignements importants de la Commission de la location immobilière

1. Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs à la Commission de la location immobilière constitue une infraction à la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*.
2. La CLI peut ordonner au locateur ou au locataire de rembourser à l'autre partie les frais liés à la requête.
3. La CLI a des *Règles de pratique* et de procédure qui énoncent les modalités relatives au processus de présentation d'une requête, ainsi que des *lignes directrices d'interprétation* qui expliquent de quelle façon la CLI peut trancher certaines questions susceptibles d'être soulevées dans une requête. Vous pouvez consulter les règles de pratique et de procédure et les lignes directrices sur le site Web de la CLI à tribunalsontario.ca/cli ou en acheter un exemplaire dans un bureau de la CLI.

Annexe A – Renseignements supplémentaires concernant la résiliation de la location en raison d'une démolition, de réparations ou de l'affectation à un autre usage

(Available in English)

Vous devez remplir la présente annexe si votre requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire est fondée sur un avis *N13, 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*.

Partie A : Permis

La CLI ne rendra pas d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire à moins d'être convaincue que vous avez obtenu tous les permis nécessaires à l'exécution des travaux ou pris toutes les mesures raisonnables pour les obtenir.

Ombrez complètement la case ci-dessous pour indiquer si vous avez obtenu les permis.

Avez-vous obtenu les permis de construire nécessaires à l'exécution des travaux? ☐ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « oui », vous devez remettre des copies des permis au locataire et à la CLI avant l'audience).

Si votre réponse est « non », vous devez obtenir les permis nécessaires ou prendre toutes les mesures raisonnables pour les obtenir avant la date de l'audience. Dans le cas contraire, la CLI peut rejeter votre requête. Si vous avez obtenu les permis avant la date de l'audience, remettez les copies au locataire et à la CLI.

Partie B : Indemnité

La CLI ne rendra pas d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire à moins que vous ayez indemnisé le locataire ou lui ayez offert un autre logement locatif qu'il juge acceptable. L'indemnité doit être versée au plus tard à la date de la résiliation qui figure sur l'avis N13.

Dans la plupart des situations, vous devez verser au locataire un montant équivalent à un mois de loyer si l'ensemble d'habitation compte moins que cinq logements locatifs et un montant équivalent à trois mois de loyer si l'ensemble d'habitation compte cinq logements locatifs ou plus. Différentes règles s'appliquent si le locataire a l'intention de réintégrer le logement après les réparations ou les rénovations. Voir les instructions pour plus de renseignements.

Répondez aux questions ci-dessous pour indiquer comment vous avez indemnisé le locataire.

☐ J'ai versé au locataire une indemnité de ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $ le ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ .
jj/mm/aaaa

☐ J'ai offert au locataire un autre logement locatif que le locataire a accepté.

Si le logement locatif est situé dans une maison de soins, vous devez faire des efforts raisonnables pour trouver un autre logement qui répond aux besoins du locataire en matière de soins.

☐ Je verserai au locataire une indemnité de ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $. Je comprends que ce montant doit être payé au plus tard à la date de résiliation indiquée dans l'avis N13.

Exclusion : Vous n'avez pas à indemniser le locataire ou lui offrir un autre logement locatif si vous avez reçu l'ordre de démolir le logement locatif ou d'effectuer des réparations en vertu d'un règlement municipal en matière de normes foncières ou d'un autre document. Ombrez complètement la boîte ci-dessous si vous êtes dans cette situation.

☐ Un ordre de démolition ou de réparation du logement locatif a été rendu aux termes d'un règlement municipal sur les normes foncières ou par une autre autorité compétente.

Partie C : Précédents avis N12 ou N13

Si vous avez remis d'autres avis N12 ou N13 ces deux dernières années pour le logement locatif en question ou un autre logement locatif, vous devez remplir le tableau ci-dessous et fournir tous les renseignements demandés pour chaque avis :

Date de signification de l'avis (jj/mm/aaaa)	Adresse du logement locatif	Occupant prévu (N12) ou activité prévue (N13)	Numéro de dossier de la CLI (le cas échéant)
/ /			
/ /			
/ /			

Annexez d'autres feuilles au besoin.

☐ Je n'ai donné aucun autre avis N12 ou N13 au cours des deux dernières années pour ce logement locatif ou tout autre logement locatif.

