



# Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

## Formulaire L2

# Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire ou en recouvrement d'une somme d'argent

## Directives

- **Section A** : Quand utiliser cette formule ..... [p. 1](#)
- **Section B** : Étapes à franchir avant de déposer la requête ..... [p. 2](#)
- **Section C** : Comment remplir cette formule ..... [p. 3](#)
- **Section D** : Quoi inclure quand vous déposez votre requête ..... [p. 17](#)
- **Section E** : Comment déposer votre requête ..... [p. 18](#)
- **Section F** : Que faire si vous avez des questions ..... [p. 19](#)

Vous pouvez utiliser le formulaire pour déposer une requête auprès de la Commission de la location immobilière (CLI) pour obtenir une ordonnance en résiliation de la location et en expulsion du locataire pour l'un des motifs suivants:

- vous avez remis au locataire la formule N4, *Avis de résiliation de la location*, pour un motif quelconque sauf pour non-paiement de loyer;
- le locataire a abandonné le logement locatif;
- le locataire occupe le logement du concierge et son poste de concierge a pris fin il y a plus de sept jours.

Vous pouvez aussi utiliser cette formule pour présenter une requête à la CLI pour qu'elle ordonne au locataire de vous verser :

- une indemnité pour chaque jour qu'il occupe le logement locatif après la date inscrite sur l'*Avis de résiliation de la location*;
- les frais bancaires et autres frais d'administration pour chèques sans provision que le locataire vous a remis;
- les frais de services d'utilité publique que le locataire n'a pas payés;
- une indemnité pour les dommages causés par le locataire, son invité ou un autre occupant au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation;
- les dépenses que vous avez engagées parce que le locataire, son invité ou un autre occupant du logement locatif a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable du logement locatif ou un autre de vos droits, privilèges ou intérêts légitimes;
- un montant supplémentaire que le locataire aurait dû payer pour un logement à loyer indexé sur le revenu, s'il n'avait pas fait d'assertion inexacte quant à son revenu ou à celui de sa famille.

Vous ne pouvez déposer cette requête si le locataire a déjà quitté le logement locatif, sauf si vous croyez que le locataire a abandonné le logement locatif.

Si le locataire a quitté le logement le 1<sup>er</sup> septembre 2021 ou après cette date et moins qu'il y a une année, vous pourriez déposer une *Requête en paiement d'un montant dû par un ancien locataire* (requête N10) à la CLI pour réclamer toute somme que vous pensez que le locataire vous doit.

**Nota** : Si vous déposez la formule L2 *Requête en résiliation de la location et expulsion du locataire* après avoir remis au locataire l'*Avis de résiliation de la location*, la formule L2 doit être présentée au plus tard 30 jours après la date de résiliation inscrite dans l'*Avis de résiliation*.

Il n'y a pas d'étape à franchir avant de déposer une requête à la CLI pour :

- résilier une location parce que vous croyez que le locataire a abandonné le logement;
- résilier une location parce que l'emploi de concierge du locataire a pris fin;
- obtenir une indemnité pour les frais de services d'utilité publique, des dommages causés au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation, des dépenses liées à une entrave importante à la jouissance ou à la suite d'une assertion inexacte quant au revenu et vous **ne présentez pas** de requête pour résilier la location.

Si vous demandez la résiliation de la location et l'expulsion du locataire pour tout autre motif énoncé sur la formule L2, avant de présenter la requête, vous devez remettre au locataire l'un ou l'autre avis de résiliation suivant :

- **Formule N5** *Avis de résiliation de la location en raison d'entrave à la jouissance raisonnable, de dommages ou de surpeuplement*
- **Formule 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*
- **Formule N7** *Avis de résiliation de la location pour de graves problèmes au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation*
- **Formule N8** *Avis de résiliation de la location au terme*
- **Formule N12** *Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif*
- **Formule 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*

Vous devez aussi remplir le *Certificat de signification* pour indiquer quand et comment vous avez remis l'*Avis de résiliation* au locataire et le remettre à la CLI.

