



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

Formule N4

Avis de résiliation de la location pour non-paiement du loyer

Directives

- **Section A** : Quand utiliser cet avis [p. 1](#)
- **Section B** : Comment remplir cet avis [p. 1](#)
- **Section C** : Comment donner cet avis à votre locataire [p. 4](#)
- **Section D** : Que se passe-t-il une fois que vous avez donné cet avis [p. 4](#)
- **Section E** : Que faire si vous avez des questions [p. 4](#)

30 novembre 2015

Si votre locataire n'a pas acquitté le loyer à la date à laquelle il est dû, vous pouvez lui donner cet avis.

Exemple :

Si, aux termes de la convention de location, le locataire est tenu de payer le loyer le premier de chaque mois et qu'il ne vous paie pas le loyer complet le 1^{er} mars, vous pouvez donner cet avis dès le 2 mars.

Pour que vous puissiez donner cet avis au locataire, celui-ci doit encore habiter dans le logement locatif. Si le locataire a déjà quitté le logement, vous pouvez vous adresser aux tribunaux pour récupérer l'argent qu'il vous doit.

La remise de l'avis est la première étape à franchir en vue de l'expulsion d'un locataire pour non-paiement du loyer. Pour obtenir des renseignements sur ce qui se passe après que vous donnez cet avis à votre locataire, consultez la [Section D](#) ci-après.

Si vous ne voulez pas expulser votre locataire, mais désirez obtenir une ordonnance de la Commission de la location immobilière (Commission) de façon à pouvoir percevoir le loyer que vous doit le locataire, vous pouvez remplir la formule intitulée [Requête en paiement de l'arriéré de loyer](#) (formule L9) et la présenter à la Commission. Vous ne pouvez cependant présenter une telle requête si votre locataire a quitté le logement locatif. Il convient toutefois de noter que si la Commission rend une ordonnance par suite d'une telle requête et que le locataire ne paie quand même pas, vous ne pouvez utiliser cette ordonnance pour l'expulser.

Veillez lire les instructions qui suivent avant de remplir l'avis. Vous devez faire en sorte que celui-ci soit correct et complet, alors suivez les instructions soigneusement. Votre avis pourrait ne pas être valable et vous pourriez devoir tout recommencer si vous ne remplissez pas correctement la formule.

Page 1 de la formule :

Dans la case **Destinataire**, inscrivez le nom du locataire à qui l'avis est destiné. Si plus d'un locataire habite dans le logement locatif, inscrivez le nom de chacun d'eux. Lorsqu'il y a un sous-locataire ou un cessionnaire, le nom de ces personnes doit figurer dans l'avis. Cependant, il n'est pas nécessaire d'inscrire le nom des autres occupants, par exemple des enfants ou des invités du locataire.

Dans la case **Expéditeur**, inscrivez votre nom. S'il y a plus d'un locateur, inscrivez le nom de chacun d'eux.

Dans la case **Adresse du logement locatif**, inscrivez l'adresse complète du logement locatif, y compris le numéro de l'unité (ou de l'appartement ou du bureau) et le code postal.

Dans la case **Renseignements fournis par votre locateur** au milieu de la page 1, vous devez inscrire :

- **le montant que, selon vous, le locataire vous doit :**
N'inscrivez pas ce montant avant d'avoir rempli le tableau de calcul du montant total de l'arriéré de loyer qui se trouve à la page deux de la formule. (Consultez les instructions plus loin sur la façon de remplir le tableau.) Une fois que vous aurez rempli le tableau, vous connaîtrez le **montant total** que le locataire vous doit. C'est le montant à inscrire dans la case de la page 1. Il importe que les montants inscrits à la page 1 et à la page 2 soient identiques.
- **La date de résiliation :**
La date la plus rapprochée que vous pouvez inscrire dans ce champ variera selon le type de location que vous avez conclue avec votre locataire :
 - Si, aux termes de la convention de location, le locataire est tenu de payer le loyer **une fois par mois, une fois toutes les deux semaines ou une fois par année**, la date de résiliation ne peut avoir lieu avant un délai de **14 jours** suivant la date à laquelle vous donnez l'avis au locataire.
 - Si, aux termes de la convention de location, le locataire est tenu de payer le loyer **chaque jour ou chaque semaine**, la date de résiliation doit ne peut avoir lieu avant un délai de **sept jours** suivant la date à laquelle vous donnez l'avis au locataire.

Lorsque vous comptez les jours, n'incluez pas la date à laquelle vous donnez l'avis au locataire. Si vous l'envoyez **par télécopieur**, l'avis est réputé être donné à la date qui est imprimée sur la télécopie. Si vous l'envoyez **par messenger**, ajoutez un jour ouvrable pour la livraison et, si vous l'envoyez **par la poste**, ajoutez cinq jours pour la livraison.

Exemple :

Lorsque Sarah Tremblay (la locatrice) et Simon Levasseur (le locataire) ont conclu leur convention de location, ils ont établi que le loyer serait payé le premier de chaque mois. Simon n'a pas payé le loyer le 1^{er} mars comme il le devait, et Sarah décide donc de lui donner un avis N4. Sarah remplit l'avis le 3 mars.

Si elle décide de donner l'avis à Simon en main propre le 3 mars, elle peut inscrire le 17 mars comme date de résiliation (14 jours après le 3 mars). Toutefois, si elle a l'intention de mettre l'avis à la poste le 3 mars, elle doit ajouter cinq jours civils, ce qui porte la date de résiliation au 22 mars (14 jours + 5 jours pour l'envoi par la poste).