Partie D : Droit de première option du locataire

Le locataire qui reçoit un avis N13 pour permettre d'effectuer des travaux de réparation ou de rénovation peut avoir le droit de se voir offrir le premier la possibilité de redevenir locataire du logement locatif une fois les travaux terminés. Si le locataire exerce ce droit une fois les réparations ou rénovations terminées, il peut occuper de nouveau le logement locatif à un loyer qui n'est pas supérieur à celui que le locateur aurait pu légitimement demander si la location n'avait pas été interrompue.

Le locataire qui souhaite avoir le droit de première option doit en aviser par écrit le locateur avant de quitter le logement locatif et l'informer, par écrit, de tout changement d'adresse.

Annexe B – Renseignements supplémentaires
Résiliation d'une location pour l'usage personnel du locateur ou de l'acheteur
(Available in English)

Remplissez cette annexe si vous déposez une requête de résiliation de la location et en expulsion d'un locataire qui se fonde sur le formulaire *N12 : Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif*. Les motifs indiqués dans l'avis N12 sont :

- le locateur, un membre de la famille immédiate du locateur ou une personne qui fournira des soins au locateur ou à un membre de la famille du locateur a besoin du logement locatif à des fins résidentielles;
- le locateur a conclu une entente de vente du logement locatif et l'acheteur, un membre de la famille immédiate de l'acheteur ou une personne qui fournit des services en matière de soins à l'acheter ou à un membre de sa famille veut prendre possession des lieux pour lui-même.

  Membres de la famille immédiate du locateur ou de l'acheteur : le conjoint, un enfant ou le père ou la mère de l'acheteur ou de son conjoint.

Partie A : Indemnité

La CLI ne rendra aucune ordonnance de résiliation de location et d'expulsion du locataire à moins que vous ayez indemnisé le locataire en lui versant l'équivalent d'un mois de loyer ou en lui offrant un autre logement qu'il juge acceptable. L'indemnité doit être versée au plus tard à la date de résiliation indiquée sur l'avis N12. Voir les instructions pour de plus amples renseignements.

Répondez aux questions ci-dessous pour confirmer comment vous avez indemnisé le locataire.

☐ J'ai versé au locataire une indemnité de ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $ le ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ .
jj/mm/aaaa

☐ J'ai offert au locataire un autre logement et le locataire l'a accepté.

☐ Je verserai au locataire une indemnité de ☐☐☐☐☐☐,☐☐ $. Je comprends que cette indemnité doit être versée d'ici la date de résiliation indiquée dans l'avis N12.

Partie B : Déclaration

Vous devez soumettre à la CLI une déclaration signée par la personne qui souhaite emménager dans le logement. Dans la déclaration, la personne qui a l'intention d'emménager doit déclarer qu'elle a, en toute bonne foi, besoin du logement pour son usage personnel pendant au moins un an.

La déclaration doit être soumise à la CLI avec la requête. La CLI n'acceptera pas la requête sans la déclaration.

Vous pouvez soumettre à la CLI un affidavit, au lieu d'une déclaration. L'affidavit doit être déclaré sous serment ou affirmé solennellement devant un notaire ou un commissaire aux affidavits.

Partie C : Précédents avis N12 ou N13

Si vous avez remis d'autres avis N12 ou N13 ces deux dernières années pour le logement locatif en question ou un autre logement locatif, vous devez remplir le tableau ci-dessous et fournir tous les renseignements demandés :

Date de signification de l'avis (jj/mm/aaaa)	Adresse du logement locatif	Occupant prévu (N12) ou activité prévue (N13)	Numéro de dossier de la CLI (le cas échéant)
__ __ / __ __ / __ __ __ __			
__ __ / __ __ / __ __ __ __			
__ __ / __ __ / __ __ __ __			

Annexez d'autres feuilles au besoin.

☐ Je n'ai donné aucun autre avis N12 ou N13 au cours des deux dernières années pour ce logement locatif ou tout autre logement locatif.

Méthode de paiement

Indiquez le mode de paiement choisi pour payer les droits :

☐ Mandat ☐ Chèque certifié

Note : Le mandat ou le chèque certifié doit être établi à l'ordre du « ministre des Finances ».

☐ Carte de crédit

Si vous payez par carte de crédit et déposez votre requête par la poste ou par service de messagerie, vous devez remplir le formulaire Paiement par carte de crédit et le faire parvenir avec votre requête.