Lisez attentivement les instructions sur l'avis que vous avez remis au locataire afin de déterminer le nombre de jours de préavis que vous devez lui donner et si vous devez attendre avant de déposer une requête et le délai d'attente. Tous les [Avis de résiliation](#) et le [Certificat de signification](#) se trouvent sur le site Web de la CLI à [tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli).

Veillez lire les directives suivantes 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 de suivre 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.

### **Langue préférée**

La CLI offre des services en français et en anglais. Si vous, votre représentant ou un de vos témoins souhaitez recevoir des services en français, sélectionnez : français.

### **Mesures d'adaptation**

La CLI est déterminée à traiter toutes les personnes avec dignité et respect et d'une manière qui favorise l'indépendance. La CLI s'est engagée à assurer un environnement inclusif et accessible dans lequel tout le monde a un accès équitable à ses services.

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 en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario ou si vous avez un besoin lié à l'équité procédurale, remplissez le formulaire de demande d'une mesure d'adaptation. Donnez autant de renseignements que possible dans le formulaire au sujet de votre demande de mesure d'adaptation en vue de votre audience. Envoyez la demande par courriel ou par la poste au bureau de la CLI qui traite le dossier. La CLI prendra une décision à l'égard de votre demande en se fondant sur les renseignements que vous lui avez fournis.

Le formulaire et des renseignements au sujet de l'adaptation sont affichés sur le site [tribunalsontario.ca/fr/demander-une-mesure-dadaptation/](http://tribunalsontario.ca/fr/demander-une-mesure-dadaptation/).

La CLI n'inclura pas une copie du formulaire dans les documents envoyés aux autres parties avec le formulaire de requête. Cependant, la demande de mesure



### **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.

### **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.

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

Ombrez soit **Oui**, soit **Non** pour indiquer si le locataire occupe ou non le logement locatif à la date du dépôt de la requête. Le locataire doit toujours occuper le logement lorsque vous présentez cette requête, **à moins** de la présenter parce que vous croyez qu'il l'a abandonné.

## **PARTIE 2 : REQUÊTE EN RÉSILIATION DE LA LOCATION**

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer l'objet de votre requête.

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

Si vous invoquez le premier motif, ombrez la ou les cases pour indiquer l'avis ou les avis de résiliation que vous avez remis au locataire. Inscrivez la date de résiliation inscrite dans l'avis.

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

Si vous invoquez le deuxième motif, expliquez pourquoi vous croyez que le locataire a abandonné le logement. Le locataire doit avoir accumulé un arriéré de loyer.

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

Si vous invoquez le troisième motif, inscrivez la date à laquelle l'emploi de concierge du locataire a pris fin. À moins que le locateur et le concierge n'en conviennent autrement, la location du concierge prend fin le jour où son emploi cesse. Le concierge a une semaine à compter de cette date pour quitter le logement. Vous ne pouvez percevoir de loyer auprès du concierge pour cette période. Si à la fin du septième jour le concierge n'a toujours pas déménagé, vous pouvez déposer la requête.

## **PARTIE 3 : REQUÊTE EN PAIEMENT DES SOMMES QUE LE LOCATAIRE PEUT VOUS DOIT**

Vous pouvez présenter une requête pour percevoir une somme que vous doit le locataire, que vous présentiez ou non une requête pour mettre fin à la location et expulser le locataire.