À la page 2 de la formule d'avis :

Remplissez le tableau à la page 2 afin d'indiquer :

- les périodes de location pour lesquelles le locataire n'a pas acquitté le loyer complet;
- le loyer demandé au cours de ces périodes;
- le montant payé par le locataire (le cas échéant) au cours de chaque période;
- le total du loyer que le locataire vous doit.

Le « loyer » inclut le loyer de base pour le logement locatif, plus toute somme que le locataire vous paie séparément pour des services (par exemple pour le stationnement). Si le locataire est tenu de payer la totalité ou une partie de la facture d'un service d'utilité publique (par exemple l'électricité) directement à la compagnie ou indirectement par l'entremise du locateur, cela n'est pas considéré comme faisant partie du loyer. Toutefois, si le locataire doit payer au locateur chaque mois un prix fixe pour un service d'utilité publique, cela serait considéré comme faisant partie du loyer. Vous **ne devez pas** utiliser cette formule pour indiquer au locataire qu'il vous doit des sommes autres que le loyer (par exemple, une avance de loyer ou des frais de chèque sans provision).

Si le locataire vous doit le loyer de plus de trois périodes de location, vous pouvez réunir plusieurs périodes de location dans la première ou la deuxième rangée du tableau. Toutefois, dans la dernière rangée du tableau que vous remplissez, vous devez inscrire le loyer demandé, le loyer payé et le loyer dû pour la dernière période de location à l'égard de laquelle le locataire vous doit un loyer.

Exemple :

Aux termes de la convention de location conclue entre Bruno Campanolo, le locateur, et Sophie Morin, la locataire, cette dernière est tenue de payer 1 000 \$ le premier de chaque mois.

Le 1^{er} août 2015, Sophie a payé seulement 900 \$ et, le 1^{er} septembre, elle a payé seulement 700 \$. Le 1^{er} octobre, Sophie n'a pas payé le loyer.

Le 14 octobre, Bruno a décidé de donner à Sophie la formule N4 intitulée *Avis de résiliation de la location pour non-paiement du loyer*. Dans cet avis, il a indiqué qu'elle devait 1 400 \$ et qu'elle avait jusqu'au 28 octobre pour verser le montant dû ou quitter le logement.

Voici comment il a rempli le tableau de calcul de l'arriéré de loyer :

Période de location du : (jj/mm/aaaa) au : (jj/mm/aaaa)		Loyer demandé \$	Loyer payé \$	Loyer dû \$
0 1 / 0 8 / 2 0 1 5	3 1 / 0 8 / 2 0 1 5	1 0 0 0 , 0 0	9 0 0 , 0 0	1 0 0 , 0 0
0 1 / 0 9 / 2 0 1 5	3 0 / 0 9 / 2 0 1 5	1 0 0 0 , 0 0	7 0 0 , 0 0	3 0 0 , 0 0
0 1 / 1 0 / 2 0 1 5	3 1 / 1 0 / 2 0 1 5	1 0 0 0 , 0 0	0 , 0 0	1 0 0 0 , 0 0
Montant total du loyer dû :				1 4 0 0 , 0 0

Signature :

Si vous êtes le locateur, ombrez la case intitulée « Locateur », puis signez la formule et inscrivez la date.

Si vous êtes un représentant du locateur, ombrez la case intitulée « Représentant », puis signez la formule et inscrivez la date.

Renseignements sur le représentant (le cas échéant) :

Si vous êtes le représentant du locateur, inscrivez votre nom et votre numéro de téléphone. Puis inscrivez votre nom, le nom de votre entreprise (s'il y a lieu), votre adresse postale, votre numéro de téléphone et votre numéro de télécopieur le cas échéant.

SECTION

C

Comment donner cet avis à votre locataire

Vous pouvez donner cet avis à votre locataire de l'une des façons suivantes :

- en le donnant en main propre au locataire ou à un adulte qui est dans le logement locatif;
- en le laissant dans la boîte aux lettres du locataire ou à l'endroit où il reçoit ordinairement son courrier;
- en le plaçant sous la porte du logement locatif ou dans la fente du courrier dans la porte;
- en l'envoyant par télécopieur au numéro de télécopieur professionnel du locataire ou à son numéro de télécopieur privé;
- en l'envoyant par messenger;
- en l'expédiant par la poste.

Vous ne pouvez donner l'avis au locataire en le plaçant sur la porte de son logement locatif.

SECTION
D

Que se passe-t-il une fois que vous avez donné cet avis

Il est important que vous conserviez une copie de l'avis que vous donnez à votre locataire.

Si le locataire paie le loyer qu'il vous doit au plus tard à la date de résiliation indiquée dans l'avis, celui-ci est nul et vous ne pouvez pas vous adresser à la Commission pour expulser le locataire.

Si le locataire ne paie pas le loyer qu'il vous doit ou ne quitte pas le logement au plus tard à la date figurant dans l'avis, vous pouvez demander par requête à la Commission de rendre une ordonnance vous autorisant à expulser le locataire et à percevoir le loyer qu'il vous doit. Vous ne pouvez présenter votre requête à la Commission avant le **lendemain** de la date de résiliation figurant dans l'avis.

Pour présenter cette requête, vous devez remplir la formule L1, intitulée [Requête en expulsion d'un locataire pour non-paiement du loyer et en paiement de l'arriéré de loyer](#). Vous devrez aussi déposer une copie de l'[Avis de résiliation de la location pour non-paiement du loyer](#) (formule N4) que vous avez donné au locataire ainsi qu'un [Certificat de signification](#) indiquant à la Commission quand et comment vous avez donné l'avis au locataire.

Vous pouvez obtenir un exemplaire de la formule L1 et du Certificat de signification au bureau de la Commission le plus près de chez vous ou sur le site Web de la Commission à tjso.ca/cli.

SECTION
E

Que faire si vous avez des questions

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