Vous pouvez présenter une requête pour percevoir une somme que vous croyez que le locataire vous doit pour le ou les motifs suivants :

- une indemnité pour chaque jour que le locataire occupe le logement après la date de résiliation inscrite dans l'*Avis de résiliation de la location*;
- les frais bancaires et autres frais d'administration pour chèques sans provision que le locataire vous a remis;
- les frais de services d'utilité publique que le locataire n'a pas payés;
- une indemnité pour les dommages causés par le locataire, son invité ou un autre occupant au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation;
- les dépenses que vous avez engagées parce que le locataire, son invité ou un autre occupant du logement locatif a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable du logement locatif ou un autre de vos droits, privilèges ou intérêts légitimes;
- un montant supplémentaire que le locataire aurait dû payer pour un logement à loyer indexé sur le revenu, s'il n'avait pas fait d'assertion inexacte quant à son revenu ou à celui de sa famille.

Vous **ne pouvez pas** déposer de requête pour percevoir une somme que le locataire vous doit s'il a quitté le logement. Si le locataire a quitté le logement ou cours de l'année passée, vous pouvez déposer une Requête en recouvrement de l'arriéré de loyer auprès de l'ancien locataire (requête L10) à la CLI pour réclamer toute somme que vous croyez qu'il vous doit.

**Nota :**

- Vous pouvez seulement demander une indemnité pour les frais liés aux chèques sans provision si vous demandez aussi une indemnité pour chaque jour que le locataire demeure dans le logement après la date de résiliation inscrite dans l'*Avis de résiliation*.
- La CLI ne peut rendre une ordonnance de paiement fondée sur votre requête de plus de 35 000 \$. Si vous croyez que le locataire vous doit plus de 35 000 \$ et souhaitez recevoir 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 montant supérieur à 35 000 \$ à votre locataire.

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer le ou les motifs pour lesquels vous croyez que le locataire vous doit de l'argent.

**Indemnité**

Ombrez cette case si vous déposez une requête après avoir remis au locataire un *Avis de résiliation de la location* et que vous lui demandez une indemnité pour chaque jour qu'il demeure dans le logement après la date de résiliation.

## Frais liés aux chèques sans provision

Ombrez cette case si le locataire vous a remis un chèque sans provision et qu'il ne vous a pas remboursé les frais qui y sont liés. Si le locataire ne vous doit pas de frais de chèque sans provision, laissez cette section en blanc.

Si le locataire vous doit des frais de chèque sans provision, remplissez le tableau pour montrer la méthode utilisée pour calculer le montant dû. Pour chaque chèque sans provision que le locataire vous a remis, remplissez une ligne du tableau.

Fournissez les renseignements suivants :

- le montant du chèque;
- la date du chèque;
- la date à laquelle votre institution financière vous a imposé des frais pour le chèque sans provision (sous *Date des frais de chèque sans provision engagés*);
- les frais bancaires imposés pour le chèque sans provision (sous *Frais bancaires liés au chèque sans provision*);
- le montant de vos frais administratifs connexes (sous *Frais administratifs du locateur*).

**Nota :** Les frais administratifs du locateur applicables aux chèques sans provision peuvent comprendre vos frais personnels ou d'entreprise liés au traitement des chèques de loyer sans provision. Par exemple, ces frais peuvent englober les dépenses de comptabilité additionnelles ou d'avis au locataire dans les cas de chèques sans provision. Les frais administratifs **maximaux** applicables à un chèque sans provision qui sont permis par la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* (la Loi) sont de 20 \$ par chèque.

- Calculez les montants pour chaque ligne dans la colonne *Total des frais* en additionnant le montant des *Frais bancaires liés au chèque sans provision* et celui des *Frais administratifs au locateur*. **N'inscrivez pas** le montant du chèque.
- Calculez le montant du *Total des frais de chèque(s) sans provision* en additionnant les montants que vous avez inscrits dans la colonne *Total des frais*.

**Exemple :** Le 15 décembre 2014, M. Proulx, le locateur, a remis à Jean Tremblay, le locataire, la formule N8 *Avis de résiliation de location au terme* en raison de paiements tardifs répétitifs. Le 31 décembre, M. Tremblay a remis à M. Proulx un chèque de 1 000 \$ daté du 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour le loyer de janvier, mais le chèque a été retourné pour insuffisance de fonds. Par conséquent, la banque a imposé à M. Proulx des frais de chèque sans provision de 5 \$; ces frais figurent sur son relevé bancaire du 14 janvier. M. Proulx doit aussi acquitter des frais liés au traitement du chèque sans provision. M. Tremblay a payé le loyer de janvier mais non les frais de chèque sans provision. M. Proulx a déposé une requête pour résilier la location et obtenir une indemnité pour occupant après terme. Dans sa requête en indemnité, M. Proulx a inclus les frais de chèques sans provision et les frais administratifs de 20 \$.



M. Proulx a rempli le tableau comme suit illustrant sa méthode pour calculer les frais du chèque sans provision :

Montant du chèque \$	Date du chèque (jj/mm/aaaa)	Date des frais de chèque sans provision encourus (jj/mm/aaaa)	Frais bancaires liés au chèque sans provision \$	Frais administratifs du locateur \$	Total des frais \$
1 000,00	01/01/2015	14/01/2015	5,00	20,00	25,00
Total des frais de chèque(s) sans provision :					25,00 \$

### Services d'utilité publique

Ombrez cette case si vous avez engagé des dépenses parce que le locataire n'a pas payé les services d'utilité publique qu'il devait payer aux termes de la convention de location. Les services d'utilité publique sont le chauffage, l'électricité et l'eau. Indiquez le montant total que vous croyez que le locataire vous doit.

Remplissez le tableau ci-dessous pour indiquer comment vous avez calculé le montant que le locataire vous doit. Remplissez une rangée du tableau pour chaque facture de services d'utilité publique. Indiquez les renseignements suivants :

- Le nom de la société qui fournit les services d'utilité publique;
- La date de la facture de services d'utilité publique;
- Le montant total de la facture de services d'utilité publique;
- La période couverte par la facture de services d'utilité publique;
- Le montant de la facture qui a déjà été payé par le locataire (indiquez 0 \$ si le locataire n'a rien payé de la facture);
- Le montant de la facture de services d'utilité publique que doit le locataire.

Si vous avez d'autres renseignements à fournir au sujet des frais engagés pour les services d'utilité publique que vous réclamez, utilisez l'espace prévu après le tableau.

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

Si la convention de location exigeant que le locataire paie les frais pour services d'utilité publique est consignée par écrit, remettez aussi une copie de la convention de location au locataire et à la CLI avant l'audience.

**Par exemple :** La convention de location exige que le locataire Jean Jasper verse au locateur Stan Petri 50 % des frais d'électricité pour le logement locatif. Le 10 septembre, Anytown Hydro Company a remis une facture pour le mois d'août d'un montant de 300 \$.

Jean n'a pas payé la moitié de cette facture et Stan a rempli le tableau ci-dessous pour indiquer comment il a calculé les frais pour services d'utilité publique qu'il réclame :

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 : Any Town Hydro Company				
10 / 09 / 2020	01 / 08 / 2020	31 / 08 / 2020	300,00	150,00
Nom du fournisseur des services d'utilité publique 2 :				
Nom du fournisseur des services d'utilité publique 3 :				
			Total	150,00 \$

### Domages

Ombrez cette case si le locataire, son invité ou un autre occupant a causé intentionnellement ou par sa négligence des dommages injustifiés au logement locatif et que vous voulez que le locataire vous rembourse les frais engagés pour réparer ou remplacer des biens endommagés. La détérioration normale n'est pas considérée comme des dommages injustifiés.

Inscrivez le montant total que le locateur vous doit. Expliquez en détail les dommages causés au bien et votre méthode pour calculer les frais réclamés pour réparer ou remplacer les biens endommagés. Soyez précis. Par exemple, indiquez le coût de chaque réparation ou le coût pour remplacer chaque article endommagé. Si vous n'avez pas encore procédé aux réparations ou remplacements, vous pouvez indiquer un montant estimatif du coût des réparations ou des remplacements.

Remettez une copie de vos éléments de preuve au sujet des dommages et de vos frais de réparations et de remplacement au locataire et à la CLI avant l'audience, Voir l'avis d'audience ou la règle 19 des Règles de pratique et de procédure de la CLI pour connaître la date limite de communication des éléments de preuve.

### Dépenses liées à une entrave importante

Ombrez cette case si vous avez engagé des dépenses parce que le locataire ou une personne qui visitait le logement locatif ou 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. Indiquez le montant total que le locataire vous doit.

Expliquez en détail comment le locataire, l'invité ou l'occupant a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable du logement locatif ou un autre de vos droits, privilèges ou intérêts légitimes, et le lien entre chaque dépense et ce comportement.

**Par exemple :** Le locataire a activé l'alarme incendie sans raison et vous devez payer des frais au service d'incendie ou le locataire n'a pas laissé le technicien des services antiparasitaires entrer dans le logement malgré le fait que vous lui avez remis un avis en temps voulu et vous avez dû payer le technicien pour qu'il retourne plus tard.

Ne sélectionnez pas 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. Il y a des motifs précis qui peuvent être choisis sur la requête pour ces problèmes.

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

### **Assertion inexacte quant au revenu**

Ombrez cette case si le locataire occupant un logement à loyer indexé sur le revenu a fait une assertion inexacte quant à son revenu ou à celui des membres de sa famille occupant le logement. Inscrivez le montant que vous doit le locataire et expliquez en détail votre méthode pour calculer ce montant. Ce montant doit correspondre à l'écart entre le montant du loyer versé par le locataire et celui qu'il aurait dû payer en fonction de son salaire réel.

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

Si vous déposez une requête pour percevoir l'argent que vous doit le locataire, la CLI soustraira du montant dû l'avance de loyer ainsi que les intérêts que vous devez au locataire. Si vous n'avez pas perçu d'avance de loyer, laissez ces cases en blanc.

Si vous avez perçu une avance de loyer auprès du locataire :

- premièrement, inscrivez le montant du loyer actuel que vous percevez du locataire;
- ensuite, inscrivez le montant de loyer que vous détenez *actuellement* comme avance,
- puis, inscrivez la date à laquelle vous avez perçu l'avance de loyer,
- enfin, si vous avez versé au locataire des intérêts sur l'avance de loyer, inscrivez la date du début et la date de la fin de la dernière période pour laquelle vous avez versé au locataire des intérêts sur l'avance de loyer.

**Exemple :** Lorsque Jean Tremblay a emménagé le 1<sup>er</sup> janvier 2014, M. Proulx a perçu une avance de loyer de 1000 \$ qu'il a imputée au loyer du dernier mois. Le 1<sup>er</sup> janvier 2015, M. Proulx a payé les intérêts sur l'avance pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2014. Le loyer mensuel est toujours de 1 000 \$. M. Proulx n'a pas encore payé les intérêts pour 2015. Il doit remplir sa partie de la formule comme suit :

## 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 :

/   /

jj/mm/aaaa

au   /   /

jj/mm/aaaa

## PARTIE 4 : SIGNATURE

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

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

## 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

Remplissez cette formule **seulement** si vous présentez une requête en résiliation de location et expulsion du locataire pour un motif énoncé dans la formule N13 : *Avis de résiliation de location au terme pour conversion, démolition ou réparations*.

### Partie A : Permis

Pour démolir un logement locatif, l'affecter à un usage non résidentiel, le réparer ou le rénover en profondeur de sorte qu'il doive être vacant, vous devez probablement obtenir un permis de construire ou une autre autorisation (normalement auprès de la municipalité) avant d'entreprendre les travaux.

S'il vous est impossible d'obtenir les permis ou autorisations jusqu'à ce que le logement soit vacant, la CLI ne peut rendre d'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire, à moins que vous ayez pris de mesures raisonnables pour obtenir les permis ou autorisations. Si vous êtes incertain des permis ou autorisations exigés pour effectuer les travaux, contactez votre municipalité. Si vous n'apportez pas les permis ou les autorisations à l'audience ou ne pouvez attester que vous avez pris toutes les mesures raisonnables pour les obtenir, la CLI peut rejeter votre requête.

Ombrez soit **Oui**, soit **Non** pour indiquer si vous avez obtenu les permis ou autorisations requis pour les travaux.

Si vous avez répondu **Oui**, remettez des copies des permis au locataire et à la CLI avant l'audience. Voir l'avis d'audience ou la règle 19 des Règles de pratique et de procédure de la CLI pour connaître la date limite de communication des éléments de preuve.

Si vous avez répondu **Non**, vous devez obtenir les permis nécessaires ou prendre des mesures raisonnables pour les obtenir d'ici la date de l'audience. Si vous les avez reçus à cette date, remettez des copies au locataire et à la CLI.

### **Partie B : Indemnité**

Dans la majorité des cas, vous devrez verser une indemnité au locataire ou lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable. L'indemnité doit être versée avant la date de résiliation indiquée sur l'avis N13.

**Important** : La Commission ne rendra l'ordonnance de résiliation de la location et d'expulsion du locataire que si vous avez versé au locataire l'indemnité requise ou lui avez offert un autre logement qu'il juge acceptable.

<b>Raison pour laquelle vous demandez la résiliation de la location</b>	<b>Exigences en matière d'indemnisation du locataire</b>
Vous comptez démolir ou convertir le logement locatif ou l'ensemble d'habitation - cinq logements locatifs ou plus	vous devez : <ul style="list-style-type: none"><li>• soit verser au locataire un montant équivalent à trois mois de loyer,</li><li>• soit lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable</li></ul>
Vous comptez réparer ou rénover le logement locatif ou l'ensemble d'habitation - moins que cinq logements locatifs	vous devez : <ul style="list-style-type: none"><li>• soit verser au locataire un montant équivalent à un mois de loyer,</li><li>• soit lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable</li></ul>
Vous comptez réparer ou rénover le logement locatif ou l'ensemble d'habitation - cinq logements locatifs ou plus et le locataire vous a déclaré qu'il n'avait pas l'intention de réintégrer le logement une fois les réparations ou rénovations terminées	vous devez : <ul style="list-style-type: none"><li>• soit verser au locataire un montant équivalent à trois mois de loyer,</li><li>• soit lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable</li></ul>

<p>Vous comptez réparer ou rénover le logement locatif ou l'ensemble d'habitation - moins que cinq logements locatifs</p> <p>et</p> <p>le locataire vous a déclaré qu'il n'avait pas l'intention de réintégrer le logement une fois les réparations ou rénovations terminées</p>	<p>vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit verser au locataire un montant équivalent à un mois de loyer,</li> <li>• soit lui offrir un autre logement qu'il juge acceptable</li> </ul>
<p>Vous comptez réparer ou rénover le logement locatif ou l'ensemble d'habitation - cinq logements locatifs ou plus</p> <p>et</p> <p>le locataire vous a avisé de son intention de réintégrer le logement une fois les réparations ou rénovations terminées</p>	<p>vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit verser au locataire un montant équivalent à trois mois de loyer,</li> <li>• soit lui verser un montant équivalent au loyer pour la période de réparation ou de rénovation du logement, selon le montant le moins élevé</li> </ul>
<p>Vous comptez réparer ou rénover le logement locatif ou l'ensemble d'habitation - moins que cinq logements locatifs</p> <p>et</p> <p>le locataire vous a avisé de son intention de réintégrer le logement une fois les réparations ou rénovations terminées</p>	<p>vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit verser au locataire un montant équivalent à un mois de loyer,</li> <li>• soit lui verser un montant équivalent au loyer pour la période de réparation ou de rénovation du logement, selon le montant le moins élevé</li> </ul>

#### Exceptions :

- Si vous présentez une requête en résiliation de location parce que vous **comptez démolir, convertir, réparer ou rénover un emplacement où est située une maison mobile appartenant à un locataire ou une maison de communauté de terrains à bail**, vous devez verser au locataire soit un montant égal au loyer d'un an soit 3 000 \$, selon le montant le moins élevé.
- Vous ne devez pas verser une indemnité au locataire si vous démolissez ou réparez le logement locatif parce que vous êtes tenu de le faire en vertu d'un règlement municipal ou d'une autre source.
- L'exigence de verser l'indemnité ne s'applique pas à la plupart des logements sociaux.

**Nota :** Si le locataire réside dans une maison de soins, vous devez faire des efforts raisonnables pour trouver un autre logement qui répond à ses besoins en matière de soins. Si vous avez fait des efforts raisonnables sans toutefois trouver de logement

convenable ou si le locataire juge ce logement inacceptable, vous devez lui verser une indemnité comme décrit ci-dessus.

Vous devez indiquer dans le formulaire si vous :

- avez versé l'indemnité, en précisant le montant payé et la date du paiement;
- avez offert au locataire un autre logement locatif et que le locataire a accepté;
- verserez une indemnité au locataire et quel en sera le montant.

### **Partie C : Avis N12 ou N13 antérieurs**

Si vous avez remis un autre avis N12 ou N13 au cours des deux dernières années, vous devez remettre les renseignements demandés pour chaque avis. Vous devez fournir ces renseignements que l'avis N12 ou N13 ait ou non concerné le logement locatif en question ou un autre logement locatif pour lequel vous êtes le locateur.

Pour chaque avis, vous devez indiquer :

- La date de l'avis;
- L'adresse du logement locatif;
- L'identité de l'occupant prévu, si vous avez remis l'avis N12;
- L'activité prévue (démolition, réparations, conversion), si vous avez remis l'avis N13;
- Le numéro du dossier de la CLI si vous avez déposé une requête fondée sur l'avis.

Cochez la case située après le tableau si vous n'avez donné aucun autre avis N12 ou N13 au cours des deux dernières années pour cette unité locative ou toute autre unité locative.

Votre requête peut être rejetée si vous ne fournissez pas ces renseignements. Le fait de donner de fausses déclarations à la CLI constitue une infraction.

### **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**

Veillez remplir le présent formulaire **seulement si** vous déposez une requête en résiliation de la location et expulsion d'un locataire pour un motif contenu dans 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'acheteur 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**

Vous devez :

- soit verser au locataire une indemnité selon un montant égal à un mois de loyer avant la date de résiliation indiquée dans l'avis N12,
- soit offrir au locataire un autre logement qu'il juge acceptable.

Vous devez indiquer dans le formulaire si, selon le cas :

- vous avez versé au locataire l'indemnité en précisant le montant payé et la date du paiement;
- vous avez offert au locataire un autre logement locatif qu'il a accepté;
- vous verserez au locataire l'indemnité et le montant à payer.

### **Partie B : Déclaration**

Vous devez remettre à la CLI une déclaration signée par la personne qui souhaite emménager dans le logement. La déclaration doit accompagner la requête. Dans la déclaration, la personne qui souhaite emménager dans le logement doit déclarer qu'elle a, en toute bonne foi, besoin du logement pour son usage personnel pendant au moins un an. La Commission n'acceptera pas la requête sans la déclaration. Il est possible de déposer un affidavit prêté sous serment au lieu de la déclaration.

### **Partie C : Avis N12 ou N13 antérieurs**

Si vous avez remis un autre avis N12 ou N13 au cours des deux dernières années, vous devez remettre les renseignements demandés pour chaque avis. Vous devez fournir ces renseignements que l'avis N12 ou N13 ait ou non concerné le logement locatif en question ou un autre logement locatif pour lequel vous êtes le locateur. Pour chaque avis, vous devez indiquer :



- La date de l'avis;
- L'adresse du logement locatif;
- L'identité de l'occupant prévu, si vous avez remis l'avis N12;
- L'activité prévue (démolition, réparations, conversion), si vous avez remis l'avis N13;
- Le numéro du dossier de la CLI si vous avez déposé une requête fondée sur l'avis.

Cochez la case située après le tableau si vous n'avez donné aucun autre avis N12 ou N13 au cours des deux dernières années pour cette unité locative ou toute autre unité locative.

Votre requête peut être rejetée si vous ne fournissez pas ces renseignements. Le fait de donner de fausses déclarations à la CLI constitue une infraction.

## **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 établies 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 [tribunauxdecisionnelontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelontario.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.

### **Première partie : 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.

## Deuxième partie : 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 »).

Si vous présentez une requête au moyen de l'*Avis de résiliation de location* que vous avez remis à votre locataire, vous devez y joindre :

- une copie de l'*Avis de résiliation de location* remis au locataire;
- une copie du *Certificat de signification* où sont indiquées quand et comment vous avez remis l'avis au locataire;
- les documents ci-dessous qui se rapportent précisément au motif de votre requête :

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

- S'il s'agit du deuxième avis N5 que vous avez remis au locataire au cours des six derniers mois, vous devez aussi joindre :
  - une copie de l'avis précédent que vous lui avez remis;
  - une copie du *Certificat de signification* précisant quand et comment vous lui avez remis l'avis N5 précédent.

**Formule 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:*

- S'il s'agit du **deuxième avis de résiliation** que vous avez remis au locataire au cours des six derniers mois et que le premier avis était la formule N5 que le locataire a rendu nul en remédiant au problème, vous devez y joindre :
  - une copie de la formule N5 que vous lui avez remise;
  - une copie du *Certificat de signification* précisant quand et comment vous lui avez remis la formule N5.

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

- Une copie de l'Annexe B - Renseignements supplémentaires Résiliation d'une location pour l'usage personnel du locateur, dûment remplie, qui se trouve à la fin de la requête L2.
- Une déclaration ou un affidavit signé(e) par la personne qui veut emménager. La CLI ne peut rendre d'ordonnance résiliant la location à moins de recevoir ce document à la date de l'audience. Dans la déclaration ou l'affidavit, la personne voulant emménager doit déclarer, de bonne foi, qu'elle a besoin du logement locatif pour son usage personnel. Les [formules de déclaration et d'affidavit](#) sont accessibles sur la page Web de la CLI à [tribunauxdecisionnelontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelontario.ca/cli).

**Formule 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:*

- Une copie de l'Annexe A – Information supplémentaire : Résiliation de la location pour démolition, réparations ou conversion dûment remplie, qui se trouve à la fin de la formule de requête L2.

**Votre requête sera rejetée si tout document requis indiqué ci-dessus est omis.**

## SECTION E

### Comment déposer votre requête

Vous pouvez déposer votre requête de l'une ou l'autre des façons suivantes :

#### 1. Dépôt électronique de documents « e-document »

Déposez votre requête et payer les droits de dépôt en ligne en utilisant [« e-document »](#), le système de dépôt électronique de documents de la CLI.

Si vous utilisez l'outil de dépôt électronique, « e-document » pour déposer votre requête, vous devez payer par carte de crédit ou carte de débit.

#### 2. 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 [tribunauxdecisionnelontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelontario.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).

#### 3. Par la poste

Expédiez votre requête L2 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](http://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, vous pouvez acquitter les droits par chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard).

#### 4. 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 [tribunauxdecisionnelontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelontario.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

## F

## Que faire si vous avez des questions

Vous pouvez visiter le site Web de la CLI à : [tribunauxdecisionnelontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelontario.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.